

Ayuda para completar el formulario de Preinscripción

1. CCC Formación: Indica el Código de Cuenta de Cotización específico para formación, que debe solicitarse previamente al alta en Seguridad Social. Es el que deberá utilizar para dar el alta de todos los trabajadores con contrato de formación.
 2. Nº de trabajadores plantilla: Marca la opción de 1 a 4, si tu empresa tiene como máximo 4 trabajadores (bonificación por tutorización de 80 € mensual), y más de 4, cuando la plantilla sea superior (bonificación de 60 € mensual).
 3. Jornada anual según convenio: La jornada anual que puede tener como máximo el contrato de formación para cada ocupación debe ser consultada siempre en el convenio colectivo. Si no se establece, será de 1.800 horas, según el Estatuto de Trabajadores. El 25% (1ª año de contrato) o 15% (2º y 3º) sobre esta cantidad, serán las de formación que recibirá el trabajador en modalidad de teleformación, y la cantidad total máxima que podrá bonificar la empresa en concepto de formación.
 4. Convenio colectivo: Indica el convenio colectivo de referencia para la empresa, ya que en éste se fijan condiciones básicas para su contrato
 5. Teléfono y email del alumno: Imprescindibles para que podamos realizar la formación del trabajador. Necesitamos el teléfono personal y email para poder contactar con él fuera de su horario de trabajo y enviarle información sobre el curso.
 6. Estudios terminados: Especifica el nivel académico del alumno, que deberá acreditarse adjuntando una copia de su titulación. Muy importante: el trabajador no podrá tener formación oficial relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. Contacta con nosotros y te ayudaremos a revisar el perfil del trabajador, o solicita gratuitamente los servicios de nuestra agencia de colocación Contrato10, para seleccionar personal que cumpla con los requisitos del contrato de formación.
 7. Contrato formativo previo: Hay que revisar siempre si el trabajador ha sido contratado previamente con un contrato de formación y aprendizaje, en cuyo caso, es fundamental ver durante cuánto tiempo, ya que no puede superarse el tiempo máximo establecido legalmente para esta modalidad, para desarrollar una determinada ocupación. Siempre habrá que verificar lo indicado en convenio. La suma total de la duración del contrato anterior y el actual no podrá superar nunca los 3 años. En el caso de que sí haya tenido otro contrato, por favor indíquenos la ocupación del contrato anterior para que pueda ser revisado y así evitar posibles incidencias.
 8. Más de 12 meses en la empresa: Según el Real Decreto 1529/2012, el trabajador no podrá realizar un contrato de formación si ha sido contratado en la misma empresa durante más de 12 meses anteriormente para dicha ocupación.
 9. Procede de contrato indefinido: La Ley 43/2006 establece que la empresa no tendrá derecho a aplicar la reducción en seguros sociales si el trabajador contratado procede de un contrato indefinido vigente en los 3 meses previos. Tampoco se podrán aplicar si ha trabajado en los 24 meses anteriores en la misma empresa o grupos de empresas con un contrato indefinido, o en los últimos 6 meses mediante un contrato de duración determinada.
 10. Inscrito como demandante de empleo: Si el contrato va a tener reducción en los seguros sociales es imprescindible que soliciten al trabajador la demanda de empleo actualizada.
 11. Bonificado: Marca la casilla que corresponda. El contrato tendrá derecho a la reducción de las cuotas de los seguros sociales del trabajador, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - Trabajador inscrito como demandante de empleo.
 - No tener deuda con Seguridad Social o Hacienda.
 - El trabajador no debe provenir de un contrato indefinido en otra empresa.
 - El trabajador no ha trabajado para la misma empresa en los 6 meses previos.
 - El trabajador no será un familiar que convive o depende del empresario.
- Consulta con nuestro equipo tu caso en particular.
12. Ocupación: Ocupación que va a desempeñar el trabajador en la empresa, que deberá estar directamente relacionada con la formación que va a recibir durante su contrato. Consulta nuestro catálogo de ocupaciones en www.grupo2000.es o a uno de nuestros asesores formativos.
 13. Fecha de inicio: Esta fecha será establecida según el protocolo de la Delegación provincial correspondiente. Nuestro equipo te indicará cuál es la fecha definitiva en función de las indicaciones de dicho organismo. Es importante cumplir estas indicaciones para evitar incidencias.
 14. Duración: 1 año, pudiendo prorrogarse hasta 3 años, siempre que en convenio colectivo no se indique lo contrario. Si permite una duración de 6 meses, se recomienda establecer un año igualmente, con el fin de evitar tener que repetir el proceso de autorización a los 6 meses del contrato.
 15. Horario de trabajo: Horas de trabajo efectivo que va a desempeñar. El trabajador no podrá realizar trabajo nocturno, entre las 22:00 y 06:00 horas, rotativo, ni a turnos.
 16. Horario formativo: Margen temporal que va a dedicar el trabajador a la semana para formarse (10 horas). Es muy importante el horario que aquí se indique, porque será el notificado en la solicitud de autorización. El SEPE comprobará que el trabajador se esté formando en ese periodo. Durante esas horas, el trabajador no podrá estar trabajando bajo ningún concepto. El horario podrá estar comprendido entre las 08:00 y 22:00 horas, en el que el trabajador tendrá un tutor a su disposición en nuestro centro de formación.
 17. Dirección del centro de trabajo: La dirección del centro de trabajo donde va a trabajar el alumno es fundamental, se presentará la solicitud en la Delegación Territorial de Empleo de su misma provincia.
 18. Vacaciones estimadas: La Delegación de Empleo nos va a solicitar que indiquemos cual va a ser el periodo de vacaciones del trabajador, dada las circunstancias del inicio del contrato se pide indicar al menos el periodo estimado.
 19. Tutor de empresa: Nombre de la persona que va a realizar el seguimiento del alumno en el mismo centro de trabajo y horario.
 20. Teléfono y email del tutor: Nuestros tutores estarán en continua comunicación con él, por ello, necesitan su teléfono directo y email para poder coordinar la labor formativa.
 21. Cualificación del tutor: Marca la casilla que proceda e indica la formación y/o experiencia profesional que le capacita para tutorizar al trabajador en su puesto de trabajo.