

FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO



DATOS DEL TRABAJADOR:

NOMBRE: _____	APELLIDOS: _____	
N.I.F./N.I.E.: ____ - _____ - ____	SEXO: V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	FECHA DE NACIMIENTO: ____/____/____
Nº AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: ____/____		
CTA COTIZACION EMPRESA PARA ESTE TRABAJADOR: ____/____		
PUESTO QUE DESEMPEÑA: _____ HORAS SEMANALES EN CONTRATO: _____		
NOTA: El trabajador no podrá ser autónomo y deberá estar de alta en la empresa al inicio del curso.		
CATEGORÍA PROFESIONAL:	<input type="checkbox"/> Directivo <input type="checkbox"/> Mando Intermedio <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Trabajador Cualificado <input type="checkbox"/> Trabajador con Baja Cualificación	NIVEL DE ESTUDIOS: <input type="checkbox"/> Sin Estudios <input type="checkbox"/> Estudios primarios, EGB o equivalente <input type="checkbox"/> FP I, FP II o Enseñanza Técnico Profesional equiv. <input type="checkbox"/> Bachillerato superior, BUP y equiv <input type="checkbox"/> Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Diplomado <input type="checkbox"/> Arquitecto e Ingeniero Superior, Licenciado <input type="checkbox"/> Otros: _____
GRUPO DE COTIZACION:	<input type="checkbox"/> 1 - Ingenieros y Licenciados <input type="checkbox"/> 2- Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados <input type="checkbox"/> 3 - Jefes Administrativos y de taller <input type="checkbox"/> 4 - Ayudantes no titulados <input type="checkbox"/> 5 - Oficiales administrativos <input type="checkbox"/> 6 - Subalternos	<input type="checkbox"/> 7 - Auxiliares administrativos <input type="checkbox"/> 8 - Oficiales de primera y segunda <input type="checkbox"/> 9 - Oficiales de tercera y especialistas <input type="checkbox"/> 10 - Trabajadores mayores de 18 años no cualificados <input type="checkbox"/> 11- Trabajadores menores de 18 años
Discapacitado: Sí <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>		
Afectados / Víctimas terrorismo: Sí <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> Afectados / Víctimas violencia género: Sí <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>		
DATOS DE CONTACTO DEL ALUMNO:		
DIRECCIÓN: _____		
LOCALIDAD: _____	PROVINCIA: _____	
MOVIL: _____	TELEFONO: _____	E-MAIL: _____

DATOS DE LA EMPRESA / CENTRO DE TRABAJO:

Nº DE ORDEN EMPRESA: _____

RAZON SOCIAL: _____	C.I.F.: ____-____-____
Dirección de envío del material: _____	

CURSOS:

Curso 1: _____	Nº horas: _____	Fecha Inicio: _____
Curso 2: _____	Nº horas: _____	Fecha Inicio: _____
Curso 3: _____	Nº horas: _____	Fecha Inicio: _____
Para cumplir con el requisito de la aportación privada señalado en Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, los firmantes de este documento se comprometen a dedicar, durante el periodo de realización del curso, un nº de horas de la jornada laboral, determinado base al cálculo del coste salarial del participante.		

La cumplimentación del presente formulario implica el consentimiento expreso del usuario a recibir información de carácter comercial, a la inclusión de sus datos de carácter personal en un fichero propiedad de "Formación Empresarial Novotecnic SL." debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos y, a ser cedidos a empresas relacionadas con dicha formación. La recogida y tratamiento de Datos de Carácter Personal tiene como finalidad gestionar la presente solicitud y, la formación relacionada con la misma. Asimismo le informamos de que puede ejercitar, en cualquier momento que lo desee, los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos de acuerdo con la legislación vigente enviando un escrito Formación Empresarial Novotecnic con domicilio en C/ Fray Leopoldo de Alpanseire, núm. 2. 18014 Granada.

Don/Doña: _____ c on N.I.F.: _____,
como Representante Legal de la empresa arriba indicada, certifico que todos los datos anteriores son ciertos y solicito que se realice la formación descrita, **BONIFICÁNDOME, EN CASO DE DISPONER DE CRÉDITO**, en la cotización a la Seguridad Social. Asimismo, autorizo a la Entidad Organizadora a practicar la cofinanciación privada correspondiente.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: El Representante Legal de la empresa

Fdo.: El Trabajador

("He leído en el reverso las obligaciones a las que se comprometo mi empresa")

DATOS DE CONTACTO:

FORMACION EMPREARIAL NOVOTECNIC SL

B18611319

C/ FRAY LEOPOLDO DE ALPANDEIRE, NUM 2 BAJO 18014 GRANADA

TELEFONO: 958 203777 FAX: 958 278128

MAIL: NOVOTECNIC@GRUPONOVOTECNIC.COM

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS

1. Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad, bajo la denominación de "formación profesional para el empleo", todos los gastos, pagos y bonificaciones de las acciones formativas.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de las administraciones competentes.
3. Durante un período mínimo de 4 años, las empresas deberán mantener a disposición de los órganos de control competentes la documentación justificativa de la formación por la que hayan disfrutado de bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social. En el caso de acciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, la documentación deberá mantenerse a disposición de los órganos de control, tanto nacionales como comunitarios, conforme a lo que establezca la normativa comunitaria.
4. Garantizar la gratuidad de las acciones.
5. Hallarse la empresa al corriente de pago frente a la Agencia Tributaria y Seguridad Social.
6. Garantizar que el trabajador esté de alta en la empresa en la fecha de inicio de la acción formativa y que éste ha cotizado por Formación Profesional, por lo tanto, los trabajadores autónomos no pueden ser beneficiarios de esta formación.
7. Garantizar que los datos suministrados para la comunicación de las acciones formativas son correctos.
8. Aplicar la bonificación sólo cuando Novotecnic haya comunicado la finalización de la formación. El plazo para aplicarlas, así como el del pago de la formación concluye antes del último día hábil de presentación del boletín de cotización correspondiente al mes de diciembre del ejercicio económico.
9. Informar a la Representación Legal de los Trabajadores, en el caso de que exista, de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 15 del Real Decreto 395/2007.
10. Velar para que el trabajador envíe las pruebas de evaluación a la finalización del curso. En el caso de que las pruebas no sean entregadas la empresa no tendrá derecho a practicar la bonificación.
11. Atender las llamadas de seguimiento tutorial que realice la Entidad Impartidora.
12. La formación recibida debe guardar relación con la actividad empresarial.
13. Las empresas beneficiarias no pueden pertenecer a ninguna Administración Pública.
14. Las empresas autorizarán al Departamento Jurídico de Novotecnic a realizar todos los trámites necesarios para poder alegar, ante los organismos oportunos, los eventuales expedientes de conciliación que pudieran producirse.
15. Obligaciones incluidas en el *REAL DECRETO-Ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.*
16. Obligaciones incluidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.