

Acuerdo de colaboración en materia de gestión de formación.

FORMACIÓN 100% BONIFICABLE PERMISOS INDIVIDUALES DE FORMACIÓN

¿Qué es el permiso individual de formación?:

El permiso individual de formación es el permiso que da la empresa a un trabajador para realizar una acción formativa reconocida por una acreditación oficial.

¿Cómo lo solicito?:

- El permiso se debe solicitar a la empresa con el modelo que le facilitamos.
- La empresa autoriza el permiso con el modelo que le facilitamos.

¿Qué cantidad se puede bonificar la empresa?:

La financiación de los costes salariales de cada permiso estará limitada a un máximo de 200 horas laborales por permiso y curso académico o año natural.

Estos costes estarán constituidos por el salario del trabajador (sueldo base, antigüedad y complementos fijos, así como por la parte correspondiente de pagas extraordinarias) y las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social durante el período del permiso.

¿Cómo se bonifica la empresa el permiso individual de formación?:

Las empresas aplicarán las bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social a medida que abonen los salarios a los trabajadores que disfruten de los permisos individuales de formación.

El permiso se bonificará mensualmente mientras el trabajador esté de alta en la empresa.

¿Cuándo se bonifican las empresas?

Las empresas se bonifican cada mes en los Seguros Sociales mientras el trabajador esté realizando el curso, es decir, durante todo el año académico.

¿Estos permisos incluyen la formación que le ofertamos?:

La formación a que se refieren los permisos individuales deberá estar reconocida mediante una titulación oficial o mediante una acreditación oficial. Todas las titulaciones de Centro de Técnicos Deportivos Al-Andalus están reconocidas como titulación oficial.

¿Qué documentación necesito para iniciar el permiso individual de formación?:

- Ficha del alumno
- Contrato de trabajo
- Última nómina
- Fotocopia del D.N.I. del alumno por ambas caras
- Solicitud del permiso y concesión por parte de la empresa
- Documento firmado por la empresa donde se especifica el horario del trabajador
- Matricula de inscripción en el curso: horario del curso, lugar de impartición, duración, etc.
- Ficha con datos de la asesoría de la Empresa

Para cualquier duda consúltenos:

Oficinas centrales de Formandalucía, S.L.

formacion@formandalucia.es

www.formandalucia.es

Tfo: 957 460 716

(De Lunes a Jueves de 08:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 y Viernes de 08:00 a 14:00)