

Adhesión al Convenio de Agrupación de Empresas

D/Dña, _____ con NIF _____ como
representante legal de la entidad _____
con CIF _____ y Sede Social (calle, municipio, provincia)
en: _____

Declara:

Que ha recibido una copia del Convenio de Agrupación de empresas de fecha 28 Enero 2010 suscrito entre la Entidad Organizadora Julio Morales y las empresas agrupadas Paloma Llorente, Victor Vidiella, Victor Diaz.
Que acepta las obligaciones y derechos que en dicho Convenio se contienen y se adhiere al mismo desde la fecha de la firma del presente documento.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden TAS 2307/2007, de 27 de Julio constituyen obligaciones de las empresas beneficiarias las siguientes:

1. Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad, bajo la denominación de "formación profesional para el empleo", todos los gastos de las acciones formativas y permisos individuales de formación.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de las administraciones competentes.
3. Custodiar la documentación del control de asistencia diario, modelo que se pone a su disposición a través del sistema telemático.
4. Garantizar la gratuidad de las acciones.
5. Hallarse la empresa al corriente de pago frente Agencia Tributaria y Seguridad Social.
6. Las empresas serán directamente responsables de los incumplimientos anteriores, aún cuando contraten la impartición o la gestión de la formación.

Según lo establecido en el artículo 17 de la Orden TAS 2307/2007, de 27 de julio, las obligaciones de la Entidad Organizadora son las siguientes:

1. Desarrollar las funciones que a continuación se relacionan:
A tramitar las comunicaciones de inicio y finalización de la formación de las empresas que conforman la agrupación a través de los procesos telemáticos implantados por el Servicio Público de Empleo Estatal.
A colaborar con las Administraciones y órganos de control competentes en las acciones de evaluación y actuaciones de Seguimiento y Control que directamente o con el apoyo técnico de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo se desarrollen.
2. Todas aquellas obligaciones establecidas en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, y en la Orden Ministerial de desarrollo, relacionadas con las Acciones formativas de las empresas para las que organiza y gestiona la formación de sus trabajadores, así como la custodia de cuanta documentación relacionada con la organización, gestión, e impartición de la formación pueda ser requerida por las Administraciones u órganos de control competentes y por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.
3. Otras obligaciones que, en su caso, las partes acuerden relacionadas con la planificación de las Acciones formativas a realizar, selección de centros de impartición, Permisos Individuales de Formación, programación del calendario de impartición y cualquier otra que contribuya a facilitar el desarrollo de la formación.
4. Custodiar el Convenio de Agrupación de Empresas, manteniéndolo a disposición de los órganos de control competente, indicados en la normativa vigente.

Lugar y Fecha: En _____ a _____ de _____ 2014

<p>Por la Empresa Agrupada (Firma y sello)</p>	<p>Por la Entidad Organizadora</p> <p>Fdo.: Julio Morales</p>
-------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

FICHA DE EMPRESA

DATOS DE LA EMPRESA

CIF: _____ Razón social: _____

Actividad de la empresa: _____ Código convenio: _____

Descripción convenio: _____ CNAE: _____

Código de cuenta de cotización seguridad social: _____

Domicilio: _____

Código postal: _____ Apart. Correos: _____ Población: _____

Provincia: _____ e-mail: _____

Teléfono(s): _____ Fax: _____

Nombre entidad bancaria: _____

Numero de cuenta corriente (20 dígitos): _____

¿La empresa es de nueva creación?: Sí No Fecha de constitución: _____

Plantilla media de trabajadores del año anterior: _____ ¿Es PYME?: Sí No

¿Forma parte de otras agrupaciones?: Sí No

¿Hace formación con otras entidades?: Sí No

DATOS DE LA PERSONA CONTACTO

Nombre y apellido: _____ Cargo: _____

Teléfono(s): _____ e-mail: _____

DATOS DE LA ASESORÍA LABORAL (muy importante rellenar este apartado, al realizar formación con nuestra empresa, nos pondremos en contacto con su asesor laboral para indicarle cuándo y qué cantidad tiene que bonificar).

Nombre asesoría: _____ Teléfono(s): _____

Persona contacto: _____ e-mail: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL DE LOS TRABAJADORES (RLT)

¿Tiene la empresa enlace sindical?: Sí No ¿Cuántos?: _____

Nombre y apellido: (1er representante legal): _____

NIF: (1er representante legal): _____ Organización sindical: _____

Por favor, envíe este documento junto con la Adhesión al Convenio Vía FAX al Nº **952908558**

ó a nuevaandalucia@iischools.com

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, III SCHOOLS, le informa que sus datos de carácter personal recabados, serán objeto de tratamiento autorizado en nuestro ficheros, con la finalidad de gestionar la solicitud a que se refiere y ejecutar al plan formativo correspondiente, siendo recogidos datos básicos para las prestaciones mencionadas. Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación, y oposición en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999. El responsable del fichero es III SCHOOLS. La dirección para el ejercicio de derechos es: C/ Almendros, s/n-Marbella-29600