

PASI PENTRU ORGANIZAREA UCENICIEI LA LOCUL DE MUNCA

1.	COMUNICARE – comunicarea de catre angajatori a locurilor de munca vacante care pot fi ocupate prin contract de ucenicie (art.24-1 la NM)
Obs.:	AJOFM are obligatia de a comunica, separate pe site-ul institutiei, informatii privind: - locurile de munca declarate de angajatori, care pot fi ocupate prin incheierea de contracte de ucenicie.
	Dupa inregistrarea situatiei locurilor de munca vacante pentru ucenici, AJOFM consiliaza si repartizeaza persoanele din evidenta pentru a beneficia de program de ucenicie. Ucenicia reprezinta formarea profesionala realizata in baza unui contract de ucenicie. Programul de formare profesionala prin ucenicie la locul de munca constituie parte integranta a contractului de ucenicie. Daca exista persoane care nu sunt in evidenta acestea trebuie mai intai sa se inregistreze (acte pentru inregistrare: CI ; CN ; Act de studii (min.8 clase); certificat medical-apt pentru prestarea muncii in care se organizeaza ucenicia).
	Persoanele care doresc sa urmeze ucenicie trebuie sa completeze o cerere tip.
2.	CERERE – cererea persoanelor aflate in cautarea pentru a beneficia de un program de ucenicie (anexa nr.4, art.24-2 la NM)
Obs.:	AJOFM are obligatia de a comunica, separate pe site-ul institutiei, informatii privind: - numarul persoanelor care au solicitat un program de ucenicie.
3.	Pregatirea formarii ucenicului - Incheierea contractului de prestari servicii privind formarea profesionala : Incheiat de angajator – cu un furnizor de formare profesionala. - Incheierea contractului de ucenicie (anexa nr.1 la NM): Incheiat de angajator – cu persoana aflata in cautarea unui loc de munca care a fost repartizata de AJOFM si care are documentele prevazute la pct.4. - Incheierea contractului de formare profesionala : Incheiat de furnizorul de formare profesionala – cu fiecare ucenic. <i>UCENIC= persoana cu varsta de peste 16 ani care, din vointa proprie, incheie un contract de ucenicie cu un angajator, in scopul obtinerii unei calificari.</i>
4.	Documente necesare pentru incheierea CONTRACTULUI DE UCENICIE
	a) Actul de identitate, in original si in copie; b) Certificat de nastere, in original si copie; c) Copii legalizate ale actelor de studii care atesta indeplinirea conditiilor de acces la formarea profesionala prin ucenicie pe nivelurile de calificare prevazute de legislatia in vigoare; d) Certificat medical care atesta faptul ca cel in cauza este apt pentru prestarea muncii in care se organizeaza ucenicia; e) Dispozitia de repartizare; f) Contractul de formare profesionala, in copie.
5.	COORDONATOR DE UCENICIE (obligatoriu sa fie salariatul angajatorului) – documente necesare:
	a) Acte care atesta ca este calificat (pregatire de specialitate dobandita prin discipline/module/ cursuri/ stagii de pregatire pentru competentele vizate prin programul de ucenicie). b) CV-ul care atesta ca: a. Practica ocupatia sau, dupa caz, activitatea pentru care se organizeaza programul de ucenicie + adeverinta angajator; b. Are o experienta de munca in ultimii 5 ani din care cel putin 2 ani in ocupatia sau, dupa caz, in activitatea pentru care se organizeaza ucenicia + adeverinta eliberata de angajator. Nota: adeverinta eliberata de angajator atesta ca saariatul “coordonatorul de ucenicie” practica ocupatia/activitatea si are o exeperienta de cel putin 2 ani. c) Caz juridic. d) Apt din punct de vedere fizic si psihic.
6.	INCHEIEREA CONVENTIEI CU AJOFM SI ACORDAREA SUMEI
	Incheierea conventiei se face in termen de 30 de zile lucratoare de la data expirarii perioadei de proba cuprinse in contractul de ucenicie. In vederea incheierii conventiei angajatorii depun urmatoarele documente: a) actul de identitate al ucenicului, in copie. b) contractul de ucenicie, inregistrat la inspectoratul teritorial de muncă, in copie. c) conventie conform modelului prevazut in anexa nr. 5. Verificarea si acordarea sumei a) un tabel nominal intocmit conform modelului prevazut in anexa nr. 6; b) fişa de evidenţă zilnică a salariatilor și statul de plată pentru luna respectivă, în copie certificată de angajator; c) raportul de monitorizare prevazut la art. 9 alin. (1) lit. d).