Instituto de Formación Programada

CONTRATO DE ENCOMIENDA DE ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

Contrato suscrito al amparo de los artículos 9.3 y 12.1 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y del artículo 14.3 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

DATOS DE LA EMPRESA QUE ENCOMIENDA

Razón social

CIF/NIF **Domicilio social**

Población **C.P.** **Provincia**

Email de contacto **Teléfono**

Existe RLT ☐ Sí ☐ No

1. Partes

De una parte, **INSTITUTO DE FORMACIÓN PROGRAMADA, S.L.**, con CIF **B87713962** y domicilio social en **C/ Velázquez, 27, 5ª planta, centro derecha, 28001 Madrid**, en adelante, la **Entidad Organizadora**.

De otra, la empresa identificada en el apartado anterior, en adelante, la **Empresa**.

La persona firmante por la Empresa manifiesta que actúa como representante legal o que dispone de poder, mandato, delegación, cargo o facultades suficientes para suscribir este documento y obligar válidamente a la Empresa.

2. Objeto

La Empresa encomienda a la Entidad Organizadora la organización de la formación programada para sus trabajadores y, en su caso, las gestiones necesarias para su bonificación, conforme a la Ley 30/2015, al Real Decreto 694/2017 y a la normativa aplicable.

Los datos concretos de cada acción formativa podrán recogerse, cuando proceda, en la inscripción, la propuesta, la factura o la documentación administrativa asociada.

3. Obligaciones de la Entidad Organizadora

- Organizar la formación y coordinar, cuando proceda, a la entidad formadora acreditada o inscrita que la imparta.
- Comunicar el inicio y la finalización de las acciones formativas cuando resulte procedente.
- Asegurar el desarrollo satisfactorio de la formación, su seguimiento y evaluación, y su adecuación a la actividad empresarial.
- Facilitar a la Empresa la documentación e información necesarias para la correcta aplicación de la bonificación.
- Custodiar la documentación que le corresponda y someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de los órganos competentes.

4. Obligaciones de la Empresa

- Facilitar datos veraces y completos de la empresa y de las personas participantes.
- Garantizar la gratuidad de la formación para las personas trabajadoras participantes.
- Cumplir, cuando proceda, con el deber de información a la representación legal de las personas trabajadoras.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el momento de aplicarse la bonificación.
- Identificar contablemente los gastos y bonificaciones; custodiar la documentación justificativa -incluida, cuando proceda, la asistencia y los cuestionarios de evaluación-; someterse a controles; y bonificar solo si dispone de crédito suficiente y cumple los requisitos legales.

Instituto de Formación Programada

CONTRATO DE ENCOMIENDA DE ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

5. Costes de organización y gestión

La gestión ordinaria de FUNDAE incluida en este encargo se entiende comprendida en el precio de la formación, salvo pacto expreso y separado por escrito entre las partes.

No se aplicará ningún cargo adicional por comunicaciones o tramitación ordinaria de la bonificación, salvo acuerdo expreso y por escrito. En todo caso, los costes de organización no podrán superar los límites legalmente aplicables.

6. Reserva de crédito y notificaciones electrónicas

Cuando resulte legalmente aplicable y la Empresa lo solicite o autorice expresamente, la Entidad Organizadora podrá comunicar la reserva o acumulación del crédito de formación dentro del plazo legal.

Asimismo, la Empresa manifiesta su voluntad de relacionarse por medios electrónicos con la Administración en lo relativo a la iniciativa de formación programada por las empresas, sin perjuicio de poder modificarla conforme a Derecho.

7. Protección de datos

Las partes se comprometen a cumplir el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018 y la demás normativa vigente en materia de protección de datos personales respecto de los datos tratados para la organización, impartición, gestión, seguimiento, bonificación y justificación de la formación.

8. Vigencia y desistimiento

El presente contrato entrará en vigor en la fecha de su firma y permanecerá vigente durante el tiempo necesario para la organización, gestión, bonificación, justificación y custodia documental de las acciones formativas.

Cualquiera de las partes podrá desistir del contrato por escrito, sin perjuicio de las obligaciones ya contraídas y de las obligaciones de justificación, custodia o colaboración ante posibles actuaciones de comprobación, seguimiento y control.

DATOS DE LA PERSONA FIRMANTE POR LA EMPRESA

Nombre y apellidos _____

NIF _____ **Cargo o condición** _____

Lugar _____ **Fecha** _____

La persona firmante declara que cuenta con facultades suficientes, vigentes y no revocadas para suscribir este documento y obligar válidamente a la Empresa.

Por la Entidad Organizadora

Instituto de Formación Programada, S.L.

Nombre/cargo: *Jorge Juan Ruiz Saiz*

Representante legal · NIF 52.083.334H

Instituto de Formación Programada
C.I.F. B-87713962
C/ Velázquez, 27 - 3ª Planta Centro Dcha.
28001 Madrid

Firma

Por la Empresa que encomienda

Razón social: _____

Persona firmante: _____

Firma del representante legal o de persona con facultades suficientes