DRUPAL TRAINING & CONSULTING

Procedimiento de Matrícula para la gestión de la bonificación en los Seguros Sociales

Última revisión: 02/01/2020

Requisitos mínimos de la empresa

Recuerde que debe cumplir con estos requisitos antes de solicitar la bonificación:

- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, así como la Seguridad Social y no haber agotado el crédito anual.
- Que el curso esté relacionado con la actividad de la empresa, o el puesto laboral que ejerce el empleado.
- Informar al representante legal de los trabajadores, si lo tuviesen.
- Que los alumnos estén contratados laboralmente, coticen en el Régimen General y completen el 75% de la duración lectiva.
- Identificar en cuenta separada de su contabilidad, bajo epígrafe "formación profesional para el empleo", todos los gastos de las acciones formativas.
- Garantizar la gratuidad de las acciones para los empleados.

Procedimiento de Gestión

IMPORTANTE: La solicitud de la bonificación ante la Fundación Estatal se debe realizar **10 días** antes del comienzo del curso.

Inicialmente el alumno o representante de la empresa deberá solicitarnos por correo electrónico a admin@forcontu.com, que le gestionemos los trámites necesarios para bonificarse el curso elegido.

Se contestará al correo recibido, indicando las instrucciones para la matrícula y comienzo de las gestiones ante la Fundación Estatal.

Se adjuntarán los siguientes formularios:

- Formulario de Adhesión al Contrato de Encomienda de la Organización.
- Formulario de Inscripción del Alumno. (Rellenar tantos formularios como alumnos y niveles de cursos a matricular)
- Formulario del Informe del Representante Legal de los Trabajadores. Si lo hubiese.
- Formulario del Informe Sin Representante Legal de los Trabajadores. Si no tiene.

Documentación requerida:

- Copia del DNI del representante legal de la empresa.
- Copia del DNI de todos los alumnos matriculados.
- Copia de la cabecera de la última nómina de todos los alumnos matriculados.

También adjuntaremos copia de los siguientes documentos:

- Contrato de Encomienda de la Organización
- Condiciones Generales del contrato de matrícula

El cliente deberá remitirnos los formularios cumplimentados, firmados y sellados, junto a la documentación requerida, por email para realizar el trámite a admin@forcontu.com.

El cliente deberá cumplir con la guarda y custodia de los documentos originales y firmados necesarios para la justificación ante la Fundación Estatal de las acciones formativas bonificadas.

En cuanto nos llegue toda la información solicitada por email, comprobaremos los datos en la aplicación telemática de la Fundación Estatal y remitiremos por email al cliente una notificación informativa del crédito disponible para poder bonificarse en la formación.

Antes de seguir con los trámites ante la Fundación Estatal el cliente deberá haber pagado la formación solicitada.

Una vez comprobada la recepción del pago, se formalizará la matrícula de los trabajadores, en los cursos propuestos, se emitirá y enviara una factura con el importe total y demás gastos de gestión de las acciones formativas realizadas.

Toda la documentación solicitada ha de ser enviada **10 días antes del inicio de la formación**, a Forcontu S.L., a través del email admin@forcontu.com.

Tras haber dado de alta al alumno en la acción formativa del curso elegido, procederemos al envío del material, tramitaremos los datos oficiales de su curso y realizaremos la acción formativa según lo pactado.

Una vez finalizado el curso se les enviará una nota informativa para que puedan aplicarse la bonificación en los Seguros Sociales y se emitirán los correspondientes Certificados personales a cada alumno en formato PDF.

Para aclarar cualquier duda relacionada con nuestros cursos o sobre la bonificación de la Fundación Estatal, puede hacerlo a través del correo electrónico admin@forcontu.com o en nuestra web www.forcontu.com.