



# Ayudas a la Formación

## CONVENIO COLECTIVO

El artículo 14, **Bolsa de estudios**, de nuestro Convenio Colectivo establece que “**Todos los trabajadores podrán solicitar a la empresa una bolsa de 213,82 euros para el año 2005 y 218,10 euros para el año 2006, para su formación profesional, que les será reconocida en función del aprovechamiento anterior y del interés de los estudios para la empresa**”.

## ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

En su artículo 23, **Promoción y formación profesional en el trabajo**, contiene los siguientes derechos a favor de la formación del trabajador: Permisos necesarios para acudir a exámenes, derecho a elegir turnos, derecho a la adaptación de la jornada ordinaria y concesión de permiso con reserva de puesto de trabajo.

## PERMISOS INDIVIDUALES DE FORMACIÓN

El Permiso Individual de Formación (PIF) permite disfrutar de 200 horas laborables, como máximo, para formación, siguiendo el trabajador recibiendo su sueldo íntegro. Estos permisos están contemplados dentro de la Formación Continua.

Requisitos:

Un año de antigüedad a la fecha de inicio del disfrute del permiso.

La formación deberá estar reconocida por una titulación oficial.

No podrá inscribirse en ningún curso de contenido similar al solicitado dentro del Plan de Formación de la empresa.

La formación debe ser presencial.

## FORMACION SUBVENCIONADA EN ATOS ORIGIN

Nuestra empresa ofrece la opción de solicitar subvenciones para formación (cursos, seminarios, jornadas) técnica o de gestión, así como idiomas a los empleados cuya antigüedad sea superior a 12 meses.

Los trabajadores que además tengan una categoría mínima de Analista Funcional Senior, Consultor Senior, Técnico de Sistemas Senior o Jefe Administrativo de 2ª, también podrán solicitar subvenciones para formación en escuelas de negocio o universidades.

**CGT no está conforme con que los directores de división sean los que decidan que se otorgue o no la ayuda de las subvenciones y el PIF. De tod@s es conocido aquello de los reinos de Taifas y lo de “división rica, división pobre” que, indudablemente, produce situaciones discriminatorias entre los trabajadores de la empresa según la división a la que pertenezcan.**

Más información en el AHORA, llamando al SAE o contactando con la Sección Sindical de CGT.

En las páginas siguientes reproducimos los documentos internos de la empresa sobre la formación subvencionada y de solicitud del PIF.

## **ANEXO I: características de la formación subvencionada.**

### **SUBVENCION A FORMACION EXTERNA (FE-11): FORMACION ACADEMICA**

#### 1. REQUISITOS

Podrán solicitar esta subvención los empleados que tengan más de 12 meses de antigüedad en la sociedad

#### 2. SUBVENCION Y FORMA DE PAGO

- El importe de la subvención queda establecido como sigue:
- El importe total de las subvenciones concedidas a un empleado en un año no podrá exceder de 324,55 €/año.
- Cursos de duración periodo lectivo (9 meses): Hasta el 50% del importe total, con un límite máximo de 324,55 €/subvención
- Cursos de inferior duración: Hasta el 50% del importe total, con un límite máximo de subvención de 2,40 €/hora ó 36,06 €/mes.

Las subvenciones no tendrán nunca carácter retroactivo, es decir corresponder a formación impartida en meses anteriores al de recepción de la solicitud en Personal.

Las facturas o recibos, serán entregados por el interesado a Personal, que efectuará los trámites para el pago de la subvención.

#### 3. CONDICIONES DE LA SUBVENCION

Mientras dure la formación, la subvención tendrá carácter de provisional.

La subvención pasará a definitiva cuando se cumplan las siguientes condiciones.

- finalización por el interesado del programa formativo objeto de la subvención.
- permanencia del interesado en la sociedad al finalizar con aprovechamiento la formación.

De no cumplirse estas condiciones, el interesado se compromete a rembolsar a la sociedad los importes percibidos.

## **SUBVENCION A FORMACION EXTERNA (FE-12): IDIOMAS**

### **1. REQUISITOS**

Podrán solicitar esta subvención los empleados que tengan más de 12 meses de antigüedad en la sociedad

### **2. SUBVENCION Y FORMA DE PAGO**

El importe de la subvención queda establecido como sigue:

- El importe total de las subvenciones concedidas a un empleado en un año no podrá exceder de 324,55 €/año.
- Cursos de duración periodo lectivo (9 meses): Hasta el 50% del importe total, con un límite máximo de subvención de 324,55 €/subvención..
- Cursos de inferior duración: Hasta el 50% del importe total, con un límite máximo de subvención de 2,40 €/hora ó 36,06 €/mes.

Las subvenciones no tendrán nunca carácter retroactivo, es decir corresponder a formación impartida en meses anteriores al de recepción de la solicitud en Personal.

Las facturas o recibos, serán entregados por el interesado a Personal, que efectuará los trámites para el pago de la subvención.

### **3. CONDICIONES DE LA SUBVENCION**

Mientras dure la formación, la subvención tendrá carácter de provisional.

La subvención pasará a definitiva cuando se cumplan las siguientes condiciones.

- finalización por el interesado del programa formativo objeto de la subvención.
- permanencia del interesado en la sociedad al finalizar con aprovechamiento la formación.

De no cumplirse estas condiciones, el interesado se compromete a rembolsar a la sociedad los importes percibidos.

## **SUBVENCION A FORMACION EXTERNA (FE-13): ESCUELAS DE NEGOCIOS**

### **1. REQUISITOS**

Podrán solicitar esta subvención los empleados que tengan más de 12 meses de antigüedad en la sociedad y categoría mínima de Analista Funcional Senior, Consultor Senior, Técnico de Sistemas Senior o Jefe Administrativo de 2ª

### **2. SUBVENCION Y FORMA DE PAGO**

El importe total de las subvenciones podrá ser hasta 50% del total, con un límite máximo de 2.103,54 €/año.

Las subvenciones no tendrán nunca carácter retroactivo, es decir corresponder a formación impartida en meses anteriores al de recepción de la solicitud en Personal.

Las facturas por el importe subvencionado con cargo a la empresa y su recibo de pago total, serán entregados por el interesado a Personal, que efectuará los trámites para el pago de la subvención.

### **3. CONDICIONES DE LA SUBVENCION**

Mientras dure la formación, la subvención tendrá carácter de provisional.

La subvención pasará a definitiva cuando se cumplan las siguientes condiciones.

- finalización por el interesado del programa formativo objeto de la subvención.
- permanencia del interesado en la sociedad al finalizar con aprovechamiento la formación.

De no cumplirse estas condiciones, el interesado se compromete a rembolsar a la sociedad los importes percibidos.

## PROCEDIMIENTO SOLICITUD DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

El Permiso Individual de Formación (PIF) permite disfrutar de 200 horas laborables, como máximo, a la formación.

### 1. REQUISITOS

- Podrán solicitar este permiso aquellos empleados que tengan un **año de antigüedad** a la fecha de inicio del disfrute del permiso.
- La acción formativa deberá estar reconocida por una **titulación oficial**.
- El empleado **no podrá inscribirse** en ningún curso de contenido similar al solicitado mediante este impreso, dentro del Plan de Formación de la empresa.
- Quedan excluidas del presente permiso las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial.

### 2. TRAMITACIÓN

- El solicitante cumplimentará el impreso de solicitud y enviará copia al Director de División y al departamento de Personal.
- El Director de División aprobará o denegará, provisionalmente, el permiso **mediante un memorandum adjunto a la solicitud**. En ambos casos, este impreso deberá remitirse al departamento de Personal, con la debida justificación en el caso de denegación.
- El departamento de Personal revisará la solicitud para su aprobación o denegación definitiva. Así mismo, registrará la solicitud y enviará copia de la misma al Comité de Empresa y al empleado.

### 3. CONDICIONES DEL PERMISO

- Una vez concedida la autorización, la empresa no descontará en nómina las horas utilizadas para el disfrute de la formación, siempre y cuando se cumplan todos y cada unos de los siguientes requisitos:
  - Cumplimiento de la formación, según lo solicitado en el Impreso de Solicitud.
  - Entrega de la documentación, a continuación, indicada:
    - Matriculación Oficial  
Se acreditará mediante la presentación de la copia de la matrícula, así como, copia de la justificación de haber realizado el pago de la misma.
    - Calendario lectivo y horario de las clases  
Mediante certificado con sello del Centro de estudios o del departamento correspondiente. La documentación deberá ser original o fotocopia compulsada.
    - El resultado académico o presencia en la acción formativa  
Mediante certificado de asistencia con sello del centro de estudios o del departamento correspondiente y firma de la persona que emite el certificado. La documentación deberá ser original o fotocopia debidamente compulsada.
    - Realización de un Curso Universitario que tienen la consideración de Título Propio  
En este caso se deberá solicitar la Resolución de la Junta de Gobierno o Consejo Social de la Universidad correspondiente. Esta documentación podrán solicitarla en las Secretarías de los Centros correspondientes.
    - Formación realizada en un Centro de formación privado  
Deberá custodiar el certificado de la Homologación del Centro de Formación, así como una Acreditación de la Normativa Reguladora de la Enseñanza solicitada.

**SOLICITUD A LA EMPRESA DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN**

1º APELLIDO .....

2º APELLIDO .....

NOMBRE .....

D.N.I.....

**SOLICITA:**

Permiso Individual de Formación de ..... horas laborales durante el curso académico ....., de conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 del Real Decreto 1046/2003 por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional Continua, para la realización de la acción formativa.....

a realizar en el Centro de Formación .....

desde el día .... / .... / .... hasta el día .... / .... / .....

Las horas del Permiso se distribuirán según el siguiente calendario:

.....

.....

.....

.....

....., ..... de ..... de 200.....

Firma del Solicitante

**CONCESIÓN DEL PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN**

D./Dña. ....

en su condición de .....

de la empresa .....

con C.I.F. .... concede el Permiso Individual de Formación de ..... horas laborales distribuidas según el siguiente calendario:

.....

.....

.....

.....

....., ..... de ..... de 200.....

Firma y sello de la empresa

A los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y demás formativa de desarrollo, el solicitante del Permiso autoriza la utilización de los datos personales contenidos en los documentos previstos para la gestión de la bonificación, así como su tratamiento informático, tanto por parte de la empresa, o en su caso de la Entidad Organizadora de la formación, como por parte de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo y del Servicio Público de Empleo Estatal (INEM).