

**SEEDPOINT Entidad Organizadora**

Nº de Orden

**Adhesión al Convenio de Agrupación de Empresas**

D/Dña \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_

En calidad de Representante Legal de la entidad \_\_\_\_\_

con CIF \_\_\_\_\_ y Num. Seg. Soc. \_\_\_\_\_ (puede consultarlo en una nómina)

Con Sede Social en \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_,

Código Postal \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Pertenciente al Convenio \_\_\_\_\_ (puede consultarlo en alguno de sus contratos de trabajo)

CNAE Nº \_\_\_\_\_ (puede consultarlo en el impuesto 201 (hoja2) o en un documento de alta de algún trabajador en la Seg. Soc)

¿Es Pyme? Si  No

¿Existe Representación Laboral de los Trabajadores? Si  No

Nombre y DNI del RLT: \_\_\_\_\_ Mail: \_\_\_\_\_

\*Fecha de creación de la empresa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, plantilla media \_\_\_\_\_

\* Rellenar sólo si la empresa ha sido creada en 2006 o 2007 o el primer trabajador ha sido contratado en 2006 o 2007

**Declara**

Que conoce el Convenio de Agrupación de empresas de fecha 25 de Septiembre del 2006 transcrito en el reverso.

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.

**Interlocutores asignados:**

Que nombra como interlocutor y responsable de coordinar las acciones formativas entre la empresa y la Entidad Organizadora, facilitando la información necesaria que requiera la Entidad Organizadora y realizando el seguimiento de las acciones que su empresa debe realizar en cumplimiento de la ley, a \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

Y como interlocutor para temas administrativos a \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

**Ley Orgánica de Protección de Datos – Autorización:**

Doy mi consentimiento a MetaForum S.L. para que haga uso de los datos de que dispone relativos a esta Organización para ser utilizados por el propio MetaForum o por aquellas Instituciones con las que éste tenga establecidos Acuerdos de Cooperación con el único fin de suministrar y/o facilitar servicios asociados a la actividad de gestión del talento y formación.

Declaro, también, estar informado del derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos, en base a la Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI-CE), en vigor desde el 12 de octubre de 2002 y de la Ley Orgánica 15/1999 del 13/12/1999 de Protección de Datos Española, para lo que únicamente deberé ponerme en contacto con el personal de MetaForum por los medios abajo indicados.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Por \_\_\_\_\_

Por la Entidad Organizadora

P.P. Fdo.

Fdo. Nuria Sapena Martínez

## SEEDPOINT Entidad Organizadora

### CONVENIO PYMENFORMA REUNIDOS

De una parte, doña Nuria Sapena Martínez, mayor de edad, con DNI n.º 52.726.746-M que interviene en nombre y representación de la empresa SeedPoint, S.L., Entidad Organizadora de la Fundación Tripartita, domiciliada en Valencia, en la Gran Vía Marqués del Turia, 40 pta 2, con CIF n.º B-97.301.063, en su calidad de Secretaria según consta en la escritura de poder otorgada en su favor el 10 de agosto de 2004 ante Notario de Valencia, don Federico Ortells Pérez al n.º 3.178 de su protocolo.

Y de otra, el CLIENTE que formaliza la adhesión.

### MANIFIESTAN

Que el CLIENTE conocer el Convenio de Agrupación de empresas de fecha 25 de Septiembre del 2006 suscrito entre la Entidad Organizadora SEEDPOINT y las empresas agrupadas Construccions Raül i Salva, S.L. y Construccions RIS Coop V., que se transcribe a continuación

Que SeedPoint, S.L. es Entidad Organizadora en la agrupación de empresas cumpliendo los requisitos exigidos en el artículo 20 de la ORDEN TAS 2307/2007.

Para lo que convienen la formalización del presente contrato de desarrollo conforme a las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### Primera.- Obligaciones de la Entidad Organizadora.

Serán obligaciones de la Entidad SEEDPOINT, S.L. las siguientes:

1. Tramitar ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo las comunicaciones de adhesión y bajas de empresas a la Agrupación, alta de acciones formativas, inicio y finalización de grupos, modificaciones, contingencias y notificaciones.
2. Colaborar con las Administraciones y órganos de control competentes en las acciones de evaluación y actuaciones de seguimiento y control que directamente o con el apoyo técnico de la Fundación Estatal se desarrollen, respecto de las acciones formativas en las que interviene como Entidad Organizadora.
3. Gestionar la formación de las empresas agrupadas incluyendo actividades de detección de necesidades de Formación Continua, planificación de las acciones formativas a realizar derivadas de dichas necesidades, selección de centros de impartición, Permisos Individuales de Formación, programación del calendario de impartición, control de asistencia de alumnos, evaluación de las acciones formativas, emisión de certificaciones y cualquier otra que contribuya a facilitar el desarrollo de la formación.
4. Solicitar, con suficiente antelación, a las Empresas Agrupadas la documentación necesaria para realizar las gestiones ante las administraciones públicas.
5. Facilitar a las Empresas Agrupadas la documentación necesaria para que éstas puedan ejecutar las bonificaciones en las acciones de formación continua, especificando en dicho documento el importe a bonificar y el mes en el que se debe aplicar dicha bonificación.
6. Custodiar el presente Convenio de Agrupación de Empresas, manteniéndolo a disposición de los órganos de control competentes, indicados en el capítulo V de la Orden Ministerial anteriormente citada.
7. Custodiar la documentación relacionada con la organización, gestión, e impartición de la formación que pueda ser requerida por las Administraciones u órganos de control competentes y por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo durante el periodo exigido por dichos organismos.

#### Segunda.- Empresas Agrupadas

Serán obligaciones de las Empresas Agrupadas las siguientes:

1. Nombrar un interlocutor habitual que se responsabilice de coordinar las acciones entre la empresa a la que representa y la Entidad Organizadora, facilitando la información necesaria que requiera la Entidad Organizadora y realizando el seguimiento de las acciones que su empresa debe realizar para cumplir con la Ley.  
Las comunicaciones se realizarán vía e-mail especificando los plazos de ejecución de las acciones en ellas indicadas.  
En caso de que la Empresa Agrupada no realice las acciones que están bajo su responsabilidad en el plazo y forma acordados y exigidos por la Ley, la Entidad Organizadora Seedpoint no se responsabilizará de las consecuencias que esto tenga en relación con la imposibilidad de acceder a las bonificaciones correspondientes.
2. Estar al corriente de pago en sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Hacienda de la Comunidad Valenciana y con la Tesorería General de la Seguridad Social para poder beneficiarse de las bonificaciones. Además deberá abonar el TC que incluya las bonificaciones en el plazo reglamentario.

3. Revisar la correcta aplicación de las bonificaciones en el TC 1 para cumplir con la forma establecida por la Tesorería General de la Seguridad Social, bonificación que se realizará, en todo caso, en el Boletín de Cotización del mes que le indique la Entidad Organizadora y que sea, como máximo, en el TC del último mes del año en curso.
4. Realizar la comunicación al Representante Laboral de los trabajadores. El incumplimiento de la obligación de informar a la RLT, impedirá la adquisición y, en su caso, el mantenimiento del derecho a la bonificación.
5. Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad todos los gastos de ejecución de las acciones formativas y las Bonificaciones que se apliquen, con la referencia común a todos ellos de "Formación Continua".
6. No cobrar cantidades en concepto de formación a los participantes en las acciones formativas bonificadas.
7. No simular la contratación laboral con la única finalidad de que los trabajadores participen en acciones formativas bonificadas.
8. Mantener durante un período de 5 años la documentación justificativa de las acciones de formación sobre las que se hayan aplicado bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social, y a disposición de los órganos de control competentes. En el caso de que las acciones / grupos bonificados incluyan participantes que sean colectivos prioritarios, la documentación justificativa de las acciones/grupos deberá estar a disposición de los órganos administrativos y de control al menos hasta el 31 de Diciembre de 2012, en aplicación de lo establecido en la Resolución de 1 de Abril de 2004, del Servicio Público de Empleo Estatal.
9. Las empresas que decidan suspender su actividad económica o disolverse antes de finalizar el período de 5 años establecido, deberán remitir copia de la documentación justificativa a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

#### Tercera.- Retribución económica y forma de pago.

La empresa cliente se compromete a compensar las gestiones realizadas por la Entidad Organizadora con una cantidad equivalente a un 15% de la cantidad bonificada, si la bonificación se efectúa sobre acciones formativas impartidas por la red Pymenforma y con un 25% sobre la cantidad bonificada, en caso de que la bonificación se efectúe sobre acciones formativas impartidas por proveedores externos a la red Pymenforma. En todos los casos los importes cumplirán las tarifas mínimas anuales.

No se cobrarán las gestiones de la bonificación únicamente en el caso de que el cliente contrate a Seedpoint – MetaForum una acción in company de un precio superior a 2.500€ o la matrícula de 5 alumnos, abonándose las mismas simultáneamente, del Centro de Formación de MetaForum.

El pago de la matrícula de los alumnos correrá a cargo de la Empresa Cliente y será realizado siempre en el momento de la matrícula, antes del inicio de la acción formativa, a la empresa proveedora de formación. En ese mismo momento, Seedpoint emitirá una factura por los gastos de gestión derivados de la realización de dicha Acción Formativa.

#### Cuarta.- Confidencialidad.

Seedpoint, S.L., como entidad Organizadora, se compromete a no revelar, divulgar o facilitar bajo cualquier forma- a ninguna persona física o jurídica, pública o privada, y a utilizar la información que el cliente haya proporcionado en el contexto del presente convenio exclusivamente para el buen funcionamiento del mismo.

#### Quinta.- Entrada en vigor y duración.

El presente Acuerdo entrará en vigor en el momento de su firma y su vigencia será por tiempo indefinido hasta que cualquiera de las partes manifieste su deseo de resolución según se especifica en la cláusula sexta.

#### Sexta.- Modificación y resolución.

Cualquiera de las partes podrá proponer la modificación o resolución del presente Contrato siempre y cuando lo realice por escrito comunicándolo a la otra parte con 3 meses de antelación a la fecha en que vaya a darlo por terminado o modificado.

Las disposiciones de la cláusula séptima subsistirán después de la resolución del Acuerdo Marco.

#### Séptima.- Jurisdicción.

Las partes implicadas en el presente contrato se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente acuerdo.

En caso de conflicto ambas partes acuerdan el sometimiento a los Tribunales de Valencia, con renuncia de su propio fuero.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman por duplicado el presente documento en el lugar y fecha atrás indicados

#### Firma y sello Por la empresa agrupada