

Modalidad de Cursos:
Contratos de Formación

CATÁLOGO DE CURSOS 1806 – TELEFORMACION

Año 2018



CONTRATO PARA
LA FORMACIÓN
Y EL APRENDIZAJE



Empresas y trabajadores: Todos ganan

El único contrato
con ventajas



GADERTEC
FORMACIÓN

Centro de Estudios a Distancia



GADERTEC
FORMACIÓN

Centro de Estudios a Distancia

☎ **900.831.264**
formacion@gadertec.es

- Matrícula Gratis.
- Bonificación de Seguros Sociales.
- Título oficial para los trabajadores.
- Formación teórica flexible

CATALOGO 1806 – CONTRATOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Nivel

• Auxiliar administrativo comercial	2
• Auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos	2
• Auxiliar administrativo de cobros y pagos	2
• Auxiliar administrativo de contabilidad	2
• Auxiliar administrativo de facturación	2
• Auxiliar de apoyo administrativo a la gestión de compra y/o venta	2
• Clasificadores - repartidores de correspondencia	1
• Empleados administrativos en general	2
• Empleados administrativos con tareas de atención al público	2
• Empleados administrativos comerciales, en general	2
• Empleados administrativos de contabilidad, en general	2
• Empleados ventanilla de correos	1
• Ordenanzas	1
• Recepcionistas - Telefonistas de oficinas en general	1
• Taquilleros	1
• Teleoperadores/as	1
• Azafatas o auxiliares de administración	2
• Empleados administrativos de los servicios de almacenamiento y recepción	2
• Operadores de central telefónica	1
• Operadores de central telefónica	2
• Operadores-grabadores de datos en ordenador	2
• Recepcionistas en establecimientos distintos de oficinas, en general	2
• Recepcionistas-Telefonistas en oficinas en general	2
• Auxiliar de archivo	1
• Auxiliar de control e información	2
• Auxiliar de información	1
• Auxiliar de oficina	1
• Auxiliar de servicios generales	1

HOSTELERÍA Y TURISMO

Nivel

• Ayudante de servicios (hostelería)	1
• Barman	2
• Camacero bar-cafetería	2
• Camarero de barra y/o dependiente de cafetería	2
• Encargado de bar-cafetería	2
• Encargados de economatos y bodega (hostelería)	1
• Jefe de barra en bar o cafetería	2
• Marmitones	1
• Pinches de cocina	1



GADERTEC
FORMACIÓN

Centro de Estudios a Distancia

☎ **900.831.264**
formacion@gadertec.es

- Matrícula Gratis.
- Bonificación de Seguros Sociales.
- Título oficial para los trabajadores.
- Formación teórica flexible

- Camarero de sala o jefe de rango 2
- Camareros, en general 2
- Jefe del sector de restaurante o sala 1
- Auxiliar de cocina 1
- Auxiliar de colectividades 1
- Ayudante de bar 1
- Ayudante de camarero 1
- Ayudante de cocina 1
- Ayudante de economato 1
- Empleado de pequeño establecimiento de restauración 1

COMERCIO Y MARKETING

Nivel

• Cajero/a de comercio	2
• Dependientes de artículos de deporte, caza y pesca	2
• Dependientes de artículos de regalo	2
• Dependientes de calzado y artículos de piel	2
• Dependientes de comercio, en general	2
• Dependientes de electrodomésticos	2
• Dependientes de grandes superficies	2
• Dependientes de juguetería	2
• Dependientes de muebles y artículos de decoración	2
• Dependientes de peletería	2
• Dependientes de perfumería y droguería	2
• Dependientes de ropa de hogar	2
• Dependientes de tejidos y prendas de vestir	2
• Embaladores-empaquetadores-etiquetadores, a mano	1
• Repartidores/as de proximidad, a pie	1
• Reponedor/a	1
• Reponedores/as de hipermercado	1
• Teleoperadores (Call-center)	2
• Vendedores por teléfono	2

- Agentes Comerciales 3
- Carretillero/a 1
- Conductores-operadores de carretillas elevadora, en general 1
- Delegados comerciales, en general 3
- Encargado de tienda 3
- Mozo/a de almacén 1
- Mozos de carga y descarga, almacén y/o mercado de abastos 1
- Peones del transporte, en general 1
- Preparador/a de pedidos 1
- Representantes de comercio, en general 3
- Vendedores/as no clasificados bajo otros epígrafes 3
- Vendedores/as técnicos/as, en general 3
- Auxiliar de dependiente de comercio 1
- Coordinador/a de comerciales 3



☎ 900.831.264
formacion@gadertec.es

- Matrícula Gratis.
- Bonificación de Seguros Sociales.
- Título oficial para los trabajadores.
- Formación teórica flexible

• Jefe/a de ventas	3
• Operador de Contact-center	2
• Operador/a de venta de comercio electrónico	2
• Operario/a de logística	1
• Preparador/a de pedidos	1
• Promotor/a comercial	2
• Supervisor/a de telemarketing	3
• Técnico de información y atención al cliente	2
• Vendedor/a	2

Requisitos de acceso del Alumno:

Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de calificación profesional correspondiente los alumnos tienen que cumplir alguno de los requisitos siguientes:

Nivel 1: Sin requisitos académicos o profesionales.

Nivel 2:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad a que quiere acceder.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional para el nivel 2.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio para el nivel 2 o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- Tener superada la Prueba de Acceso en la Universidad (PAU) para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo que recoge el anexo IV de este Real decreto, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

Nivel 3:

- Estar en posesión del título de Bachillerato.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad a que quiere acceder.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional para el nivel 3.
- Tener superada la Prueba de Acceso en la Universidad (PAU) para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- Tener superada la Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior

Ventajas para las empresas:

- Reducción del 100% de las cuotas de los Seguros Sociales para empresas de menos de 250 trabajadores que contraten a personas inscritas como demandantes de empleo. (para empresas de más de 250, la reducción será del 75%).
- Coste de la formación teórica 100% bonificado.
- Salario del trabajo/a en función del tiempo efectivo de trabajo.
- No existe límites de Contratos de Formación y Aprendizaje por empresa.
- La empresa participa de forma activa en el proceso de formación del trabajador/a.
- Compatible con otras bonificaciones autonómicas o estatales (Plan Nacional de Garantía Juvenil, Bono Empleo Joven).
- Incentivos por la transformación en contrato indefinido. (1.500 €/año en caso de hombre y 1.800 en caso de mujeres, por un periodo de hasta 3 años).

Ventajas para los Trabajadores:

- Posibilidad de obtener un Título Oficial que reconozca su cualificación profesional, sin coste económico alguno.
- Incorporación al mercado laboral.
- Acción protectora de la seguridad Social por todas las contingencias, incluido el desempleo.
- Formación teórica flexible.

Características del Contrato para la Formación y el Aprendizaje:

- Se puede formalizar con personas mayores de 16 años y menores de 30 años, sin cualificación profesional reconocida o acreditada para el desempeño del puesto de trabajo objeto del contrato. Discapacitados, sin límite de edad.
- Duración mínima del contrato de 1 año, máximo de 3 años. Por convenio colectivo se podrán establecer distintas duraciones sin que la duración mínima pueda ser inferior a 6 meses, ni la duración máxima superior a 3 años.
- El primer año, la formación teórica deberá suponer como mínimo el 25% de la jornada máxima prevista en convenio o de la jornada máxima legal. El segundo y tercer año el 15%.
- No se podrá celebrar con personas que hayan desempeñado en la misma empresa contratante el puesto de trabajo objeto del contrato por un tiempo superior a 12 meses.
- El nuevo modelo de formación vinculada a los Contratos para la formación y el Aprendizaje conducirá a la obtención de un Certificado de Profesionalidad o acreditación parcial acumulable.
- El Certificado de Profesionalidad es un título oficial que acredita unas competencias profesionales para el desempeño d un ocupación laboral o puesto de trabajo.
- En el caso de la tele formación, el trabajador/a deberá tener unas competencias tecnológica básicas para poder acceder y realizar la formación online.
- Cada Certificado de Profesionalidad tiene una duración determinada en horas y está integrado por una serie de módulos formativos. Algunos de ellos, por sus características y aunque hablemos de tele formación, requieren que algunas de sus horas se impartan en presencia para garantizar el proceso de aprendizaje. Y en todo caso, por cada módulo de formación se realizará una prueba de evaluación también presencial.

Pasos a seguir para tramitar un contrato para la Formación y el Aprendizaje:

- Comprobar si existe Certificado de Profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo ocupación objeto del contrato, a la vez que la disponibilidad y cercanía de nuestros centros conveniados para las sesiones presenciales y exámenes.
- Comprobar el nivel de estudios del trabajador para confirmar el nivel del certificado al que puede acceder.
- Solicitar a la Administración competente autorización previa de la actividad formativa. Hasta que la administración no conceda esta autorización de forma expresa o por silencio administrativo (30 días desde el registro de la solicitud), no se puede formalizar ni el alta, ni el contrato de Formación y Aprendizaje. Este trámite lo podemos realizar desde nuestra entidad.
- Comprobar si el trabajador tiene las destrezas tecnológicas básicas para acceder y manejar una plataforma de teleformación.
- Autorizada la actividad formativa, se gestionará el contrato de modo habitual. Recabaremos los datos, enviaremos modelo de contrato cumplimentado, Anexo con calendario y horarios formativos para la firma de la empresa y trabajador y domiciliación bancaria, así como certificado de bonificaciones.
- Firmado los documentos anteriores, es necesario remitírnoslo para el inicio de la actividad formativa.

FICHA DE MATRICULACIÓN

Para efectuar su matrícula solo tiene que hacernos llegar los datos personales que se muestran a continuación vía e-mail a formacion@gadertec.es, o vía fax al **956.929.186**, y nosotros le haremos llegar el formato oficial a cumplimentar por su persona y/o entidad en la que trabaja.

Así mismo, para cualquier consulta o duda adicional, o para concretar su matrícula, puede contactar con nosotros vía telefónica al **900.831.264**.

Cursos en los que desea matricularse (Indicar Nombre del Curso y Modalidad):

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____ Localidad: _____

Provincia: _____ País: _____

Teléfonos: _____ Móvil: _____

E-mail: _____

Horario de entrega (Mañana /Tarde): _____

Poseemos también estas y otras acciones formativas en estas modalidades:

Bonificada / Privada / Baremable / Certificados de Profesionalidad /

Contratos de Formación / Preparación de FP / Acreditados

A Distancia / Online / Presencial

¿No hayas los cursos que necesitas?, indique cuales necesitas:

Una vez recibida la solicitud de matrícula, uno de nuestros asesores pedagógicos contactará con usted para confirmar cuando recibirá el material didáctico.

📞 900.831.264

GADERTEC SOLUCIONES TÉCNICAS

C/José del Toro, nº 1-3. Planta 4º - Módulo 1º. Edificio Comercial "Manolo Carrasco". 11001 Cádiz

Tel: 900.831.264 - Fax: 956.929.186 – <http://www.cursosdeformacionadistancia.es/formacion@gadertec.es>