

¿CÓMO AYUDAMOS A NUESTROS CLIENTES EN LA GESTIÓN DE UN CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA?

Desde Dabo, como especialistas en consultoría para empresas, además de la gestión del contrato de formación en alternancia, y para ayudar a nuestros clientes para la realización del mismo, les ofrecemos:

- **Paso 1:** Validar y dar de alta el contrato.

- **Validación del candidato.** Le ayudamos a valorar que el trabajador es apto para este tipo de contrataciones, mediante el documento que puede descargarse en el siguiente enlace, respondiendo a las preguntas que se indican, podrá comprobar si su candidato es apto para la realización del contrato de formación en alternancia.

[DESCARGAR HOJA DE VALIDACIÓN DE CANDIDATO](#)

- **Recogida de datos,** cuando ya hayan validado el candidato y es apto para este tipo de contratación, deben rellenar los datos del documento que puede descargarse en el siguiente enlace para poder preparar el contrato, una vez relleno deberá enviárnoslo a colaboradores@grupodaboconsulting.com.

[RECOGIDA DE DATOS PARA TRAMITACIÓN DE CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA](#)

- **Equipo de técnicos especialistas en contratos formativos.**

Cuando hayamos recibido la solicitud la validaremos y nuestro equipo técnico se pondrá en contacto con usted para el alta del contrato, además les atenderán y responderán ilimitadamente a las dudas que tengan durante la duración del mismo.

Contacte con nosotros en el 952 702 978 o a través de nuestro correo electrónico colaboradores@grupodaboconsulting.com y le atenderemos sin compromiso.

- **Paso 2:** Una vez dado de alta el contrato en las plataformas correspondientes por parte del asesor, **desde Dabo, procedemos a dar de alta el contrato junto con el convenio de colaboración con el plan formativo correspondiente al trabajador en el Registro Electrónico Común de la dirección provincial del Servicio de Empleo Público** Estatal.
- **Paso 3: Se inicia la formación.** La impartición de la formación teórica del Contrato para la Formación en alternancia es obligatorio concertarla con un Centro Acreditado e Inscrito ante el Servicio Público de Empleo Estatal. Como centro acreditado e inscrito en el inicio y durante la duración del contrato procedemos de la siguiente forma:

1º Se mandan los enlaces a la plataforma donde se contiene el material didáctico.

2º Al trabajador se le asigna un tutor especializado en la ocupación que tiene que cumplir con una serie de requisitos académicos y experiencia.

3º El tutor de Dabo se pondrá en contacto con el tutor de empresa, y/o en su caso si procede con el empresario así como con el trabajador para su presentación y explicación del itinerario formativo.

4º El tutor seguirá la evolución del alumno mediante llamadas o emails, creando una comunicación con el trabajador para su apoyo y resolución de cuestiones planteadas con su trabajo diario. Animándolo para el máximo aprovechamiento de la formación y verificando que se está cumpliendo con la parte formativa del contrato.

5º El tutor evaluará al trabajador y mantendrá informado al tutor de empresa y/o en su caso al empresario.

6º Desde Dabo, informaremos a la empresa de la finalización del contrato, 30 días antes de la fecha fin del mismo, y le enviaremos la valoración del trabajador para su decisión de seguir con dicho trabajador en su empresa convirtiéndolo a indefinido o gestionar la prórroga del contrato si procediera.

Aspectos a tener en cuenta durante la duración del contrato:

En caso de modificaciones o cambios de datos o fechas que afecten a la realización de la formación vinculada al contrato, el cliente deberá informarnos de dichas modificaciones con un plazo de aviso de 15 días hábiles en los siguientes casos:

- Cambio en las vacaciones del alumno
- Cambio de horario de trabajo y/o formación
- Interrupciones del contrato (Baja por incapacidad temporal/Baja definitiva)
- Prórroga del contrato