



Plan Formativo **Unad**

# instrucciones generales

## PRECIO DEL CURSO:

Existe la posibilidad de subvencionar el coste íntegro del curso a través del crédito formativo de cada entidad participante. De esta forma el coste íntegro del curso, una vez abonado, es descontado de forma íntegra del total en los pagos regulares de la seguridad social en el mes siguiente a la finalización del curso. UNAD como entidad organizadora del curso, se ocuparía de toda la gestión formal ante la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (FTFE) que se derive del curso, de forma absolutamente gratuita.

En el caso de que la entidad no se pudiera descontar este gasto a través de esta subvención, el coste total de cada curso asciende a 210 €/alumno.

Así mismo, todos los alumnos que estén interesados en asistir a cualquier curso, deberá rellenar el documento "Inscripción al curso", abonando previamente 30 € en concepto de Preinscripción, descontándose posteriormente este importe del pago de la factura.

Las acciones formativas están configuradas con una duración de 12 horas presenciales (dos sesiones) y 16 horas a distancia.

El límite de bonificación para organizaciones de 1 a 5 trabajadores está en 420 €. La entidad ha de responsabilizarse de la disponibilidad del crédito formativo para su posterior bonificación.

## BONIFICACIÓN pasos a seguir:

1.- Complimentar el anexo de adhesión (adjuntamos). Ha de ser firmado por el representante legal de la entidad. Es el documento por el cual se formaliza la relación entre la entidad y UNAD en el que se le otorga a esta última del permiso necesario para gestionar su crédito formativo ante la autoridad competente (FTFE).

2.- Remitir el original del anterior documento vía postal a la siguiente dirección:

AXIOMA desarrollo de capital humano\*  
C/ Cronos nº 20, bloque 2, planta 1, puerta 8  
28037 Madrid

Asunto.- UNAD formación

3.- Complimentar los datos relativos al alumno/os que participará en la acción formativa en el archivo Excel alumno. Desde UNAD os haremos llegar el archivo excel\_alumnos a aquellas entidades interesadas.

4.- A la finalización del curso, cada entidad recibirá una factura (emitida por UNAD) correspondiente al trabajador que acudió a la formación por el total del importe del curso (210 €/alumno). La entidad dispondrá de 15 días para abonar la misma. Una vez abonada, UNAD gestionará los trámites oportunos para que cada entidad se bonifique de los pagos regulares a la Seguridad Social exactamente el importe que abonó previamente a UNAD

Axioma-DCH es una organización especializada en la gestión de formación continua con la que UNAD viene colaborando desde hace tiempo, ellos estarán detrás de todo el plan de formación en cuanto a apoyo técnico. En determinadas ocasiones os remitiremos a contactar con ellos para temas concretos.

Puede ampliar información llamando al 91 375 73 72 (Juan López o Claudia Carrasco) a través de la cuenta de correo [contacta@axioma-dch.com](mailto:contacta@axioma-dch.com).

**axioma-dch**

C/ Cronos nº 20, bloque 2, planta 1, puerta 8  
28037 MADRID  
Tfno/Fax.- 91 375 73 72

[www.axioma-dch.com](http://www.axioma-dch.com)  
[contacta@axioma-dch.com](mailto:contacta@axioma-dch.com)



## Adhesión al Convenio de Agrupación de Empresas

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

### DECLARA

Que ha recibido una copia del Convenio de Agrupación de empresas de fecha 01/02/2010 suscrito entre la Entidad Organizadora **Unión de Asociaciones y Entidades de Atención al Drogodependiente** y la empresa agrupada **Axioma Desarrollo de Capital Humano SLL**

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 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 agrupación a través de los procesos telemáticos implantados por el Servicio Público de Empleo Estatal.
  - b. Colaborar con las Administraciones y órganos de control competentes en las acciones de evaluación 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 Formación en el Empleo.
3. Otras obligaciones que, en su caso, las partes acuerden relacionadas con la planificación de las Acciones formativas realizar, selección de centros de impartición, Permisos Individuales de Formación, programación del calendario de impartición 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 competentes indicados en la normativa vigente.

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

FIRMA  
(Por el representante legal de la empresa agrupada)

FIRMA  
(Por el representante legal de la Entidad Organizadora)