

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
en calidad de administrador de la empresa \_\_\_\_\_,  
con CIF/NIF \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
en relación al contrato de formación y aprendizaje, formalizado con el trabajador/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_.

### DECLARA QUE:

**UNO.-** Ha sido informado de las características y objetivos de la formación que figura en el contrato para la formación y aprendizaje.

**DOS.-** Cumple con los requisitos establecidos en el artículo 11.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo y en el artículo 6 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. Además manifiesta el cumplimiento de lo siguiente:

- El trabajador no dispone de formación académica relacionada con el puesto ni ha realizado el mismo puesto con anterioridad en la misma empresa por un periodo superior a 12 meses.
- El trabajador tiene asignado un tutor en su centro de trabajo.
- El trabajador no podrá realizar turnos rotativos, horas extra ni trabajos nocturnos.

**TRES.-** Ha sido informado por el centro de formación de la ubicación del centro formativo acreditado donde el trabajador realizará la formación presencial y de las horas de formación presencial que corresponden.

**CUATRO.-** Ha sido informado del porcentaje de jornada efectiva que será de 30 horas y de la parte de la jornada dedicada a la formación, 10 horas semanales. Si se trata del segundo o tercer año, trabajará 34 horas y destinará a formarse 6 horas semanales. Comprometiéndose a respetarlo así como los días en que el trabajador deba asistir a tutorías o exámenes presenciales.

El trabajador no podrá permanecer en horario de formación en el centro de trabajo, a no ser que la empresa tenga habilitado un espacio independiente al lugar de trabajo.

**CINCO.-** La persona representante de la empresa tiene facultad legal para suscribir el Acuerdo Anexo I.

**SEIS.-** El empresario deberá abonar los recibos mensuales correspondientes a la formación teórica. Sabiendo que el primer recibo del primer mes se emitirá a los dos meses del inicio del contrato.

**SIETE.-** Según la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, modificada por la Orden ESS/41/2015:

Artículo 12. Funciones de tutoría en la empresa en los contratos para la formación y el aprendizaje.

Corresponden al tutor de empresa, las siguientes funciones:

- a) Realizar la comunicación con el centro de formación a través del tutor del centro de formación.
- b) Coordinar con el tutor del centro de formación la elaboración del programa de formación correspondiente a la actividad formativa inherente al contrato.  
En dicho programa se determinarán, entre otros aspectos, los resultados de aprendizaje que serán objeto de adquisición en el centro de formación y en la empresa, así como los criterios a evaluar en ambos escenarios.
- c) **Realizar el seguimiento del acuerdo para la actividad formativa, atendiendo al trabajador con la periodicidad que se establezca, durante el periodo de trabajo efectivo en la empresa, con el objeto de valorar el desarrollo del programa y establecer los apoyos formativos necesarios.**
- d) Colaborar con el tutor del centro de formación en la evaluación del aprendizaje desarrollado durante el tiempo del contrato y al término del mismo.
- e) Velar para que el trabajador cumpla los correspondientes protocolos de seguridad y prevención de riesgos laborales asociados a los diferentes puestos de trabajo y aprendizaje, suministrando el asesoramiento necesario.
- f) **Elaborar, al finalizar la actividad laboral de la persona trabajadora, un informe sobre el desempeño del puesto de trabajo y los resultados de aprendizaje alcanzados en la empresa.**

A fin de que surta los efectos oportunos, firma la presente:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

|  |
|--|
| <p>D./Dña _____<br/>Administrador/a de _____</p> |
|--|

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que trataremos sus datos personales con la finalidad de realizar la **gestión, administración, prestación, ampliación y mejora de los servicios formativos ofrecidos al usuario, así como enviarle comunicaciones comerciales sobre nuestros productos y/o servicios**. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal y los trataremos en base a su consentimiento o la ejecución de un contrato o por obligación legal. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los siguientes derechos sobre sus datos personales: derecho de acceso, rectificación, supresión u olvido, limitación, oposición, portabilidad y a retirar el consentimiento prestado. Para ello podrá enviar un email a: **formalba@formalba.es**. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

**Datos identificativos del responsable:** FORMALBA, SL, B02201671, CALLE JOSE ZORRILLA, 9 Bajo de ALBACETE, 02002 (ALBACETE).