



Preinscripción Contrato de Formación

Modalidad de Teleformación

Asesoría:	CIF:	
Persona de contacto:	E-mail:	
Domicilio:	CP:	
Localidad y provincia:	Tif:	Fax:

Datos de la empresa

Nombre comercial:	CIF/NIF:	
Razón social:	NIF:	
Representante:	CP:	Tif:
Dirección:	Actividad económica (CNAE):	
Localidad:	Provincia:	Cuenta cotización SS: <input type="text"/>
Email empresa:	Número de trabajadores plantilla: <input type="text"/> de 1 a 4 <input type="text"/> más de 4	
Número de cuenta:	Jornada anual según convenio: <input type="text"/>	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	1800h. si no lo especifica	
IBAN ENTIDAD OFICINA DC NÚMERO DE CUENTA		

Datos del alumno

Nombre y apellidos:	DNI:	
Provincia:	Nº SS: <input type="text"/>	Fecha de nacimiento: / /
Dirección:	Nacionalidad:	Tif:
Estudios terminados:	Email:	
Inscrito como demandante de empleo:	SI NO	

Datos del contrato para la formación y el aprendizaje

Duración:	Fecha de inicio: / /	Bonificado: SI NO
Ocupación:	Nº convenio colectivo:	
Horario de formativo (10h):	Horario de trabajo (30h):	
Dirección del centro de trabajo:		
Vacaciones:	Período de prueba:	
Tutor empresa:	DNI tutor:	
Tif tutor:	Email tutor:	
Cualificación profesor / tutor:		
Experiencia:	Formación:	

Si usted no desea recibir información de los servicios de Investigaciones Didácticas Audiovisuales, S.L., puede hacérselo saber en este mismo momento marcando la siguiente casilla

Fecha:



Ayuda para completar el formulario de Preinscripción

1. CCC Formación: Indica el Código de Cuenta de Cotización específico para formación, que debe solicitarse previamente al alta en Seguridad Social. Es el que deberá utilizar para dar el alta de todos los trabajadores con contrato de formación.

2. Nº de trabajadores plantilla: Marca la opción de 1 a 4, si tu empresa tiene como máximo 4 trabajadores (bonificación por tutorización de 80 € mensual), y más de 4, cuando la plantilla sea superior (bonificación de 60 € mensual).

3. Jornada anual según convenio: La jornada anual que puede tener como máximo el contrato de formación para cada ocupación debe ser consultada siempre en el convenio colectivo. Si no se establece, será de 1.800 horas, según el Estatuto de Trabajadores. El 25% (1º año de contrato) o 15% (2º y 3º) sobre esta cantidad, serán las de formación que recibirá el trabajador en modalidad de teleformación, y la cantidad total máxima que podrá bonificar la empresa en concepto de formación.

4. Teléfono y email del alumno: Imprescindibles para que podamos realizar la formación del trabajador. Necesitamos el teléfono personal y email para poder contactar con él fuera de su horario de trabajo y enviarte información sobre el curso.

5. Estudios terminados: Especifica el nivel académico del alumno, que deberá acreditarse adjuntando una copia de su titulación. Muy importante: el trabajador no podrá tener formación oficial relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

6. Inscrito como demandante de empleo: Si el contrato va a tener reducción en los seguros sociales es imprescindible que soliciten al trabajador la demanda de empleo actualizada.

7. Duración: 1 año, pudiendo prorrogarse hasta 3 años, siempre que en convenio colectivo no se indique lo contrario. Si permite una duración de 6 meses, se recomienda establecer un año igualmente, con el fin de evitar tener que repetir el proceso de autorización a los 6 meses del contrato.

8. Fecha de inicio: Fecha en que se va a iniciar el contrato de formación. Deberá indicarse previendo al menos el margen de 1 mes, para que haya tiempo suficiente para solicitar la autorización de inicio de la actividad formativa.

9. Bonificado: Marca la casilla que corresponda. El contrato tendrá derecho a la reducción de las cuotas de los seguros sociales del trabajador, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Trabajador inscrito como demandante de empleo.
- No tener deuda con Seguridad Social o Hacienda.
- El trabajador no debe provenir de un contrato indefinido en otra empresa.
- El trabajador no ha trabajado para la misma empresa en los 6 meses previos.
- El trabajador no será un familiar que convive o depende del empresario.

Consulta con nuestro equipo tu caso en particular.

10. Ocupación: Ocupación que va a desempeñar el trabajador en la empresa, que deberá estar directamente relacionada con la formación que va a recibir durante su contrato.

11. Convenio colectivo: Indica el convenio colectivo de referencia para la empresa, ya que en éste se dan condiciones básicas para su contrato

12. Horario formativo: Margen temporal que va a dedicar el trabajador a la semana para formarse (10 horas). Es muy importante el horario que aquí se indique, porque será el notificado en la solicitud de autorización. El SEPE comprobará que el trabajador se esté formando en ese periodo. Durante esas horas, el trabajador no podrá estar trabajando bajo ningún concepto. El horario podrá estar comprendido entre las 08:00 y 22:00 horas, en el que el trabajador tendrá un tutor a su disposición en nuestro centro de formación.

13. Horario de trabajo: Horas de trabajo efectivo que va a desempeñar. El trabajador no podrá realizar trabajo nocturno, entre las 22:00 y 06:00 horas, rotativo, ni a turnos.

14. Dirección del centro de trabajo: La dirección del centro de trabajo donde va a trabajar el alumno es fundamental, se presentará la solicitud en la Delegación Territorial de Empleo de su misma provincia.

15. Vacaciones: El período vacacional estipulado en el contrato.

16. Período de prueba: El periodo de prueba es un tiempo durante el cual la empresa y el trabajador se prueban mutuamente. La empresa decide si el trabajador se ajusta al trabajo y el trabajador ve si lo que le ofrece la empresa es lo que buscaba, o si las condiciones son las prometidas

17. Tutor de empresa: Nombre de la persona que va a realizar el seguimiento del alumno en el mismo centro de trabajo y horario.

18. Teléfono y email del tutor: Nuestros tutores estarán en continua comunicación con él, por ello, necesitan su teléfono directo y email para poder coordinar la labor formativa.

19. Cualificación del tutor: Marca la casilla que proceda e indica la formación y/o experiencia profesional que le capacita para tutorizar al trabajador en su puesto de trabajo.