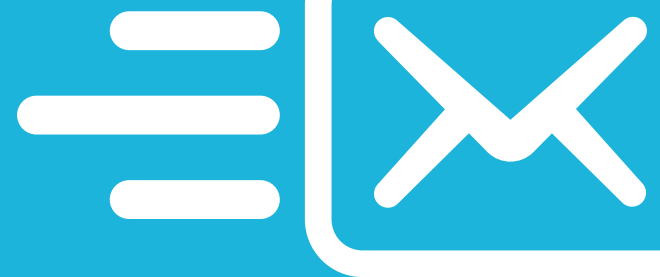


# LOS 8 PASOS DE TRAMITACIÓN DEL CONTRATO DE FORMACIÓN

**1** LA ASESORÍA/EMPRESA: DAR DE ALTA LA CUENTA DE COTIZACIÓN PARA EL CONTRATO DE FORMACIÓN



LA ASESORÍA/EMPRESA: RECOGIDA DE DATOS EN SOLICITUD + TÍTULO ACADÉMICO Y ENVÍO A AUDIOLÍS



**2** ENVIAMOS EL MODELO DE SOLICITUD PARA RECOGIDA DE DATOS DEL CONTRATO

**4**

AUDIOLÍS:  
SOLICITA AUTORIZACIÓN DE INICIO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA AL SEPE.  
ENVÍO POR EMAIL DEL RESGUARDO DE LA PRESENTACIÓN A LA EMPRESA

LA ASESORÍA/EMPRESA: COMUNICA ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATO AL SEPE ENVIANDO: COPIA DE AMBOS DOCUMENTOS A AUDIOLÍS JUNTO CON EL ANEXO I Y EL PROGRAMA FORMATIVO FIRMADOS Y EL DNI DEL TRABAJADOR.



AUDIOLÍS COMUNICA RESOLUCIÓN EXPRESA DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DEL CONTRATO O SILENCIO ADMINISTRATIVO. ENVÍA ANEXO I Y PROGRAMA FORMATIVO PARA SU FIRMA.

**6**



**7**

AUDIOLÍS INICIA LA FORMACIÓN DEL TRABAJADOR ENVIANDO A LA EMPRESA:

- ✓ COPIA DEL CONTRATO CUMPLIMENTADO
- ✓ DOMICILIACIÓN BANCARIA
- ✓ CERTIFICADO IMPORTES DE BONIFICACIÓN MENSUAL

**8**

AUDIOLÍS:  
SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA POR SU TUTOR

