**Fecha**

**[ Aprendiz ]**

**y**

**[Empleador]**

**y**

**[Proveedor de formación]**

**Declaración de compromiso**

**Lea la nota a continuación antes de usar esta plantilla de documentación**

Esta plantilla de documentación ha sido producida por la Association of Colleges (AoC) y sus asesores legales para el uso de las instituciones de educación superior que brindan capacitación de aprendizaje a los empleadores.

La documentación de la plantilla ha sido publicada de buena fe por AoC con la ayuda de sus asesores legales, NWL Legal, y ni la AoC ni sus asesores incurrirán en responsabilidad alguna por cualquier acción u omisión que surja de la confianza depositada en la documentación de la plantilla por cualquier Institución de educación superior, empleador u organización u otra persona. Cualquier institución de educación superior, empleador u organización u otra persona que reciba esta documentación de plantilla debe tomar su propio asesoramiento legal, financiero y profesional relevante al considerar qué acción (si corresponde) tomar con respecto a cualquier iniciativa, propuesta u otra participación. con cualquier acuerdo contractual, o antes de confiar en cualquier contenido aquí.

**MODIFICADO: Julio 2019**

**Introducción / Orientación**

Esta plantilla de Declaración de compromiso está diseñada para cumplir con todos los requisitos de la ESFA para una Declaración de compromiso. Esta plantilla se puede utilizar únicamente como la Declaración de Compromiso.

Para cumplir con el requisito de ESFA por un acuerdo escrito entre un proveedor principal y un empleador del AoC recomienda la utilización separada de la Plantilla de Aprendizaje Servicios (empleador), sobre todo si existe la subcontratación en el aprendizaje del programa (donde hay una necesidad de financiación y de tener un acuerdo por escrito que cubra cierta información específica de los acuerdos de subcontratación vigentes, ya que algunos elementos no están incluidos en este documento).

**Tenga en cuenta:**

**1***La ESFA es responsable de las normas de financiación del aprendizaje. Revisan periódicamente estas reglas y, cuando está claro que es necesario un cambio, debido a una nueva política o para ayudar a la comprensión, se realizan enmiendas y se emite una nueva versión de las reglas. Este documento se basa en las reglas de financiación a julio de 2019 (reglas de financiación de aprendizaje 2019/20 para proveedores principales - versión aclaratoria, con fecha de julio de 2019). Los lectores de esta guía deben comprobar que cumplen con la versión más actualizada en todo momento. Los cambios en las reglas de financiación pueden hacer que todo o parte del contenido sea incorrecto. La revisión continua prevista para esta publicación debería evitar esa situación, pero la****responsabilidad recae en el lector de asegurarse de que está trabajando con las reglas de financiación más actualizadas.***

**2***Si bien esta plantilla está diseñada para proporcionar una fuente única de evidencia para una cantidad significativa de los requisitos de la ESFA, existen otros requisitos que no están completamente cubiertos por este documento, como la elegibilidad del candidato y del empleador para obtener pruebas de financiación. El usuario debe garantizar el pleno cumplimiento de los requisitos de evidencia de la ESFA (P283 - P304 Reglas de financiación del aprendizaje para los principales proveedores de agosto de 2019 a julio de 2020 - versión aclaratoria).*

**3** *Cuando se utilizan subcontratas dentro de la ejecución del programa de aprendizaje, existen requisitos adicionales dentro del acuerdo escrito que deben cubrirse. Estos requisitos se pueden agregar a la Declaración de compromiso como un apéndice / programa, pero la AoC recomienda usar la universidad principal: contrato modelo del empleador.*

|  |
| --- |
| **Sólo para uso de oficina:** |
| Número de referencia del contrato de servivios:  |  |
| Nombre del aprendiz: |  |

El empleador y el proveedor principal deben asegurarse de que exista una Declaración de compromiso (actualizada según sea necesario) durante toda la duración del aprendizaje y que esté firmada y distribuida a: el proveedor principal, el empleador y el aprendiz *P63, P64 )*

*Todas las referencias a las reglas de financiación en esta Declaración de compromiso se referirán a las reglas de financiación del aprendizaje para los principales proveedores de agosto de 2019 a julio de 2020 - versión 1)*

|  |
| --- |
| **Delivery Partner details** (P65.1, P65.2, P65.6, P65.7) |
| **Socios**  | Name |
| **Aprendiz** | Nombre:Título profesional:Horas contratadas:Correo electrónico:Tel: |
| **Empleador** | Nombre:Mentor empleador:Habla a:Correo electrónico:Tel: |
| **Provedor principal de Formación**  | Nombre:Tutor del programa:Habla a:Correo electrónico:Tel : |
| **Subcontrata de entrega 1** | Nombre:Tutor del programa:Habla a:Correo electrónico:Tel : |
| **Subcontrata de entrega 2** | Nombre:Tutor del programa:Habla a:Correo electrónico:Tel : |
| **Punto final** **Evaluación****Organización**  | Nombre:Habla a:Correo electrónico:Tel: |

|  |
| --- |
| **Detalles de la formación Dual** (P65.3) |
| **Plan de Formación** | **Titulos/Detalles** | **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | **Socio** |
| **Título y nivel de aprendizaje** |  |  |  |  |
| **Nivel de matemáticas, FS/GCSE** |  |  |  |  |
| **Nivel de inglés, FS/GCSE** |  |  |  |  |
| **Cualificaciones obligatorias** |  |  |  |  |
| **Cualificaciones complementarias** |  |  |  |  |
| **Otra formación** |  |  |  |  |
| **Evaluación final** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **20% de descuento en el cálculo de capacitación laboral** (P65.4) |
| **Horas por semana contratadas (a)** | **No de semanas de trabajo para la realización completa del aprendizaje (b)** | **Derecho de licencia en horas (c) durante el período completo (b)** | **a x b – c /.2****Aprendizaje mínimo de formación fuera del trabajo en horas** |
| e.g. 40 | 52 | 224 (5.6wks x 40) | 371.2 |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Plan de Aprendizaje Individual y 20% de descuento en el cálculo de capacitación laboral** (P65.5*)* |
| **Plan de Aprendizaje Individual**Las actividades sombreadas en verde contribuyen al 20% de la formación O T J | **Fecha comienzo** | **Fecha fin** | **Formato de entrega** | **Duración en horas** | **Socios (entrega)** |
| e.g. Inducción al trabajo | Wk 1 | Wk 1 | Cara a cara (trabajo) | 10 hrs | Empleador |
| e.g. Inducción a la formación | Wk 1 | Wk 1 | Cara a cara (universidad) | 5 hrs | Universidad |
| e.g. Modulo 1  | Wk 2 | W 5 | On-line | 20 hrs | Empleador 2 |
| e.g. Modulo 2  | Wk 6 | Wk 7 | Universidad | 10 hrs | Universidad |
| e.g. Inglés | Wk 1 | Wk 2 | Universidad | 6 hrs | Universidad |
| e.g. Inglés | Wk 3 | Wk 4 | Universidad | 6 hrs | Universidad |
| e.g. Tutorización (30 minutos por semana) | Wk 1 | Wk 52 | Cara a cara (trabajo) | 49 hrs | Empleador |
| e.g. Seguimiento del progreso | Wk 6 | Wk 6 | Reunión Formal | 1 hr | Empleador, Empleador 2, Universidad |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Reducción al programa indicado por el aprendizaje previo y la evaluación inicial de la experiencia** | **Detalles:** |

|  |
| --- |
| **Expectativas del empleador, aprendiz y proveedor (es) de**capacitación (P65 .7 *)* |
| **Roles y Responsabilidades**  |
| **Aprendiz**  | Para :1. O bserve términos y condiciones de empleo y contrato de aprendizaje del Contratante .
2. Sea diligente y puntual en todo momento.
3. Sea respetuoso con los colegas, empleadores, personal docente de acuerdo con el proveedor principal, el subcontratista de entrega [si corresponde] y las políticas del lugar de trabajo.
4. Asista a cursos, mantenga registros, realice evaluaciones y participe y contribuya al proceso de revisión.
5. Negociar metas e hitos de aprendizaje alcanzables junto con evaluadores, tutores y empleadores, y comprometerse a lograr estos objetivos y resultados en un plazo acordado.
6. Mantenga informado al empleador sobre el progreso hacia estos objetivos.
7. notificar al empleador y al proveedor lo antes posible de la falta de asistencia a las sesiones de capacitación programadas, revisiones u otras reuniones programadas
8. Informar al empleador y al proveedor de cualquier problema de salud que pueda afectar el aprendizaje.
9. Notifique al empleador y al proveedor de cualquier cambio de circunstancias.
10. Comportarse de manera segura y responsable, de acuerdo con los requisitos de la Legislación de Seguridad y Salud en todo momento.
11. Asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje con el apoyo del proveedor de capacitación y del empleador, y haga todo lo que esté bajo su control para completar con éxito el aprendizaje dentro del tiempo identificado.
12. Asegurar que el proveedor principal esté informado de cualquier cambio en las circunstancias laborales.
 |
| **Empleador**  | Para:1. Contratar y pagar al aprendiz de acuerdo con los términos y condiciones de empleo acordados y teniendo en cuenta la legislación pertinente.
2. Preparar y firmar con el aprendiz un Acuerdo de Aprendizaje ( *https://www.gov.uk/government/publications/apprenticeship- acuerdo- plantilla)*que forma parte de los acuerdos individuales de trabajo entre el aprendiz y el empleador
3. Confirme que el aprendiz esté empleado por un mínimo de 30 horas por semana y por un mínimo de 365 días .   Si es menos de 30 horas, la duración del empleo debe extenderse lo suficiente para permitir la finalización del aprendizaje dentro del horario laboral.
4. *Brindar al aprendiz el apoyo y la supervisión adecuados para llevar a cabo su función laboral.*
5. *Brinde al aprendiz una amplia oportunidad en el trabajo para practicar e integrar el KSB enseñado en la capacitación fuera del trabajo y trabajar en estrecha colaboración con el proveedor principal en este esfuerzo.*
6. Permita por un mínimo de 20% del tiempo de trabajo del aprendiz a ser gastado en la formación fuera del puesto de trabajo y llegar a un acuerdo con el proveedor de la entrega de este 20%, y la forma en que se pondrá de manifiesto. Cuando un aprendiz pueda necesitar más del 20% de capacitación fuera del trabajo, permita este tiempo adicional. Esto incluiría, entre otros, la impartición de la formación en inglés y matemáticas necesaria para lograr el aprendizaje.
7. El fondo se reubica para las calificaciones obligatorias o la EPA necesaria para el aprendizaje cuando no hay otra fuente de financiamiento disponible.
8. Financiar la formación acordada dentro del programa de entrega que no contribuye directamente al aprendizaje y, por lo tanto, no es elegible para la co-inversión o la transferencia de fondos
9. Financiar cualquier monto acordado para la formación cuando supere el máximo de la banda de financiación
10. Pagar la diferencia en los costos de la evaluación de punto final para los Estándares de aprendizaje, cuando estos excedan el monto acordado con el proveedor principal.
11. Proporcionar supervisión / tutoría adecuada para apoyar, alentar y monitorear al aprendiz en el lugar de trabajo, incluido un adjunto para garantizar la continuidad de la supervisión.
12. Asegúrese de que la práctica de contratación de aprendices no sea perjudicial para la marca Apprentice o Apprenticeship.
13. *Asegúrese de que se cumplan todas las reglas de financiación actuales , incluida la generación de pruebas adecuadas.*
14. *Permitir que el proveedor principal acceda a todos los registros para determinar la elegibilidad del aprendiz y el empleador para recibir fondos del gobierno (incluida la exención de coinversión) y aceptar la opinión del proveedor principal sobre la elegibilidad e idoneidad de un aprendiz para la formación de aprendices financiada.*
15. *Asegurar que el proveedor principal esté informado de cualquier cambio en las circunstancias en el empleo del aprendiz.*
16. Trabajar juntos para garantizar que cualquier cambio a este acuerdo se capture de manera efectiva.
 |
| **Proveedor principal**  | Para:1. Acuerde un plan para la entrega del aprendizaje que incluya el valor financiero que incluirá la evaluación del punto final para los estándares.
2. Apoyar a los empleadores para que negocien con las organizaciones de evaluación para asegurar una buena relación calidad-precio.
3. Lleve a cabo una diligencia debida sensata con el empleador para garantizar que el trabajo ofrecido proporcione una experiencia adecuada para la consecución del aprendizaje.
4. Realice una evaluación inicial del aprendiz para confirmar su capacidad para lograr el aprendizaje .
5. Brindar capacitación y apoyo para el empleador y el aprendiz con una buena relación calidad-precio, para garantizar que el programa de aprendizaje se pueda lograr dentro del plazo y el presupuesto acordados.
6. Apoyar a los empleadores en el desarrollo de habilidades dentro del personal de supervisión y tutoría para ayudarlos a su vez a apoyar al aprendiz en el trabajo.
7. Asegúrese de que, cuando se utilicen subcontratistas para complementar la entrega, se cumplan todas las reglas de la ESFA
8. Asegurar la verificación de la elegibilidad del aprendiz y proporcionar evidencia de su elegibilidad.
9. Llevar a cabo evaluaciones exhaustivas que cumplan con los criterios para aquellos aprendices que requieran apoyo en el aprendizaje.
10. Asegurar que se proporcionen pruebas para los empleadores que son elegibles para la contribución del empleador exenta
11. Asegúrese de que los pagos adicionales adeudados al empleador o al aprendiz se paguen dentro del tiempo identificado dentro de las reglas de la ESFA.
12. Ser responsable de resolver cualquier problema o disputa entre el empleador, el proveedor principal, los subcontratistas de entrega y las organizaciones de evaluación.
13. Asegúrese de que no se infrinjan todas las reglas de financiación actuales para evitar la recuperación total o parcial de la financiación gubernamental.
14. Trabajar juntos para garantizar que cualquier cambio a este acuerdo se capture de manera efectiva
15. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de la legislación de protección de datos, incluido el deber de nombrar un delegado de protección de datos.
 |
| **Subcontrata de entrega**  | Para:1. Proporcionar un plan de formación individual adecuado, que cubra las áreas acordadas con el empleador y el proveedor principal, para el aprendiz para la aprobación del proveedor principal.
2. Asegúrese de que la formación cumpla con los requisitos establecidos en el contrato entre el proveedor principal y el subcontratista de entrega y entre el proveedor principal y el empleador.
3. Utilice únicamente asesores / profesores debidamente cualificados para realizar la formación acordada.
4. Informar al aprendiz y al empleador sobre los datos de contacto de los evaluadores, tutores y personal de apoyo designados responsables del programa de formación correspondiente.
5. Participe en todas las verificaciones y reuniones de progreso relevantes y proporcione evidencia de actividad / resultados / progreso de manera oportuna.
6. En todo momento para cumplir con las reglas de financiación de la ESFA y los requisitos del proveedor principal según se identifica en el contrato del proveedor / subcontratista principal.
7. Trabajar juntos para asegurar que cualquier cambio a este acuerdo sea capturado de manera efectiva .
 |
| **Trabajo conjunto** | *El empleador y el aprendiz trabajarán junto con los representantes del proveedor de capacitación para garantizar que el aprendiz tenga la mejor oportunidad de lograrlo. Al hacerlo, las funciones y responsabilidades de cada una de las partes deben leerse detenidamente en esta Declaración de compromiso con un recurso adicional a las Reglas de financiación apropiadas y vigentes en ese momento.* |

|  |
| --- |
| **Revisiones tripartitas de progreso (p65.8)** |
| **Data prevista de revision** | **Area de aprendizaje** | **¿Conseguido?****SI/NO** | **Notas adicionales** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Resolución de Problemas (P65.9)** |
| **Resolución de problemas entre el empleador y el proveedor principal (incluido el subcontratista de entrega, si corresponde)** | El procedimiento de Quejas y Apelaciones se adjunta en el Apéndice 1 para:1. [Nombre del proveedor principal]
2. [Nombre del proveedor principal] y [Subcontratista de entrega {si corresponde}]
3. [Nombre del proveedor principal] y organizaciones de evaluación {incluida la organización de la EPA {para estándares}]

Para más inquietudes, quejas y consultas, los aprendices y empleadores pueden comunicarse con:  |

|  |
| --- |
| **Firmas que confirman el acuerdo con el contenido de esta declaración de compromiso y referencias adicionales a las Reglas de financiación de la ESFA correspondientes vigentes en ese momento.** |
| **Aprendiz** | Nombre: | Firma: | Fecha: |
| **Tutor**  | Nombre: | Firma: | Fecha: |
| **Empleador** | Nombre: | Firma: | Fecha: |
| **Empleador principal** | Nombre: | Firma: | Fecha: |

|  |
| --- |
| **ENMIENDAS a la Declaración de Compromiso** |
| Las Partes acuerdan incorporar las siguientes enmiendas a esta Declaración de compromiso |
| **Firmas que confirman la ENMIENDA de la Declaración de compromiso (y más referencias a las correspondientes normas de financiación de la ESFA vigentes en ese momento)** |
| **Aprendiz** | Nombre: | Firma: | Fecha: |
| **Tutor**  | Nombre: | Firma: | Fecha: |
| **Empleador** | Nombre: | Firma: | Fecha: |
| **Empleador principal** | Nombre: | Firma: | Fecha: |