

# EL CONVENIO COLECTIVO Y EL DERECHO A LA FORMACIÓN

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>01 CONTENIDOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN QUE SE PUEDEN NEGOCIAR EN UN CONVENIO COLECTIVO.....</b>	<b>11</b>
1.1. Relacionados con la organización de los recursos humanos de la empresa y la cualificación profesional.....	11
1.1.1. Utilizar el Catálogo Nacional de las Cualificaciones para mejorar la clasificación profesional.....	11
1.1.2. Considerar la formación como instrumento para el ascenso y la promoción.....	13
1.1.3. Promover el reconocimiento de las competencias profesionales.....	13
1.1.4. Facilitar la recualificación en el puesto de trabajo.....	14
1.2. Relacionados con el acceso a la empresa y la formación.....	14
1.2.1. Relacionar Títulos y Certificados de profesionalidad con el acceso a la empresa.....	14
1.2.2. Incorporar como materia de negociación colectiva el control, seguimiento y tutela por parte de la RLT de los derechos de los trabajadores.....	15
1.2.3. Regular la utilización del contrato para la formación y el aprendizaje y del contrato en prácticas.....	15
1.2.4. Ordenar las prácticas profesionales no laborales.....	17
1.3. Relacionados con el acceso a la formación.....	17
1.3.1. Participar en el diseño y ejecución el Plan de formación de empresa.....	17
1.3.2. Facilitar la utilización de los Permisos Individuales de Formación (PIF)..	19
1.3.3. Regular el tiempo para la formación.....	20
1.3.4. Definir los colectivos prioritarios en las acciones formativas.....	23
1.3.5. Incentivar la realización de estudios o participación en acciones formativas estableciendo ayudas a la formación.....	23

Esta guía es una herramienta de difusión del proyecto *CCOONNECTATE a la formación* que CCOO lleva a cabo para difundir la importancia y el valor de la Formación para el Empleo entre los trabajadores/as y entre las empresas, subvencionado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), a través de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (FTFE).

Se presentan, brevemente, orientaciones para la intervención de los Representantes Legales de los Trabajadores en las empresas, que les ayuden a alcanzar acuerdos, conjugando intereses de ambas partes: el derecho a la formación de los trabajadores/as y la mejora de la competitividad y la viabilidad futura de las empresas.

También hemos elaborado la guía: *El derecho a la formación en la empresa y el plan de formación*.

Ambas se pueden encontrar en formato digital en: [www.ccoonectate.es](http://www.ccoonectate.es) y en [www.forem.es](http://www.forem.es).

#### **Los Representantes Legales de los Trabajadores (RLT) son:**

- delegados sindicales elegidos por los afiliados de un sindicato
- delegados de personal, elegidos en elecciones sindicales, por los trabajadores/as de una empresa con menos de 50 trabajadores
- miembros del comité de empresa, elegidos en elecciones sindicales, por los trabajadores/as de una empresa con más de 50 trabajadores

**02 IDENTIFICAR LA SITUACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA COMO BASE PARA MEJORARLA: PLAN DE TRABAJO.....25**

- 2.1. Registrar para evaluar.....25
- 2.2. Identificar las dificultades y las posibilidades de superarlas.....31
- 2.3. Definir con claridad los objetivos, las actividades, los encargados y el calendario para llevarlas a cabo.....32

**ANEXOS.....35**

**Anexo 01. Ejemplos de cualificaciones.....37**

- 1. Horticultura y floricultura.....37
- 2. Montaje y mantenimiento de redes de agua.....37
- 3. Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente.....38
- 4. Actividades auxiliares de comercio.....38
- 5. Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.....51

**Anexo 02. Legislación.....59**

- 1. Derecho a la formación .....59
- 2. Clasificación profesional.....60
- 3. Ascensos.....60
- 4. Convocatorias para el reconocimiento de la cualificación adquirida a través de la experiencia laboral.....60
- 5. Contratos para la formación y en prácticas.....60
- 6. Prácticas no laborables en las empresas.....65
- 7. Derechos a la rlt en el plan de formación de empresa.....65
- 8. Permisos individuales de formación (PIF).....67
- 9. Permisos para concurrir a exámenes, elección de turno de trabajo por estudios y adaptación de jornada por asistencia a cursos de formación profesional.....68
- 10. Refuerzo del derecho a la formación de los menores de 18 años.....68
- 11. Refuerzo del derecho a la formación de quienes tienen un contrato de duración determinada o temporal.....69
- 12. Refuerzo del derecho a la formación de quienes tienen un contrato a tiempo parcial.....69
- 13. Refuerzo del derecho a la formación de quienes están en excedencia por cuidado de hijos o familiares.....69
- 14. Refuerzo del derecho a la formación de los trabajadores dedicados por una empresa de trabajo temporal. (modificado por la Ley 35/2010).....69

**Anexo 03. Ejemplos de cláusulas de convenios colectivos.....71**

- 1. Declaración de principios.....71
- 2. Reconocimiento de la formación en los procesos de ascenso.....72
- 3. Contrato para la formación.....73
- 4. Prácticas no laborales en la empresa.....73
- 5. Protección de los menores de 18 años.....73

- 6. Acceso a la formación de trabajadores con contrato de duración determinada...75
- 7. Adaptación de la jornada de trabajo.....76
- 8. Permiso retribuido por estudios.....76
- 9. Excedencia por estudios.....77
- 10. Promoción de la formación.....77
- 11. Crédito anual para la formación.....78
- 12. Plan de formación.....78
- 13. Órganos paritarios de participación.....79
- 14. Comité paritario sectorial de formación.....80
- 15. Comisión paritaria de formación.....81
- 16. Inversión en formación.....83
- 17. Ayudas al estudio.....84
- 18. Incentivos a la formación.....85

**Anexo 04. Datos para recordar.....87**



CCCOO

---

## INTRODUCCIÓN

---

En la actualidad, ya nadie pone en duda que la cualificación de las personas es un requisito imprescindible para el desarrollo social y económico de un país. También, que el “saber hacer”, el conocimiento, es la mejor herramienta de trabajo que tenemos las personas.

Además, debido a los cambios que se están produciendo en todos los sectores productivos, los trabajadores y trabajadoras necesitamos aprender nuevos conocimientos o técnicas que antes no existían. En algunos casos, esos cambios son tan profundos que provocan la desaparición de profesiones y la aparición de otras nuevas.

Esa necesidad de aprendizaje permanente se trata en la Constitución Española (CE) cuando al fijar los principios rectores de la política social y económica establece que *“los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales” (artículo 40.2 de la CE)*.

Después, son los diferentes Estatutos que regulan las relaciones laborales (el de los Trabajadores, el del empleado público, el del personal del Sistema Nacional de Salud y el del trabajador autónomo) los que reconocen el derecho a la formación para trabajadores y trabajadoras con carácter general. Es, por tanto, un derecho laboral.

En el caso concreto del Estatuto de los Trabajadores (ET), esta previsión constitucional se ha plasmado en su artículo 4.2, estableciendo el derecho laboral *“a la promoción y la formación profesional en el trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad”*.

Y como todo derecho laboral, le corresponde a la negociación colectiva regular su aplicación en las empresas, por lo que las posibilidades de que un trabajador o trabajadora con empleo pueda ejercer ese derecho dependen, en gran medida, de cómo se regulan los temas relacionados con la formación en el convenio colectivo que se aplica en su empresa.

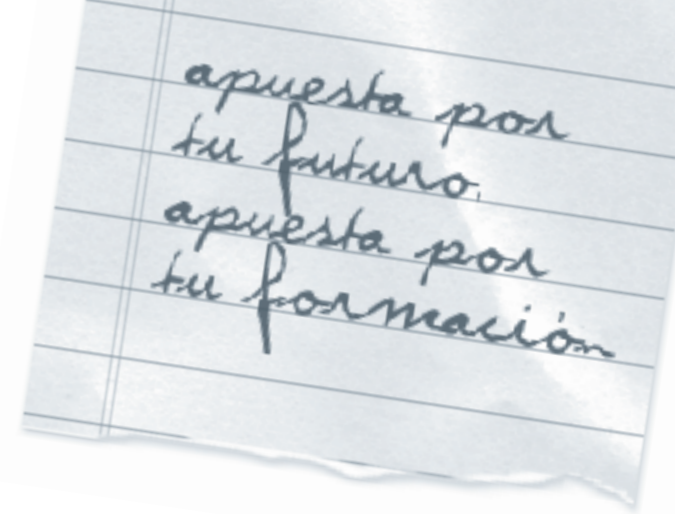
Sin embargo, los estudios que se han realizado sobre el tema demuestran que es necesario mejorar los contenidos de la mayoría de los convenios colectivos en una doble dirección: una, desarrollando con mayor precisión las materias relacionadas con la formación y, otra, adecuándolos a los cambios normativos que se han producido en los últimos años.

Esta guía pretende ayudar a hacer ese trabajo a los representantes de CCOO que negocian los convenios colectivos.

Otra finalidad es facilitar el trabajo diario sobre formación de nuestros delegados y delegadas sindicales, miembros de comité de empresa y delegados/as de personal en su condición de Representantes Legales de los Trabajadores en la empresa (RLT).

The logo consists of the letters 'CCOO' in a bold, blocky, sans-serif font. The letters are white with a dark grey outline, set against a background of a light grey geometric pattern of overlapping lines forming various polygons.

# NOTAS



## 01 CONTENIDOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN QUE SE PUEDEN NEGOCIAR EN UN CONVENIO COLECTIVO

Como ya se ha señalado, el ejercicio del derecho a la formación en el trabajo y a la promoción profesional depende de cómo se traten en los convenios colectivos cuestiones como la clasificación profesional, los requisitos formativos necesarios para acceder a la empresa, la utilización de permisos y licencias por estudios, el reconocimiento de la cualificación profesional adquirida a través de la experiencia laboral, la elaboración y participación en los planes de formación organizados en la empresa, etc. Para tratar todas estas materias, hemos optado por agruparlas en tres grupos.

### 1.1. Relacionados con la organización de los recursos humanos de la empresa y la cualificación profesional

#### 1.1.1. Utilizar el Catálogo Nacional de las Cualificaciones para mejorar la clasificación profesional

La finalización durante este año 2011 del primer Catálogo Nacional de las Cualificaciones pone a disposición de quienes negocian los convenios colectivos más de 650 cualificaciones profesionales, organizadas en 26 Familias Profesionales que afectan a todos los sectores productivos.

La información que aporta cada una de esas cualificaciones puede ser muy útil para establecer los grupos y categorías profesionales porque en cada una de ellas se dice qué competencias profesionales (conocimientos y capacidades) debe tener el trabajador o trabajadora que realiza un trabajo concreto.

El gráfico siguiente intenta resumir la estructura general del Catálogo.

## 26 FAMILIAS PROFESIONALES

### CATÁLOGO

- Agraria
- Marítimo-Pesquera
- Industrias Alimentarias
- Química
- Imagen personal
- Sanidad
- Seguridad y Medio Ambiente
- Fabricación Mecánica
- Instalación y Mantenimiento
- Electricidad y Electrónica
- Energía y Agua
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos
- Industrias Extractivas
- Edificación y Obra Civil
- Vidrio y Cerámica
- Madera, Mueble y Corcho
- Textil, Confección y Piel
- Artes Gráficas
- Imagen y Sonido
- Informática y Comunicaciones
- Administración y Gestión
- Comercio y Marketing
- Servicios Socioculturales y a la Comunidad
- Hostelería y Turismo
- Actividades Físicas y Deportivas
- Artes y Artesanía

5 Niveles de Cualificación		Formación asociada
FORMACIÓN PROFESIONAL	1	I Programas Cualificación Profesional Inicial Certificados de Profesionalidad nivel 1
	2	II Títulos FP grado Medio Certificados de Profesionalidad nivel 2
	3	III Títulos FP grado Superior Certificados de Profesionalidad nivel 3
UNIVERSIDAD	4	IV
	5	V

Por ello, es conveniente que quienes negocian los convenios sectoriales utilicen la información que les proporciona el Catálogo Nacional de las Cualificaciones para establecer la clasificación profesional en el sector y definir itinerarios profesionales que lo tengan en cuenta.

En desarrollo del **artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores** también se puede analizar la posibilidad de que el convenio de empresa:

- Acuerde el procedimiento para identificar las equivalencias entre la clasificación profesional establecida en la empresa y las competencias profesionales incluidas en las cualificaciones del Catálogo Nacional relacionadas con los empleos existentes en la empresa.
- Defina itinerarios profesionales que tengan en cuenta la formación asociada a las Cualificaciones profesionales vinculadas con la actividad de la empresa.
- Concrete competencias para cada uno de los grupos profesionales
- Defina competencias técnicas a partir de las incluidas en las Cualificaciones Profesionales o en los Títulos y Certificados de profesionalidad (grado de especialización, experiencia práctica, ...)
- Defina competencias directivas y en relaciones humanas para cada uno de los grupos profesionales.

### 1.1.2. Trabajar para que la formación sea un instrumento para el ascenso y la promoción

El **artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores** prevé que “los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional se producirán conforme a lo que se establezca en convenio...en todo caso los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación”. Pero para que sea efectivo este derecho, el convenio colectivo debería:

- Determinar el “valor/utilidad” de las acciones formativas realizadas en la empresa para aplicar en los procesos de ascenso y promoción.
- Identificar los títulos de FP, certificados de profesionalidad o unidades de competencia necesarios para acceder a determinados puestos de trabajo de la empresa y determinar su “valor/utilidad” para aplicar en los procesos de ascenso y promoción.
- Elaborar itinerarios formativos vinculados con los procesos de ascenso.

### 1.1.3. Promover el reconocimiento de las competencias profesionales

Con relación a los procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o aprendizajes no formales, reguladas por el **Real Decreto 1224/2009**, el convenio colectivo puede:

- Garantizar y regular la participación de los trabajadores y trabajadoras de la empresa en los procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o aprendizajes no formales.
- Impulsar y regular la creación y funcionamiento de Comités de Evaluación de las competencias profesionales mediante observación en el puesto de trabajo.
- Asignar a la Comisión Paritaria de Formación la función de acordar la solicitud de convocatorias específicas de reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales que contempla el **artículo 10 del Real Decreto 1224/2009**.

#### 1.1.4. Facilitar la recualificación en el puesto de trabajo

Cuando un trabajador/a o grupo de trabajadores necesite adquirir nuevas competencias profesionales porque se producen cambios en la organización del trabajo o debe afrontar un cambio de actividad derivado de enfermedad o accidente de trabajo, se deben prever procedimientos para facilitar la formación necesaria en el puesto de trabajo, tales como:

- Determinar que, previo a la realización de las nuevas tareas, los trabajadores afectados participarán en una actividad de formación teórico-práctica acordada previamente en la Comisión Paritaria de Formación.

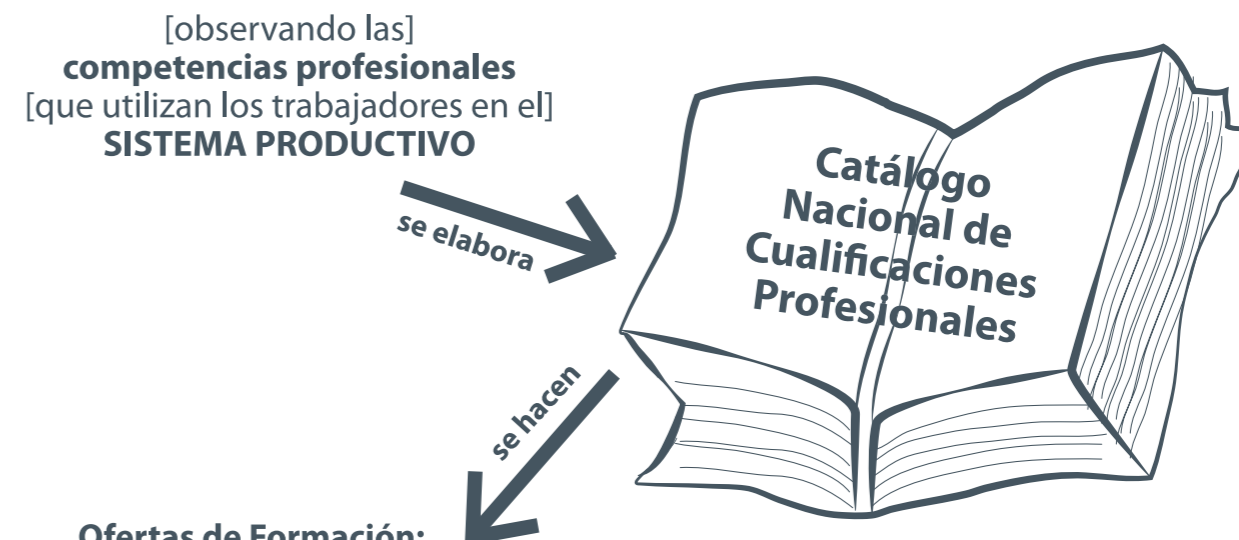
## 1.2. Relacionados con el acceso a la empresa

### 1.2.1. Relacionar títulos y certificados con las formas de acceso a la empresa

Ya se ha dicho que las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional nos informan sobre las competencias profesionales (conocimientos y capacidades) que debe tener un trabajador o trabajadora para hacer un determinado trabajo.

También los contenidos de las cualificaciones profesionales tienen otra utilidad: sirven para que la administración educativa elabore los Títulos de la FP y la administración laboral los Certificados de profesionalidad.

Por eso, sabiendo el Título o Certificado de profesionalidad que tiene una persona, sabemos la cualificación o cualificaciones que tiene acreditadas oficialmente.



- Programas Cualificación Profesional Inicial
- Certificados de Profesionalidad
- Títulos de grado Medio y Superior

### 1.2.2. Incorporar como materia de negociación colectiva el control, seguimiento y tutela por parte de la RLT de los derechos de los trabajadores:

- con contratos de formación y aprendizaje
- con contrato en prácticas
- y de quienes realizan prácticas no laborales, que incluyen:
  - la formación en centros de trabajo (FCT) de la formación profesional reglada
  - las prácticas en empresas que realizan los desempleados participantes en cursos con módulo de FCT
  - y las prácticas no laborales que realizan becarios o alumnos de los últimos cursos de la Universidad

Para rentabilizar ese conocimiento, para contribuir a prestigiar la formación profesional y para hacer más transparente y racional el sistema de selección de personal, el convenio colectivo podría:

- Identificar los Títulos y/o Certificados de Profesionalidad exigibles para acceder a los puestos de trabajo existentes en la empresa.

### 1.2.3. Regular la utilización del contrato para la formación y el aprendizaje y del contrato en prácticas

El pasado 26 de agosto, **el Gobierno** aprobó el Real Decreto-Ley 10/2011 por el que, entre otras cuestiones, sustituyó el **contrato** de formación por uno **nuevo denominado para la formación y el aprendizaje**.

**Este Real Decreto endurece la anterior regulación** porque eleva hasta los 25 años la edad a la que se puede contratar a una persona con esta modalidad de contrato; permite que hasta el 31 de diciembre de 2013 se realicen estos contratos a menores de 30 años que carezcan de cualificación profesional; amplía, de seis meses a un año, el tiempo mínimo del contrato; su retribución se calcula en proporción al tiempo de trabajo efectivo, de acuerdo con el convenio colectivo o con el SMI (antes era así sólo para el primer año porque el segundo año el convenio colectivo podía fijar la retribución independientemente del tiempo dedicado a formación); elimina la presunción de que el contrato es de carácter común u ordinario cuando el empresario incumpla en su totalidad las obligaciones que le correspondan en materia de formación teórica y desaparece cualquier referencia a la capacidad reguladora de los convenios colectivos en relación con estos contratos.

El Real Decreto-Ley deja pendiente para desarrollos reglamentarios posteriores la regulación de todo lo relativo al sistema de impartición y las características de la formación, aunque menciona tanto los certificados de profesionalidad, como los títulos de formación profesional, la acreditación parcial acumulable, y la formación complementaria no referida al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

Sabiendo que esta nueva regulación da mayor poder de decisión unilateral a los empresarios sobre la utilización o no de estos contratos y sus condiciones, el convenio colectivo debería:

#### **Sobre el contrato para la formación y el aprendizaje**

- Identificar las categorías profesionales en las que se puede utilizar el contrato para la formación y el aprendizaje.
- Determinar los Certificados de profesionalidad vinculados con los contratos para la formación y el aprendizaje que se realicen en la empresa.
- Establecer la duración del contrato y el porcentaje máximo de trabajadores a contratar respecto a los puestos de trabajo existentes en las categorías en las que se puede utilizar dicho contrato.
- Definir las funciones del tutor y el número máximo de jóvenes que puede tutorizar.

#### **Sobre el contrato en prácticas**

- Identificar los puestos de trabajo para los que se puede utilizar el contrato en prácticas.
- Establecer el número máximo de trabajadores contratados con esta modalidad en relación con los puestos de trabajo existentes en los grupos o categorías para los que se haya acordado utilizar el contrato en prácticas.

- Limitar la posibilidad de que un trabajador con varias titulaciones pueda ser contratado varias veces en la misma empresa con un contrato en prácticas porque se le hacen contratos para puestos de trabajo distintos, asociados a las distintas titulaciones que posee.

#### **1.2.4. Ordenar las prácticas profesionales no laborales**

Cuando una persona desempleada hace un curso que incluye la realización de prácticas en empresas, el Real Decreto 395/2007 establece que la Representación Legal de los Trabajadores debe conocer con anterioridad al comienzo de las prácticas el contenido de las mismas, lugar, horario, sistema de tutorías y alumnos participantes.

Sin embargo, la ley no establece este derecho cuando se trata prácticas que realizan estudiantes de formación profesional del sistema educativo, universitarios o becarios.

Por ello, con el fin de asegurar que se cumplen los objetivos para los que se organizan este tipo de prácticas no laborales, sería bueno que el convenio colectivo:

- Extienda este derecho de información de la RLT a todo tipo de prácticas no laborales
- Establezca requisitos para la realización de las prácticas (plazo para informar a la RLT, número máximo de personas en prácticas por tutor, departamento o área funcional, períodos en los que se pueden realizar,...)

### **1.3 Relacionados con el acceso a la formación**

Las posibilidades de acceso a la formación de la mayoría de trabajadores y trabajadoras ocupados dependen, en gran medida, de que sus necesidades formativas se tengan en cuenta al elaborar el **Plan de formación de su propia empresa**.

También de cómo se regulen en el convenio colectivo el tiempo de formación, los permisos y licencias por estudios, los Permisos Individuales de Formación o los incentivos y ayudas a la formación.

A continuación se analizan cada uno de ellos.

#### **1.3.1. Participar en el diseño y ejecución el Plan de formación de empresa**

##### **1.3.1.a. Crear la Comisión Paritaria de Formación**

La experiencia nos ha demostrado que el mejor instrumento para canalizar la participación de los trabajadores y trabajadoras en los temas de formación es la Comisión paritaria de formación de empresa.

Por eso, en las empresas que no exista, su creación debe ser un objetivo prioritario cuando se negocia el convenio colectivo.

En el momento de su creación, conviene tener en cuenta:

- Composición: la paridad entre empresa y RLT debe permitir que todos los sindicatos con representación en la empresa mantengan su proporcionalidad
- Funcionamiento. Se debe regular con un reglamento que defina, al menos:
  - elaboración del Plan anual de formación
  - su seguimiento y evaluación
  - informar y resolver [intermediar] sobre las solicitudes de PIF, licencias por estudios, adaptación de jornada por estudios y cualquier reclamación relacionada con la ejecución del Plan de formación.
- Capacidad de convocatoria: se establecerá la frecuencia de las reuniones periódicas ordinarias -una vez al mes puede suponer una correcta planificación- y la posibilidad de convocatorias extraordinarias, a petición de la empresa o de cualquiera de los sindicatos que tengan una representación del 15% ó más.
- Adopción de acuerdos: aunque lo deseable es que se adopten por consenso, para evitar una situación de veto por parte de una minoría, se debe valorar en cada caso el porcentaje mínimo para adoptar acuerdos.

Es cierto que su sola existencia no asegura que la cooperación se instaure como método de trabajo para tratar los temas de formación, pero el hecho de tener un órgano donde se pueda debatir sobre qué formación se necesita hacer en la empresa, quiénes deben participar y en qué condiciones facilita la consecución de acuerdos que pueden contribuir a la creación de un clima laboral proclive a resolver las diferencias entre la empresa y los trabajadores mediante el diálogo y la negociación.

### **1.3.1.b. Elaborar el Plan de formación de empresa**

La regulación básica sobre los derechos del Comité de empresa y delegados de personal con respecto al Plan de formación de empresa se recoge en el artículo 64.5 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 15 del Real Decreto 395/2007.

No obstante, CCOO entiende que la mejora de la cualificación de la plantilla de una empresa debe ser interés común del empresario y de los trabajadores. Por eso, para que un Plan de formación sea lo más útil posible, tanto a la empresa como a sus trabajadores y trabajadoras, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Que sus acciones se diseñan para resolver las necesidades de cualificación profesional de la totalidad de su plantilla y no sólo de una parte.

- Que dichas necesidades se identifican utilizando un procedimiento que tiene en cuenta la opinión de la empresa y de los propios trabajadores y trabajadoras.
- Que se dispone del presupuesto necesario para asegurar la calidad de sus acciones formativas.
- Que su ejecución, seguimiento y evaluación se realiza con la participación y colaboración de la RLT.

### **Para conseguir esos objetivos, el convenio colectivo debería:**

- Recoger que tanto la empresa como los trabajadores consideran la formación como una inversión fundamental para asegurar la viabilidad futura de la empresa y que dicha inversión se realizará a través del Plan de formación elaborado con la participación de la RLT, que incluirá tanto las acciones formativas que se realizan con presupuesto de la propia empresa como las bonificadas a través de la cuota de formación profesional.
- Acordar que dicha participación se realizará a través de la Comisión Paritaria de Formación creada para tal fin.
- Determinar que el Plan de formación se financiará con los fondos asignados a la empresa en concepto de bonificaciones por formación y con fondos propios, sin incluir en éstos los destinados a cofinanciar la formación bonificada.
- Asegurar un porcentaje mínimo del presupuesto de la empresa para invertir en el Plan de formación y otras medidas que contribuyan a incrementar la participación de los trabajadores en acciones formativas (PIF, ayudas por estudios, permisos retribuidos por estudios, etc.)

### **1.3.2. Facilitar la utilización de los Permisos Individuales de Formación (PIF)**

El PIF está regulado por el Real Decreto 395/2007 y consiste en un permiso de hasta 200 horas anuales que puede disfrutar cualquier trabajador de una empresa, privada o pública, para realizar formación reconocida oficialmente.

La empresa debe autorizarlo y los costes salariales del trabajador que disfruta de un PIF se financian también a través de las bonificaciones de la cuota de formación profesional.

### **Para facilitar la utilización de los PIF, el convenio colectivo puede:**

- Determinar que, en el caso en que se deniegue un PIF, la empresa comunicará tanto al trabajador que lo ha solicitado como a la RLT, la explicación objetiva y demostrable de la situación de necesidad organizativa o de producción que lo justifica.

- Asignar a la Comisión paritaria de formación la competencia para:
  - Determinar los criterios y prioridades para su concesión.
  - Proponer medidas que faciliten su utilización, como la sustitución del trabajador o trabajadora mediante la movilidad funcional.
  - Actuar de órgano mediador en caso de discrepancias ante la denegación de un PIF.

### 1.3.3. Regular el tiempo para la formación

Este es otro de los temas en los que si se alcanza un acuerdo que tiene en cuenta los intereses y necesidades de los trabajadores, más puede contribuir a impulsar la participación de los trabajadores en los planes de formación y a generar un clima favorable a resolver las discrepancias entre el empresario y los trabajadores a través del diálogo y la negociación.

#### Regular el tiempo para la formación

##### Posibles criterios para aplicar:

- Realizar **en jornada de trabajo la formación** para la organizada por la empresa o la requerida para el ejercicio profesional.
- Retribuir las horas de formación como tiempo de trabajo o **compensación en tiempo libre**.
- Repartir el tiempo de formación entre empresa y trabajador/a (si en la formación hay un interés común deben repartirse esfuerzos y beneficios).
- Crear una bolsa horaria para formación, con la posibilidad de acumular periodos.
- **Articular la negociación del permiso anterior con el impulso del 'permiso individual de formación' (PIF)**, que cuenta con condiciones específicas de tiempo y financiación. La actual regulación amplía su cobertura a la 'participación en formación', no exigiendo que el horario del PIF coincida con las horas lectivas.

##### Pactar el ejercicio del derecho personal a:

- Los permisos para **asistir a exámenes**.
- La preferencia a **elegir turno** de trabajo por estudios.
- La **adaptación de la jornada** para asistir a cursos de formación profesional.
- El **permiso de formación o perfeccionamiento** con reserva del puesto de trabajo.

Los objetivos y propuestas para incluir en el convenio colectivo sobre este importante tema pueden ser:

#### 1.3.3.a. Regular el tiempo dedicado a la formación de acuerdo con los siguientes criterios:

- Considerarlo como tiempo de trabajo:
  - La formación organizada por la empresa que, salvo excepciones justificadas, se realizará dentro de la jornada laboral.
  - La formación no organizada por la empresa pero que está incluida en un itinerario profesional propuesto por los servicios públicos de empleo o se ha acordado en la Comisión paritaria de formación sectorial o de empresa.
  - La formación necesaria para el ejercicio profesional.
  - La participación del trabajador en los procesos de reconocimiento de sus competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.
- Establecer un número de horas al año para la formación, con la posibilidad de acumulación en una bolsa horaria para utilizar en un período de tiempo máximo establecido.

#### 1.3.3.b. Pactar los términos de aplicación de lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores sobre:

- **Permisos para exámenes**, de la forma en que el convenio lo determine:
  - Que este permiso es aplicable a las oposiciones, la pruebas para la obtención de un certificado de profesionalidad y de un carné profesional
  - El tipo de justificación exigible.
  - Plazos para la solicitud.
  - Número de horas máximo a utilizar por cada trabajador/a en cómputo anual.
  - En caso de desacuerdo por la denegación, la RLT (o Comisión Paritaria de Formación) hará las funciones de mediación.
- **Preferencia para elegir turno de trabajo por estudios**, especificando en el convenio colectivo:
  - El procedimiento para su concesión: plazos para la solicitud y respuesta de la empresa, porcentaje de beneficiarios de la medida sobre el total de la plantilla o departamento, criterios para seleccionar a los beneficiarios de la medida en el caso de que se supere el porcentaje acordado, etc.

- Que están incluidos como títulos válidos los estudios conducentes a la obtención de un Certificado de profesionalidad o de un certificado necesario para la práctica profesional (carnés, diplomas o certificaciones exigidos por las administraciones).
- Que se reconocen como válidos los estudios cursados en la modalidad a distancia.
- Que, en caso de desacuerdo por la denegación, la Comisión Paritaria de Formación (o la RLT) ejercerá las funciones de mediación.

**- Adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos**, especificando en el convenio colectivo:

- Plazos para la solicitud y respuesta de la empresa.
- Porcentaje de beneficiarios de la medida sobre el total de la plantilla o departamento. Criterios para seleccionar a los beneficiarios de la medida en el caso de que se supere el porcentaje acordado, incluyendo entre ellos la prioridad de cursos conducentes a la obtención de una titulación o acreditación oficial sobre los que no.
- Que, en caso de desacuerdo por la denegación, la Comisión paritaria de formación (o la RLT) ejercerá las funciones de mediación.

**- Concesión del permiso de formación o perfeccionamiento con reserva del puesto de trabajo**, fijando en el convenio colectivo:

- Duración máxima de este permiso.
- Porcentaje de trabajadores que lo pueden utilizar respecto al total de la plantilla o departamento.
- Prioridades en el supuesto que se supere el porcentaje máximo fijado.
- Ayudas de la empresa para quienes disfruten de este permiso.
- Que, en caso de desacuerdo por la denegación del permiso, la Comisión Paritaria de Formación (o la RLT) ejercerá las funciones de mediación.

**1.3.3.c. Reforzar el derecho a la formación de:**

- las personas contratadas menores de 18 años de edad; (artículo 34.3 ET).
- quienes trabajan a tiempo parcial; (artículo 12.4 ET).
- quienes tienen un contrato de duración determinada o temporal; (artículo 15.7 ET).

- quienes están en excedencia para el cuidado de hijos o familiares, (artículo 46.3 ET).
- quienes están cedidos por empresas de trabajo temporal (artículo 17.4 Ley 14/1994), con medidas como:
  - Dedicar un apartado específico en el Plan de formación de la empresa que incluya, como mínimo, los objetivos para estos grupos de trabajadores, las medidas acordadas para conseguirlos y la evaluación de los resultados.

**1.3.4. Definir los colectivos prioritarios en las acciones formativas**

La normativa ya determina que los trabajadores y trabajadoras con mayores dificultades de acceso a la formación y tienen baja o poca cualificación pertenecen a los grupos prioritarios para acceder a la formación.

Sería bueno que los sectores y empresas analizaran si se pueden considerar prioritarios otros grupos distintos a los que ya define la normativa. En todo caso, para atender las necesidades de estos trabajadores, el convenio colectivo debe establecer medidas de acción positiva y cláusulas que favorezcan su participación en las acciones formativas, tales como:

- Diseñar itinerarios formativos orientados a favorecer la promoción de estos trabajadores.
- Adecuar los horarios de los cursos a sus necesidades.
- Fijar un porcentaje mínimo de acciones del Plan de formación destinadas a estos colectivos.
- Establecer ayudas para la realización de estudios conducentes a la obtención de determinadas titulaciones oficiales (ESO, Bachillerato, Técnico de Grado Medio,...).
- Establecer que, en igualdad de condiciones, estos trabajadores y trabajadoras tendrán prioridad para la concesión de permisos, licencias, adaptación de jornadas o elección de turno de trabajo por razones de estudio.

**1.3.5. Incentivar la realización de estudios o participación en acciones formativas estableciendo ayudas a la formación**

Para facilitar e incentivar la participación en actividades formativas el convenio colectivo puede:

- Establecer ayudas a la formación que cubran o reduzcan los gastos de matriculación, materiales, transporte, etc.
- Incrementar la cuantía de un determinado plus establecido en el convenio cuando se participa en determinadas acciones formativas (obtención del Graduado en ESO, titulaciones de FP o Universidad, ...)

# NOTAS



## 02 IDENTIFICAR LA SITUACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA COMO BASE PARA MEJORARLA: PLAN DE TRABAJO

En los apartados anteriores se han señalado algunos de los derechos reconocidos a la RLT en la legislación vigente sobre cuestiones relacionadas con la formación.

Siendo importante que esos derechos se cumplan y apliquen en las empresas, para CCOO es más importante aún que trabajadores y empresa consideremos la mejora permanente de la cualificación profesional de la totalidad de la plantilla de la empresa como una prioridad compartida, porque hemos aprendido que en las empresas en las que se comparte ese principio, los procesos de negociación se dan en unas condiciones iniciales favorables para alcanzar acuerdos sobre formación.

No obstante, la actuación de nuestros delegados y delegadas sindicales, de los delegados de personal y de los miembros de Comités de empresa debe adaptarse a la diversidad de situaciones que existen entre unas empresas y otras. Pero en todos los casos su actuación irá encaminada a:

- Que se respete y se cumpla la normativa en vigor.
- Alcanzar acuerdos que mejoren y garanticen el ejercicio del derecho a la formación de los trabajadores y trabajadoras.

### Registrar para evaluar

Una vez que los responsables de la negociación de un convenio colectivo asumen la importancia de mejorar en el mismo el contenido de los temas relacionados con

la formación, conviene seguir un proceso que ayude a determinar las cuestiones concretas que queremos incluir o modificar. Puede ser el siguiente:

- Hacer una **lectura atenta** del convenio y elaborar un índice de las cuestiones relacionadas con la formación que se tratan en el mismo y de las que no [modelo de formulario número 1].
- Con las **cuestiones que sí se tratan en el convenio colectivo**, hacer dos listas: una que incluya las que **sólo reproducen** lo regulado sobre formación en el Estatuto de los Trabajadores u otras leyes, incluidos los convenios de ámbito superior que le afecten y otra con las que **desarrollan** lo ya dicho en los mismos [modelo de formulario número 2 y número 3].
- Con las **cuestiones que no se tratan en el convenio colectivo**, hacer también una lista que identifique la norma que encomienda su desarrollo al convenio colectivo [modelo de formulario número 4].

## Formulario número 1

Cuestiones relacionadas con la formación	¿se tratan en el convenio?	
	SI	NO
Titulaciones o cualificación necesaria para acceder a los puestos de trabajo de la empresa		
La clasificación profesional		
Los ascensos		
El contrato para la formación		
El contrato en prácticas		
Las prácticas no laborales de becarios		
Las prácticas no laborales de estudiantes de formación profesional del sistema educativo (FCT)		
Las prácticas no laborales de personas desempleadas		
Los permisos para asistir a exámenes		
La preferencia para elegir turno de trabajo por estudios		
La Adaptación de jornada por asistencia a cursos		
Los permisos individuales de formación (PIF)		
La excedencia por estudios		
La licencia por estudios		
El tiempo para formación		
El acceso a la formación de los menores de 18 años		
El acceso a la formación de quienes están en excedencia por cuidado de hijos o familiares		
El acceso a la formación de quienes tienen un contrato a tiempo parcial		



## Formulario número 3

Materias que SI trata el convenio colectivo, desarrollando lo establecido en ámbitos superiores	Convenio o norma superior que desarrolla

## Formulario número 4

Materias que NO trata el convenio colectivo, aunque una norma superior encomienda su desarrollo	Convenio o norma superior que encomienda su desarrollo

La elaboración de las listas anteriores sirve para recopilar y ordenar información, para que a partir de la misma podamos valorar:

- El contenido de las materias que sí se tratan en el convenio y si algunas de ellas son susceptibles de mejorar.
- La importancia de las que no se tratan para ordenarlas y priorizar lo que queremos conseguir.

Para complementar la valoración es importante definir, también, el número de personas a las que puede afectar cada una de esas materias:

¿A la totalidad de la plantilla?

¿A un determinado colectivo?

- de un área funcional o departamento
- de un grupo o categoría profesional
- de trabajadores actuales o futuros
- de quienes tienen un determinado contrato laboral

### Identificar las dificultades y las posibilidades de superarlas

Una vez determinadas la importancia y la prioridad en la negociación de estas materias relacionadas con la formación, debemos analizar la naturaleza de las barreras con que solemos encontrarnos cuando nos planteamos abordarlas en una negociación y seleccionar el tipo de acciones que hemos de poner en marcha para neutralizarlas:

- ▶ En función de las relaciones con la empresa y de la importancia o no que la misma da a los temas de formación:
  - Identificar las materias o situaciones que bloquean o dificultan la negociación.
- ▶ En relación con nuestros afiliados/as y los trabajadores/as en general:
  - Valorar si los propios delegados sindicales no tienen una conciencia clara de la necesidad y importancia de la formación para la cualificación de los trabajadores.
  - Determinar si hay un conocimiento suficiente de la materia y el grado de comprensión de su importancia entre los propios afiliados en la empresa y la plantilla en general y, en consecuencia, el nivel de apoyo a nuestras propuestas.

- ▶ En relación con el conjunto de la RLT:
  - Coincidencias o discrepancias sobre el tema entre los sindicatos presentes en la empresa

**Definir con claridad los objetivos, las actividades, los encargados y el calendario para llevarlas a cabo**

- Con los datos, valoraciones y conclusiones que ya tenemos, se podría diseñar un plan de trabajo concreto que permitiera responder a las siguientes preguntas (*formulario número 5*):
  1. ¿Qué queremos conseguir?: objetivos
  2. ¿Qué tenemos que hacer para conseguirlo?: tareas y acciones
  3. ¿Quiénes lo tiene que hacer?: responsables del trabajo
  4. ¿En qué plazos?: calendario
  5. ¿Cómo vamos a hacer el seguimiento de lo que hemos acordado?: seguimiento y evaluación

## Formulario número 5

<b>Objetivo:</b>	
<b>Acciones/ tareas</b>	
<b>Responsables de realizarlas</b>	
<b>Calendario previsto para realizarlas</b>	
<b>Seguimiento y evaluación (fechas de reuniones, indicadores...)</b>	

Para hacer todas estas valoraciones y planteamientos de trabajo es posible que necesitemos **la ayuda u orientación de compañeros/as del sindicato** que, por su experiencia, dominen o conozcan mejor algunas materias, como pueden ser los relacionados con el Sistema Nacional de las Cualificaciones Profesionales -catálogo y contenidos de las cualificaciones profesionales, certificados de profesionalidad...- y la ordenación y funcionamiento del Subsistema de Formación para el Empleo -planes de formación de empresa cofinanciados mediante bonificaciones de la cuota de formación profesional, comisiones paritarias sectoriales, permisos individuales de formación, etc.-

Debemos dirigirnos a la federación sindical en la que está encuadrada nuestra empresa para que nos puedan prestar los apoyos necesarios.

**Finalmente debemos tener siempre presente que todo acuerdo, por pequeño que sea, es beneficioso porque:**

- Refuerza la confianza entre los interlocutores y, en mayor medida, si el tema había sido motivo de confrontación durante largo tiempo
- Ayuda a alcanzar acuerdos en otras materias: por ejemplo, la creación de la Comisión paritaria de formación
- Mejora nuestro poder contractual en las relaciones laborales
- Refuerza la confianza de la plantilla en nuestro trabajo y planteamientos

Lo que servirá, a su vez, para conseguir acuerdos útiles para los trabajadores y trabajadoras a quienes representamos.



# ANEXO 01

## ► EJEMPLOS DE CUALIFICACIONES

### 1- **Cualificación:** *HORTICULTURA Y FLORICULTURA*

**Familia:** *Agraria*

**Nivel:** 2

**COMPETENCIA GENERAL:** realizar las operaciones de instalación, mantenimiento, producción y recolección en una explotación hortícola o de flor cortada, controlando la sanidad vegetal, manejando la maquinaria, aplicando criterios de buenas prácticas agrícolas, rentabilidad económica y cumpliendo con la normativa medioambiental, de control de calidad, seguridad alimentaria y prevención de riesgos laborales vigente.

### **UNIDADES DE COMPETENCIA**

#### **1. REALIZAR LAS LABORES DE PREPARACIÓN DEL TERRENO Y DE SIEMBRA Y/O TRASPLANTE EN CULTIVOS HORTÍCOLAS Y FLOR CORTADA**

##### ► Realizaciones profesionales

- Caracterizar el suelo y el clima para valorar la adaptabilidad de la especie y variedad seleccionada, así como la idoneidad del sistema de cultivo.
- Realizar las labores previas de mejora e instalación de infraestructuras en una explotación hortícola y de flor cortada en función de la planificación técnica.
- Preparar los suelos o sustratos para la siembra y/o trasplante empleando los medios técnicos adecuados a las características del cultivo.
- Realizar las labores de siembra y/o trasplante de los cultivos, siguiendo la planificación establecida y con los medios técnicos adecuados.

#### **2. REALIZAR LAS OPERACIONES DE CULTIVO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS CULTIVOS HORTÍCOLAS Y DE FLOR CORTADA**

##### ► Realizaciones profesionales

- Utilizar el sistema de riego adecuadamente para el óptimo desarrollo de los cultivos.

- Realizar la fertilización siguiendo las recomendaciones prescritas, para satisfacer las necesidades nutritivas de los cultivos hortícolas y flor cortada
- Realizar las labores culturales necesarias para el buen desarrollo del cultivo hortícola y flor cortada.
- Recolectar las flores y hortalizas adecuadamente para mantener su calidad.
- Transportar y almacenar las flores y hortalizas correctamente para evitar daños.
- Realizar las labores de mantenimiento y manejo de invernaderos y túneles para optimizar las condiciones ambientales en el interior.

### 3. CONTROLAR LAS PLAGAS, ENFERMEDADES, MALAS HIERBAS Y FISIOPATÍAS

#### ► Realizaciones profesionales

- Determinar el estado sanitario de las plantas, suelo e instalaciones, para adoptar las medidas oportunas.
- Determinar, en los casos de daños más frecuentes, los métodos para el control sanitario de plantas, suelo e instalaciones, teniendo en cuenta las buenas prácticas agrícolas.
- Aplicar los métodos de control fitosanitario de plagas, enfermedades, malas hierbas y fisiopatías en plantas, suelo e instalaciones, siguiendo las especificaciones técnicas establecidas, manejando adecuadamente la maquinaria y herramientas.

### 4. MANEJAR TRACTORES Y MONTAR INSTALACIONES AGRARIAS, REALIZANDO SU MANTENIMIENTO

#### ► Realizaciones profesionales

- Mantener los tractores y equipos de tracción para su conservación en perfecto estado de uso, siguiendo las especificaciones técnicas.
- Preparar y manejar tractores y equipos de tracción para su utilización en las labores/operaciones programadas y para la circulación por vías públicas.
- Instalar y mantener sistemas de protección y forzado de cultivos, utilizando los materiales adecuados al medio, al sistema de producción y siguiendo las especificaciones técnicas.

- Instalar y mantener los sistemas de riego, siguiendo las especificaciones técnicas y económicas del proyecto, para asegurar un desarrollo óptimo de los cultivos.
- Realizar el acondicionamiento, limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de los locales e instalaciones, siguiendo el plan establecido previamente.

### OCUPACIONES POSIBLES

- Trabajador cualificado por cuenta ajena en actividades hortícolas.
- Trabajador cualificado por cuenta ajena en explotaciones de flor cortada.
- Trabajador cualificado por cuenta propia en actividades hortícolas.
- Trabajador cualificado por cuenta propia en explotaciones de flor cortada.
- Trabajador agrícola en horticultura.
- Floricultor.
- Horticultor.
- Aplicador de tratamientos agroquímicos y biológicos en cultivos hortícolas y flor cortada.

### FORMACIÓN ASOCIADA

- Módulo 1. Preparación del terreno, siembra y/o trasplante en horticultura y flor cortada (120 horas).
- Módulo 2. Operaciones culturales y recolección en cultivos hortícolas y flor cortada (150 horas).
- Módulo 3. Control fitosanitario (120 horas).
- Módulo 4. Mecanización e instalaciones agrarias (120 horas).

La información más relevante de esta cualificación se podría resumir con un cuadro similar al siguiente:

► **Cualificación profesional: HORTICULTURA Y FLORICULTURA**

**Unidad de competencia 1:**

REALIZAR LAS LABORES DE PREPARACIÓN DEL TERRENO Y DE SIEMBRA Y/O TRASPLANTE EN CULTIVOS HORTÍCOLAS Y FLOR CORTADA.

**Realizaciones profesionales** (contenidas en esta unidad de competencia):

**RP 1.1** Preparar los suelos o substratos para la siembra y/o trasplante empleando los medios técnicos adecuados a las características del cultivo.

**RP 1.2.** Caracterizar el suelo y el clima para valorar la adaptabilidad de la especie y variedad seleccionada, así como la idoneidad del sistema de cultivo.

RP...

**Unidad de competencia 2:**

REALIZAR LAS OPERACIONES DE CULTIVO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS CULTIVOS HORTÍCOLAS Y DE FLOR CORTADA.

**Realizaciones profesionales** (contenidas en esta unidad de competencia):

**RP 2.1** Utilizar el sistema de riego adecuadamente para el óptimo desarrollo de los cultivos.

**RP 2.2** Realizar la fertilización siguiendo las recomendaciones prescritas, para satisfacer las necesidades nutritivas de los cultivos hortícolas y flor cortada.

RP ...

**Unidad de competencia 3:**

CONTROLAR LAS PLAGAS, ENFERMEDADES, MALAS HIERBAS Y FISIOPATÍAS

**Realizaciones profesionales** (contenidas en esta unidad de competencia):

**RP 3.1** Determinar el estado sanitario de las plantas, suelo e instalaciones, para adoptar las medidas oportunas.

**RP 3.2** Determinar, en los casos de daños más frecuentes, los métodos para el control sanitario de plantas, suelo e instalaciones, teniendo cuenta las buenas prácticas agrícolas.

RP ...

**Unidad de competencia 4:**

MANEJAR TRACTORES Y MONTAR INSTALACIONES AGRARIAS, REALIZANDO SU MANTENIMIENTO

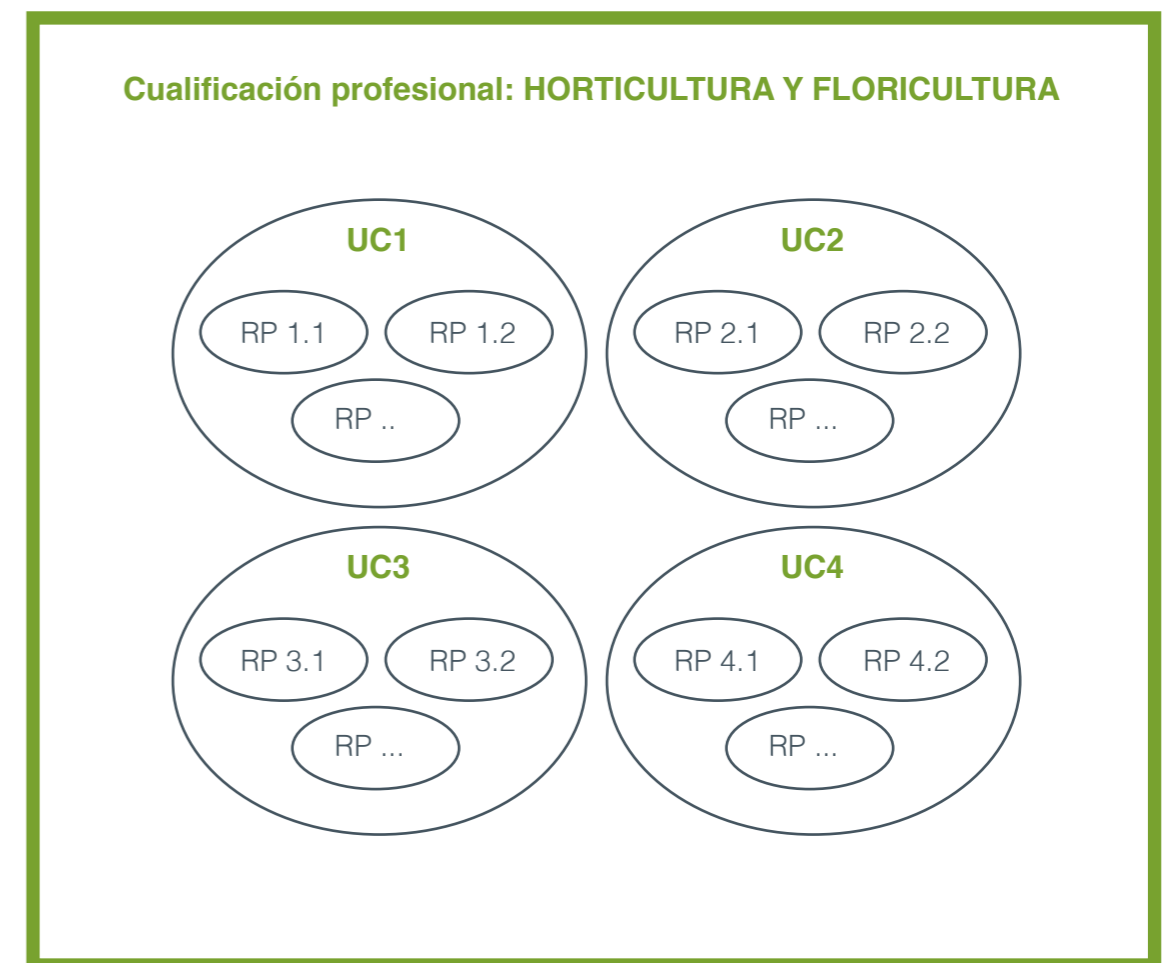
**Realizaciones profesionales** (contenidas en esta unidad de competencia):

**RP 3.1** Mantener los tractores y equipos de tracción para su conservación en perfecto estado de uso, siguiendo las especificaciones técnicas.

**RP 3.2** Preparar y manejar tractores y equipos de tracción para su utilización en las labores/operaciones programadas y para la circulación por vías públicas.

RP ...

Y gráficamente se puede representar así:



**Significado de las siglas:**

**UC 1** = Unidad de competencia 1 (REALIZAR LAS LABORES DE PREPARACIÓN DEL TERRENO Y DE SIEMBRA Y/O TRASPLANTE EN CULTIVOS HORTÍCOLAS Y FLOR CORTADA).

**UC 2**= Unidad de competencia 2 (REALIZAR LAS OPERACIONES DE CULTIVO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS CULTIVOS HORTÍCOLAS Y DE FLOR CORTADA).

**UC 3** = Unidad de competencia 3 (CONTROLAR LAS PLAGAS, ENFERMEDADES, MALAS HIERBAS Y FISIOPATÍAS).

**UC 4** = Unidad de competencia 4 (MANEJAR TRACTORES Y MONTAR INSTALACIONES AGRARIAS, REALIZANDO SU MANTENIMIENTO)

**RP 1.1**= Realización Profesional 1.1 (Preparar los suelos o sustratos para la siembra y/o trasplante empleando los medios técnicos adecuados a las características del cultivo).

**RP 1.2**= Realización profesional 1.2 (Caracterizar el suelo y el clima para valorar la adaptabilidad de la especie y variedad seleccionada, así como la idoneidad del sistema de cultivo).

**RP 2.1; RP 2.2; RP 3.1; RP 3.2; RP 4.1 y RP 4.2:** Su significado viene recogido en el cuadro de la página anterior.

## **2- Cualificación: NAVEGACIÓN EN AGUAS INTERIORES Y PRÓXIMAS A LA COSTA**

**Familia:** *Marítimo Pesquera.*

**Nivel:** 2

**COMPETENCIA GENERAL:** organizar, gestionar y ejecutar las actividades del transporte marítimo en aguas interiores y en las proximidades de la costa, en condiciones de seguridad, cumpliendo la normativa nacional e internacional vigente.

### **UNIDADES DE COMPETENCIA**

#### **OBTENER EL DESPACHO DEL BUQUE Y ARRANCHARLO A SON DE MAR**

##### **► Realizaciones profesionales**

- Despachar el buque para salir a la mar en tiempo y forma adecuados, y conforme a la normativa vigente.
- Cumplir los requisitos administrativos y laborales necesarios para realizar la actividad marítima según lo establecido por las administraciones competentes.
- Planificar el avituallamiento, recepción y estiba para que el buque salga a la mar de forma correcta.

#### **ORGANIZAR Y REALIZAR LAS OPERACIONES DE MANIOBRA Y CARGA DEL BUQUE**

##### **► Realizaciones profesionales**

- Manejar los elementos mecánicos en las maniobras de carga, descarga, atraque, desatraque y fondeo para obtener con seguridad un rendimiento óptimo de las operaciones.

- Maniobrar el buque de acuerdo con las reglas marítimas establecidas y respetando las buenas prácticas marineras con el fin de preservar la seguridad del mismo.
- Organizar y dirigir las maniobras y operaciones de búsqueda y rescate de náufragos en la mar de forma adecuada para efectuar el salvamento.
- Efectuar las operaciones de carga y descarga cumpliendo la normativa de seguridad establecida al respecto para controlar la estabilidad y el trimado del buque.

#### **EFFECTUAR LA NAVEGACIÓN DEL BUQUE**

##### **► Realizaciones profesionales**

- Efectuar una navegación segura cumpliendo los reglamentos para evitar abordajes, varadas, embarrancadas y prevenir la contaminación marina.
- Mantener actualizadas las publicaciones náuticas para realizar la navegación de forma segura.
- Determinar la posición del buque y trazar las derrotas de forma correcta para garantizar la seguridad del buque.
- Interpretar las informaciones meteorológicas mediante los datos obtenidos o suministrados para garantizar la seguridad del buque.
- Analizar e interpretar la información radar para ayuda a la navegación y prevenir abordajes de forma adecuada.
- Obtener información y manejar los equipos y sistemas de comunicación según protocolos vigentes para establecer las comunicaciones.

#### **ORGANIZAR Y CONTROLAR LA SEGURIDAD, LUCHA CONTRA INCENDIOS Y LAS EMERGENCIAS A BORDO**

##### **► Realizaciones profesionales**

- Organizar y dirigir las operaciones de emergencia, inundación, de abandono de buque, supervivencia en la mar, búsqueda y rescate de náufragos, de acuerdo con los planes de emergencia del buque, para garantizar la seguridad.
- Organizar y dirigir las operaciones de prevención y lucha contra incendios, de acuerdo con los planes de emergencia del buque, para garantizar la seguridad.
- Aplicar medidas urgentes de asistencia sanitaria a bordo, a enfermos y accidentados, según los procedimientos establecidos, para minimizar las posibles lesiones o patologías.

- Organizar y controlar la seguridad en el trabajo, aplicando la ley de prevención de riesgos laborales en la mar para evitar la contaminación marina.

### **CONTROLAR LOS PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MÁQUINA PROPULSORA Y DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES AUXILIARES DEL BUQUE**

#### ► Realizaciones profesionales

- Efectuar la puesta en marcha y posterior observación de los parámetros de trabajo del sistema propulsor del buque.
- Controlar los parámetros de funcionamiento de los generadores de energía eléctrica en el cuadro de distribución, y de las fuentes de alimentación y equipos eléctricos y electrónicos y luces de navegación.
- Verificar que los parámetros de funcionamiento de los sistemas neumáticos e hidráulicos, están dentro de los valores establecidos.
- Efectuar operaciones sencillas de mantenimiento, de reparación y sustitución de elementos averiados.

#### **OCUPACIONES POSIBLES**

- Patrón portuario (profesión regulada)
- Patrón dedicado al transporte marítimo de mercancías y/o pasajeros, servicios de practica, seguridad, salvamento marítimo, buceo investigación etc. con las limitaciones que se establezcan.

#### **FORMACIÓN ASOCIADA (480 horas)**

- Módulo 1: ADMINISTRACIÓN Y ARRANCHADO DEL BUQUE (30 horas).
- Módulo 2: MANIOBRA Y ESTABILIDAD DEL BUQUE (120 horas).
- Módulo 3: NAVEGACIÓN Y COMUNICACIONES DEL BUQUE (150 horas).
- Módulo 4: SEGURIDAD, SUPERVIVENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS EN LA MAR (90 horas).
- Módulo 5: MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA, Y MÁQUINAS Y EQUIPOS AUXILIARES DEL BUQUE (90 horas).

### **3- Cualificación: MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA**

**Familia: Energía y Agua**

**Nivel: 2**

**COMPETENCIA GENERAL:** realizar el montaje, puesta en servicio, operación y mantenimiento de redes de abastecimiento y distribución de agua, así como la instalación y el mantenimiento de redes de saneamiento, con la calidad y seguridad requeridas y cumpliendo la normativa vigente.

#### **UNIDADES DE COMPETENCIA**

##### **1. REPLANTEAR REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO**

#### ► Realizaciones profesionales

- Replantear redes de suministro y distribución de agua a partir de un proyecto o memoria técnica con el fin de realizar su montaje.
- Replantear redes de saneamiento a partir de un proyecto o memoria técnica con el fin de realizar su montaje.
- Replantear las actuaciones de modificación y mejora en redes de suministro y distribución de agua y saneamiento a partir de un proyecto o memoria técnica.

##### **2. MONTAR REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO**

#### ► Realizaciones profesionales

- Preparar y organizar el trabajo de montaje de redes de suministro y distribución de agua y saneamiento, así como los colectores y elementos de las instalaciones implícitas al sistema de red, con arreglo al correspondiente proyecto.
- Actuar según el plan de seguridad de la empresa, llevando a cabo las labores preventivas, correctivas y de emergencia, aplicando las medidas establecidas y cumpliendo las normas y legislación vigente en el montaje de redes de suministro y distribución de agua y saneamiento.
- Montar redes de tubería de distribución de agua y saneamiento, a partir de planos y especificaciones técnicas, cumpliendo con los requisitos reglamentados y las normas de aplicación, en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.
- Conexionar los accesorios y elementos de regulación y control de las redes de tubería de suministro y distribución de agua, y saneamiento, a partir de planos y especificaciones técnicas, cumpliendo con los requisitos reglamentados y las normas de aplicación, en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.

### 3. PONER EN SERVICIO Y OPERAR REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO

#### ► Realizaciones profesionales

- Realizar las operaciones previas a la puesta en marcha de las redes de suministro y distribución de agua y saneamiento, a partir de planos, y especificaciones técnicas, cumpliendo con los requisitos reglamentados y las normas de aplicación, en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.
- Actuar según el plan de seguridad de la empresa, llevando a cabo las labores preventivas, correctivas y de emergencia, aplicando las medidas establecidas y cumpliendo las normas y legislación vigente en la puesta en servicio de redes de suministro y distribución de agua y saneamiento.
- Realizar la puesta en servicio y comprobación de las redes de suministro y distribución de agua y saneamiento, a partir de planos, y especificaciones técnicas, cumpliendo con los requisitos reglamentados y las normas de aplicación, en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.
- Realizar las maniobras de operación en el sistema de distribución de las redes de tuberías de transporte de agua y saneamiento, accesorios y elementos o sistemas de control y regulación de los circuitos, cumpliendo con los requisitos reglamentados, en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.

### 4. MANTENER REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO

#### ► Realizaciones profesionales

- Preparar y organizar el trabajo de mantenimiento de redes de distribución de agua y saneamiento según los procedimientos de intervención establecidos.
- Actuar según el plan de seguridad de la empresa, llevando a cabo las labores preventivas, correctivas y de emergencia, aplicando las medidas establecidas y cumpliendo las normas y legislación vigente en el mantenimiento de redes de distribución de agua y saneamiento.
- Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de las redes de tuberías e instalaciones de suministro y distribución de agua y saneamiento a partir de planos, protocolos de control y gestión, y normas y especificaciones técnicas, para el correcto funcionamiento, cumpliendo con los requisitos reglamentados, en las condiciones de calidad y de seguridad establecidas.

- Realizar las operaciones de mantenimiento correctivo y modificativo en las redes e instalaciones de abastecimiento y distribución de agua y de saneamiento, estableciendo el proceso de actuación, utilizando manuales de instrucciones y planos y restableciendo las condiciones funcionales con la calidad y seguridad requeridas.
- Realizar operaciones propias de reparación de los elementos integrados en las redes e instalaciones de abastecimiento y distribución de agua y de saneamiento, estableciendo el proceso de actuación, utilizando manuales de instrucciones y planos y restableciendo las condiciones funcionales con la calidad y seguridad requeridas.

#### OCUPACIONES POSIBLES

- Operador de mantenimiento en plantas de captación de agua.
- Operador de planta de tratamiento y depuración de agua en general.
- Operador de sistemas de distribución de agua.
- Operador de planta de captación de agua, en general.
- Operador de planta de tratamiento de aguas residuales.
- Mantenedor de redes de agua.
- Mantenedor de redes de saneamiento.
- Montador de redes de abastecimiento y distribución de agua.
- Montador de redes e instalaciones de saneamiento.

#### FORMACIÓN ASOCIADA (450 horas)

- Módulo1: REPLANTEO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO (60 horas)
- Módulo2: MONTAJE DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO (180 horas).
- Módulo3: PUESTA EN SERVICIO Y OPERACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO (60 horas).
- Módulo4: MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO (150 horas).

#### **4- Cualificación: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECEPCIÓN RELACIÓN CON EL CLIENTE**

**Familia: Administración y Gestión.**

**Nivel: 2**

**COMPETENCIA GENERAL:** realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.

#### **UNIDADES DE COMPETENCIA**

##### **1. RECEPCIONAR Y PROCESAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS**

###### **► Realizaciones profesionales**

- Recepcionar visitas de clientes internos y externos de la organización, o de público en general, de acuerdo con su ámbito de actuación, aplicando criterios de calidad de servicio y protocolo, a fin de canalizar con eficacia y rapidez sus peticiones.
- Canalizar las comunicaciones orales —telefónicas o telemáticas—, internas o externas, de la organización hacia los destinatarios adecuados, aplicando los protocolos de actuación internos y transmitiendo la mejor imagen, para responder con eficacia y rapidez las peticiones.
- Gestionar el registro y la distribución de las comunicaciones escritas —documentos y/o correspondencia convencional o electrónica— y paquetería recibidas o emitidas, de forma rápida, eficiente y de acuerdo con las normas legales e internas, para optimizar la circulación y disponibilidad de la información en su ámbito de competencia.
- Redactar y cumplimentar documentos e impresos de comunicación o información, oficiales o privados, con corrección y pulcritud, cumpliendo las instrucciones recibidas y utilizando los medios convencionales o informáticos disponibles, a fin de transmitir la mejor imagen de la organización a sus destinatarios.

##### **2. REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO COMERCIAL**

###### **► Realizaciones profesionales**

- Utilizar las funciones básicas de los sistemas operativos habituales en la gestión y búsqueda de carpetas y archivos.

- Registrar en el sistema de información comercial, los datos necesarios para las operaciones de compra y venta, de acuerdo con las instrucciones recibidas, utilizando los criterios internos y los medios informáticos y telemáticos, para facilitar una gestión eficaz.
- Formalizar la documentación correspondiente al pedido solicitado por el cliente, o dirigido al proveedor, utilizando las aplicaciones informáticas estándar y/o específicas y verificando su corrección, de acuerdo con el procedimiento interno y la normativa vigente, para la gestión eficaz del proceso administrativo de compra y venta.

##### **3. INTRODUCIR DATOS Y TEXTOS EN TERMINALES INFORMÁTICOS EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y EFICIENCIA**

###### **► Realizaciones profesionales**

- Organizar la propia actuación profesional en función de los objetivos de grabación y las directrices recibidas, integrándola en el grupo de trabajo y adaptando el proceso a las normas en materia de seguridad y salud laboral, para contribuir a la creación de un clima de trabajo productivo y cumplir los objetivos con eficiencia.
- Grabar datos y textos con rapidez y exactitud, siguiendo las instrucciones recibidas y las normas ergonómicas, a fin de asegurar la correcta grabación en el menor tiempo posible.
- Asegurar la corrección de los datos y textos grabados, verificándolos con los originales, resaltando los errores y corrigiéndolos mediante la utilización de reglas ortográficas y/o mecanográficas, a fin de entregar al destinatario un trabajo de calidad.

##### **4. GESTIONAR EL ARCHIVO EN SOPORTE CONVENCIONAL E INFORMÁTICO**

###### **► Realizaciones profesionales**

- Comprobar la operativa, idoneidad y estado del equipamiento del sistema de archivos de gestión u oficina, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas, a fin de garantizar la recuperación, acceso y conservación de la documentación.
- Organizar los archivos o carpetas de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas por la organización, utilizando las prestaciones del sistema operativo instalado, para facilitar la recuperación y acceso posterior rápido y seguro.
- Garantizar la custodia, acceso y reproducción de la documentación, en soporte convencional y/o digital, aplicando los procedimientos internos y las normas legales referentes a la conservación, seguridad y confidencialidad de la información, para facilitar su fiabilidad y autenticidad.

## 5. COMUNICARSE EN UNA LENGUA EXTRANJERA CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN RELACIÓN CON EL CLIENTE

### ► Realizaciones profesionales

- Interpretar con precisión informaciones, instrucciones y peticiones habituales, en el desarrollo de las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente, transmitidas de forma oral con claridad en lengua extranjera estándar, para atender y satisfacer sus demandas, e informarse con cierto grado de seguridad.
- Interpretar documentación rutinaria de carácter administrativo o comercial sobre asuntos habituales en lengua extranjera estándar, para localizar y obtener informaciones globales y específicas, y reconocer instrucciones recibidas e informar con cierta confianza interpretativa.
- Transmitir información oral en lengua extranjera a través de descripciones, grabaciones o lecturas con razonable fluidez, a fin de llevar a cabo las gestiones de comunicación e información requeridas en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.

## 6. MANEJAR APLICACIONES OFIMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN

### ► Realizaciones profesionales

- Comprobar el funcionamiento, a nivel de usuario, del equipamiento informático disponible, garantizando su operatividad, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas, para facilitar una eficiente gestión posterior.
- Obtener y organizar la información requerida en la Red—intranet o Internet—, de acuerdo con las instrucciones recibidas y procedimientos establecidos, para el desarrollo de las actividades de la organización utilizando los medios electrónicos y manuales de ayuda disponibles.
- Preparar los documentos de uso frecuente utilizando aplicaciones informáticas de procesado de textos y/o de autoedición, a fin de entregar la información requerida en los plazos y forma establecidos.

### OCUPACIONES POSIBLES

- Auxiliar administrativo con tareas de atención al público.
- Auxiliar de apoyo administrativo a la gestión de compra y/o venta.
- Auxiliar administrativo comercial.
- Recepcionista.
- Operador de atención telefónica.

### FORMACIÓN ASOCIADA (900 horas)

- Módulo 1: TÉCNICAS DE RECEPCIÓN Y COMUNICACIÓN (90 horas)
- Módulo 2: OPERACIONES ADMINISTRATIVAS COMERCIALES (150 horas).
- Módulo 3: GRABACIÓN DE DATOS (90 horas).
- Módulo 4: GESTIÓN DE ARCHIVOS (60 horas).
- Módulo 5: LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (90 horas).
- Módulo 6: OFIMÁTICA (120 horas).

## 5- Cualificación: **ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO.**

**Familia: Comercio y Marketing**

**Nivel: 1**

**COMPETENCIA GENERAL:** realizar actividades auxiliares de reposición y acondicionamiento en el punto de venta y reparto de proximidad, siguiendo instrucciones y criterios establecidos, utilizando el equipo necesario, respetando las normas de seguridad y salud, y prestando, en caso necesario, atención e información protocolarizada y estructurada, al cliente en el punto de venta o en el servicio de reparto de proximidad.

### UNIDADES DE COMPETENCIA

#### 1. REALIZAR OPERACIONES AUXILIARES DE REPOSICIÓN, DISPOSICIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA

##### ► Realizaciones profesionales

- Realizar la reposición de productos, siguiendo las instrucciones y criterios establecidos, respetando las normas de seguridad y salud y utilizando el equipo de protección individual, a fin de garantizar el abastecimiento en el tiempo y forma establecidos
- Realizar el recuento de productos en el punto de venta utilizando el equipo adecuado, con la periodicidad e instrucciones recibidas, para detectar huecos, necesidades de abastecimiento y mantener actualizada la información en el punto de venta.
- Colocar los expositores y elementos de animación del punto de venta, en el lugar y modo indicado por el superior jerárquico, siguiendo las instrucciones y criterios de merchandising y seguridad establecidos, con el fin de atraer la atención, orientar e informar al cliente.

#### 2. PREPARAR PEDIDOS DE FORMA EFICAZ Y EFICIENTE, SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

##### ► Realizaciones profesionales

- Realizar la selección de mercancías o productos de forma efectiva, ordenada y segura, para la preparación del pedido en el tiempo y forma establecidos, siguiendo las instrucciones recibidas respetando las normas de manipulación, seguridad y salud de acuerdo a la orden de pedido
- Conformer el pedido con exactitud, pesando y garantizando la exactitud y correspondencia, con lo consignado en la orden de preparación y pedido, utilizando las herramientas y equipos de control y peso de mercancías

- Embalar la unidad de pedido, caja o palé, entre otros, utilizando el material, equipos y medios de embalaje adecuados, siguiendo las instrucciones recibidas, en condiciones de seguridad y salud, a fin de preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino final.

#### 3. MANIPULAR Y TRASLADAR PRODUCTOS EN LA SUPERFICIE COMERCIAL Y EN EL REPARTO DE PROXIMIDAD, UTILIZANDO TRANSPALÉS Y CARRETILLAS DE MANO

##### ► Realizaciones profesionales

- Adoptar las medidas adecuadas para el cumplimiento en el tiempo y forma establecido las órdenes de movimiento y reparto de proximidad
- Cargar y descargar bultos, cajas o productos en, transpalés o carretillas de mano, manteniendo la estabilidad y equilibrio de la carga, adoptando las medidas para evitar accidentes y lesiones y respetando las normas de seguridad y salud
- Trasladar bultos, cajas o productos, en el tiempo y forma establecidos, conduciendo transpalés o carretillas de mano, respetando las normas de seguridad y salud
- Realizar las verificaciones y el mantenimiento de primer nivel de los equipos de trabajo móviles, transpalés o carretillas de mano

#### 4. PROPORCIONAR ATENCIÓN E INFORMACIÓN OPERATIVA, ESTRUCTURADA Y PROTOCOLARIZADA AL CLIENTE

##### ► Realizaciones profesionales

- Colaborar en las actividades promocionales y de atención a clientes, dando información, respuesta y orientación básica de productos en el punto de venta.
- Proporcionar un trato adecuado y protocolarizado a los clientes, en el reparto de pedidos/productos a domicilio, a fin de prestar un servicio de calidad.
- Atender, en el marco de su responsabilidad, las quejas de los clientes siguiendo el procedimiento y protocolo establecido y/o derivándolas a la persona responsable

### OCUPACIONES POSIBLES

- Auxiliar de dependiente de comercio.
- Reponedor.
- Preparador de pedidos.
- Repartidor de proximidad a pie.

## FORMACIÓN ASOCIADA (270 horas)

- Módulo 1: OPERACIONES AUXILIARES EN EL PUNTO DE VENTA (90 horas).
- Módulo 2: PREPARACIÓN DE PEDIDOS (60 horas).
- Módulo 3: MANIPULACIÓN Y MOVIMIENTOS CON TRANSPALÉS Y CARRETILLAS DE MANO (60 horas).
- Módulo 4: ATENCIÓN BÁSICA AL CLIENTE (60 horas).

## 6- **Cualificación:** DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

**Familia:** Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

**Nivel:** 3

**COMPETENCIA GENERAL:** planificar, organizar, gestionar, dinamizar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo, dirigidos a la infancia y la juventud en todos sus aspectos, representando interna y externamente a los mismos, asumiendo la creación, control y dinamización del equipo de personal monitor.

### UNIDADES DE COMPETENCIA

#### 1. PLANIFICAR, ORGANIZAR, GESTIONAR Y EVALUAR PROYECTOS DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO

##### ► Realizaciones profesionales

- Incorporar en el proyecto de tiempo libre las implicaciones que éste tiene en el marco actual, analizando la diversidad, los cambios sociales y culturales, a fin de establecer el contexto de intervención.
- Establecer la educación en valores en el proyecto de tiempo libre educativo como herramienta socializadora para la participación social.
- Establecer marcos de referencia del proyecto para la intervención educativa en el tiempo libre.
- Planificar proyectos de tiempo libre educativo, a desarrollar en los ámbitos infantil y juvenil.
- Coordinar el desarrollo de las distintas acciones educativas que se han planificado para asegurar el cumplimiento de lo proyectado.
- Evaluar el proyecto y el desarrollo de actividades comprobando el grado de concordancia entre lo previsto y lo realizado para facilitar la mejora de futuras acciones.
- Coordinar la gestión, el funcionamiento administrativo, legal y económico del proyecto para facilitar los procesos que permiten su ejecución.
- Desarrollar la comunicación del proyecto tanto a nivel local como institucional utilizando los medios para conseguir la difusión suficiente orientada a las personas destinatarias, la presencia social y la interrelación con el sector.

## 1. ACTUAR EN PROCESOS GRUPALES CONSIDERANDO EL COMPORTAMIENTO Y LAS CARACTERÍSTICAS EVOLUTIVAS DE LA INFANCIA Y JUVENTUD

### ► Realizaciones profesionales

- Adecuar la programación de las actividades del tiempo libre educativo a las características grupales e individuales, a fin de atender sus necesidades específicas.
- Realizar las actividades y su desarrollo adaptándolas a las características grupales e individuales para aproximarlas a los destinatarios.
- Realizar actividades de tiempo libre aplicando técnicas de animación de grupos vinculadas a la situación y al colectivo destinatario, para facilitar su desarrollo.

## 2. EMPLEAR TÉCNICAS Y RECURSOS EDUCATIVOS DE ANIMACIÓN EN EL TIEMPO LIBRE

### ► Realizaciones profesionales

- Desarrollar actividades temáticas vinculándolas a un centro de interés o eje de animación para generar un contexto de acción.
- Aplicar técnicas de expresión, animación y creatividad considerando las bases psicopedagógicas para su utilización en las actividades de tiempo libre a llevar a cabo.
- Desarrollar actividades de tiempo libre educativo dinamizadas mediante el juego y la práctica de juegos físico-deportivos para alcanzar los objetivos marcados.
- Realizar actividades de tiempo libre educativo en un entorno de aire libre relacionadas con la naturaleza para lograr los objetivos previstos.
- Prever las condiciones de seguridad para garantizar el desarrollo de las actividades conforme a lo previsto, aplicando los protocolos de atención en casos de incidencia y situaciones de emergencia.
- Aplicar los protocolos de atención en casos de incidencia y situaciones de emergencia para minimizar las consecuencias, garantizando los medios de intervención.

## 3. GENERAR EQUIPOS DE PERSONAL MONITOR, DINAMIZÁNDOLOS Y SUPERVISÁNDOLOS EN PROYECTOS EDUCATIVOS DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

### ► Realizaciones profesionales

- Promover la interlocución entre el personal monitor en el desarrollo de un proyecto facilitando la creación de un equipo para permitir actuaciones conjuntas.
- Seleccionar al personal monitor en función de las actividades del proyecto para desarrollar el proyecto generando un equipo.
- Distribuir tareas y funciones entre las personas del equipo del personal monitor motivando y comprobando su ejecución para atender a lo establecido en el proyecto.
- Prevenir y gestionar los conflictos que eventualmente puedan surgir en el funcionamiento del equipo del personal monitor para facilitar la cohesión en la actuación.
- Establecer y dirigir reuniones de trabajo del equipo del personal monitor para coordinar todos los aspectos del proyecto de intervención.

### OCUPACIONES POSIBLES

- Coordinador/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Director/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Responsable de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Coordinador/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza.
- Director/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza.
- Coordinador/a de actividades paracurriculares en el marco escolar.
- Director/a de actividades paracurriculares en el marco escolar.

### FORMACIÓN ASOCIADA (390 horas)

- Módulo 1: PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL (120 horas)

- Módulo 2: PROCESOS GRUPALES Y EDUCATIVOS EN EL TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL (60 horas).
- Módulo 3: TÉCNICAS Y RECURSOS DE ANIMACIÓN EN ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE (120 horas).
- Módulo 4: COORDINACIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL EQUIPO DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE (90 horas).

Toda la información sobre las Cualificaciones se puede consultar en la página de FOREM en la siguiente dirección: <http://iforem.forem.es/incual/visor/index.asp>

## ANEXO 02

### ► LEGISLACIÓN

#### 1. DERECHO A LA FORMACIÓN

##### A) Constitución Española

- *Artículo 40.2...*

**Formación profesional. Jornada y descanso laboral.** Asimismo, los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados

##### B) Estatuto de los Trabajadores

- *Artículo 4. Derechos laborales*

**2.** En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho:

...

**b)** A la promoción y formación profesional en el trabajo así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad

##### C) Estatuto Básico del Empleado Público

- *Artículo 14. Derechos individuales*

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

...

**g)** A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

##### D) Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud

- *Artículo 17. Derechos individuales*

**1.** El personal estatutario de los servicios de salud ostenta los siguientes derechos:

...

**c)** A la formación continuada adecuada a la función desempeñada y al reconocimiento de su cualificación profesional en relación a dichas funciones.

##### E) Estatuto del Trabajo Autónomo

- *Artículo 4. Derechos profesionales*

3. En el ejercicio de su actividad profesional, los trabajadores autónomos tienen los siguientes derechos individuales:

...  
d) A la formación y readaptación profesionales.

## 2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### Estatuto de los Trabajadores (ET)

- *Artículo 22. Sistema de clasificación profesional*

1. Mediante la negociación colectiva o, en su defecto, acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establecerá el sistema de clasificación profesional de los trabajadores, por medio de categorías o grupos profesionales.

## 3. ASCENSOS

- *ET. Artículo 24. Ascensos*

1. Los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional se producirán conforme a lo que se establezca en convenio o, en su defecto, en acuerdo colectivo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. En todo caso los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario.

## 4. CONVOCATORIAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CUALIFICACIÓN ADQUIRIDA A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL

- *Real Decreto 1224/2009. Artículo 10. Convocatoria del procedimiento de evaluación*

5. Las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, en cada ámbito territorial, podrán solicitar, a la Administración General del Estado o a la administración competente en cada Comunidad Autónoma, la realización de convocatorias específicas para dar respuesta tanto a las necesidades de determinadas empresas, sectores profesionales y productivos, como las de colectivos con especiales dificultades de inserción y/o integración laboral.

## 5. CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN Y EN PRÁCTICAS.

- *5.1. ET. Artículo 11. Contratos formativos.* (Ya incorpora las modificaciones de la reforma laboral de 2010 hecha a través de la Ley 10/2010 y del RD-Ley 10/2011 de 26 de agosto de 2011)

1. « El **contrato de trabajo en prácticas** podrá concertarse con quienes estuvieren en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de

profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cinco años, o de siete años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación cursados. Mediante convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, en los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior, se podrán determinar los puestos de trabajo, grupos, niveles o categorías profesionales objeto de este contrato.

b) La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años, dentro de cuyos límites los convenios colectivos de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior podrán determinar la duración del contrato, atendiendo a las características del sector y de las prácticas a realizar.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

c) Ningún trabajador podrá estar contratado en prácticas en la misma o distinta empresa por tiempo superior a dos años en virtud de la misma titulación o certificado de profesionalidad.

Tampoco se podrá estar contratado en prácticas en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a dos años, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado de profesionalidad.

A los efectos de este artículo, los títulos de grado, máster y, en su caso, doctorado, correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato en prácticas el trabajador estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

No se podrá concertar un contrato en prácticas en base a un certificado de profesionalidad obtenido como consecuencia de un contrato para la formación celebrado anteriormente con la misma empresa.

d) Salvo lo dispuesto en convenio colectivo, el período de prueba no podrá ser superior a un mes para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado medio o de certificado de profesionalidad de nivel 1 ó 2, ni a dos meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores que están en posesión de título de grado superior o de certificado de profesionalidad de nivel 3.

**Real Decreto-Ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, ...**

- *Artículo 1. Contrato para la formación y el aprendizaje*

El apartado 2 del artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, queda redactado como sigue:

**2.** «El contrato para la formación y el aprendizaje tendrá por objeto la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

El contrato para la formación y el aprendizaje se regirá por las siguientes reglas:

**a)** Se podrá celebrar con trabajadores mayores de dieciséis y menores de veinticinco años que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad.

**b)** La duración mínima del contrato será de un año y la máxima de dos, si bien podrá prorrogarse por doce meses más, en atención a las necesidades del proceso formativo del trabajador en los términos que se establezcan reglamentariamente, o en función de las necesidades organizativas o productivas de las empresas de acuerdo con lo dispuesto en convenio colectivo, o cuando se celebre con trabajadores que no haya obtenido el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

**c)** Expirada la duración del contrato para la formación y el aprendizaje, el trabajador no podrá ser contratado bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa.

No se podrán celebrar contratos para la formación y el aprendizaje cuando el puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por el trabajador en la misma empresa por tiempo superior a doce meses.

**d)** El trabajador deberá recibir la formación inherente al contrato para la formación y el aprendizaje directamente en un centro formativo de la red a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, previamente reconocido para ello por el sistema nacional de empleo.

La actividad laboral desempeñada por el trabajador en la empresa deberá estar relacionada con las actividades formativas, que deberán comenzar en el plazo máximo de cuatro meses a contar desde la fecha de la celebración del contrato.

La formación en los contratos para la formación y el aprendizaje que se celebren con trabajadores que no haya obtenido el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria deberá permitir la obtención de dicho título.

Reglamentariamente se desarrollará el sistema de impartición y las características de la formación de los trabajadores en los centros formativos, así como el reconocimiento de éstos, en un régimen de alternancia con el trabajo efectivo para favorecer una mayor relación entre éste y la formación y el aprendizaje del trabajador. Las actividades formativas podrán incluir formación complementaria no referida al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para adaptarse tanto a las necesidades de los trabajadores como de las empresas.

**e)** La cualificación o competencia profesional adquirida a través del contrato para la formación y el aprendizaje será objeto de acreditación en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y en su normativa de desarrollo. Conforme a lo establecido en dicha regulación, el trabajador podrá solicitar de la Administración pública competente la expedición del correspondiente certificado de profesionalidad, título de formación profesional o, en su caso, acreditación parcial acumulable.

**f)** El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas, no podrá ser superior al 75 por ciento de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o, en su defecto, a la jornada máxima legal. Los trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos.

**g)** La retribución del trabajador contratado para la formación y el aprendizaje se fijará en proporción al tiempo de trabajo efectivo, de acuerdo con lo establecido en convenio colectivo.

En ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

**h)** La acción protectora de la Seguridad Social del trabajador contratado para la formación y el aprendizaje comprenderá todas las contingencias, situaciones protegibles y prestaciones, incluido el desempleo. Asimismo, se tendrá derecho a la cobertura del Fondo de Garantía Salarial.

i) En el supuesto de que el trabajador continuase en la empresa al término del contrato se estará a lo establecido en el apartado 1, párrafo f), de este artículo.»

• *Artículo 2. Reducciones de cuotas en los contratos para la formación y el aprendizaje*

**1.** Las empresas que, a partir de la entrada en vigor de este real decreto-ley y hasta el 31 de diciembre de 2013, celebren contratos para la formación y el aprendizaje con trabajadores desempleados mayores de 20 años e inscritos en la oficina de empleo con anterioridad al 16 de agosto de 2011, tendrán derecho, durante toda la vigencia del contrato, incluida la prórroga, a una reducción de las cuotas empresariales a la Seguridad Social por contingencias comunes, así como las correspondientes a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional, correspondientes a dichos contratos, del 100 por cien si el contrato se realiza por empresas cuya plantilla sea inferior a 250 personas, o del 75 por ciento, en el supuesto de que la empresa contratante tenga una plantilla igual o superior a esa cifra.

Asimismo, en los contratos para la formación y el aprendizaje celebrados o prorrogados según lo dispuesto en el párrafo anterior, se reducirá el 100 por cien de las cuotas de los trabajadores a la Seguridad Social durante toda la vigencia del contrato, incluida la prórroga.

Para tener derecho a estas reducciones, el contrato para la formación y el aprendizaje deberá suponer incremento de la plantilla de la empresa. Para el cómputo de dicho incremento, se aplicará lo establecido en el artículo 1.9 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas.

**2.** Las empresas que, a la finalización de los contratos para la formación y el aprendizaje a que se refiere el apartado anterior, los transformen en contratos indefinidos, tendrán derecho a una reducción en la cuota empresarial a la Seguridad Social de 1.500 euros/año, durante tres años. En el caso de mujeres, dicha reducción será de 1.800 euros/año.

Para tener derecho a estas reducciones, la transformación deberá suponer un incremento del nivel de empleo fijo en la empresa.

Para calcular dicho incremento, se aplicará la regla establecida en el último párrafo del apartado anterior, si bien se tomará como referencia únicamente el promedio diario de trabajadores con contratos indefinidos.

Disposición transitoria segunda. *Régimen transitorio para la celebración de los contratos para la formación y el aprendizaje.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11.2.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, hasta el 31 de diciembre de 2013 el contrato para la formación y el aprendizaje se podrá celebrar también con trabajadores que, careciendo de cualificación profesional, sean mayores de veinticinco y menores de treinta años.

Disposición final segunda. Desarrollo reglamentario de los contratos para la formación y aprendizaje.

**1.** El Gobierno, con anterioridad al 31 de diciembre de 2011, previa consulta con las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, adoptará las normas reglamentarias que correspondan para que la formación del trabajador en los contratos para la formación y el aprendizaje sea impartida directamente por centros formativos en los términos establecidos en el presente real decreto-ley, desarrollándose en régimen de alternancia con el trabajo efectivo para favorecer una mayor relación entre éste y la formación y el aprendizaje del trabajador.

**2.** Asimismo, el Gobierno podrá adaptar la regulación del contrato para la formación y el aprendizaje para favorecer las oportunidades de empleo y de formación de las personas con discapacidad.

## 6. PRÁCTICAS NO LABORALES EN LAS EMPRESAS

• *Real Decreto 395/2007. Artículo 25. Acciones formativas dirigidas prioritariamente a los trabajadores desempleados*

...  
**3.** Asimismo, se potenciarán acuerdos con las empresas, públicas o privadas, al objeto de favorecer la realización de prácticas profesionales (incluidas las de carácter internacional), el intercambio de tecnologías y de personal experto y la utilización de infraestructuras y medios técnicos y materiales. Las prácticas profesionales en las empresas no supondrán, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre los alumnos y las empresas.

En el acuerdo deberá describirse el contenido de las prácticas, así como su duración, lugar de realización y horario, y el sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación. Antes del comienzo de las prácticas, se pondrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores en la empresa el citado acuerdo, así como una relación de los alumnos que participan en las mismas.

## 7. DERECHOS DE LA RLT EN EL PLAN DE FORMACIÓN DE EMPRESA

a) **ET. Artículo 64. Derechos de información y consulta y competencias**

...

**5.** El comité de empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

...

e) Los planes de formación profesional en la empresa.

6. Los informes que deba emitir el comité de empresa deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

#### **b) Real Decreto 395/2007. Artículo 15. Información a la representación legal de los trabajadores**

1. La empresa deberá someter las acciones formativas, incluidas las de los permisos individuales, a información de la representación legal de los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. A tal efecto, pondrá a disposición de la citada representación, al menos, la siguiente información:

- a) Denominación, objetivos y descripción de las acciones a desarrollar.
- b) Colectivos destinatarios y número de participantes por acciones.
- c) Calendario previsto de ejecución.
- d) Medios pedagógicos.
- e) Criterios de selección de los participantes.
- f) Lugar previsto de impartición de las acciones formativas.
- g) Balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio precedente.

El incumplimiento por parte de la empresa de la obligación de informar a la representación legal de los trabajadores impedirá la adquisición y, en su caso, el mantenimiento del derecho a la bonificación.

2. La representación legal de los trabajadores deberá emitir un informe sobre las acciones formativas a desarrollar por la empresa en el plazo de 15 días desde la recepción de la documentación descrita en el apartado anterior, transcurrido el cual sin que se haya remitido el citado informe se entenderá cumplido este trámite.

3. Si a resultas del trámite previsto en el apartado anterior surgieran discrepancias entre la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores respecto al contenido de la formación se dilucidarán las mismas en un plazo de 15 días a computar desde la recepción por la empresa del informe de la representación legal de los trabajadores, debiendo dejarse constancia escrita del resultado del trámite previsto en este apartado.

4. La ejecución de las acciones formativas y su correspondiente bonificación solo podrá iniciarse una vez finalizados los plazos previstos en los apartados 2 y 3 de este artículo.

5. En caso de que se mantuviera el desacuerdo a que se refiere el apartado 3 entre la representación legal de los trabajadores y la empresa respecto a las acciones formativas, el examen de las discrepancias al objeto de mediar sobre las mismas corresponde a la Comisión Paritaria competente.

En el supuesto de que no mediara la correspondiente Comisión paritaria, de que no existiera tal Comisión o de que se mantuvieran las discrepancias tras la mediación, la Administración competente, según la distribución competencial establecida en la disposición adicional primera, conocerá sobre ellas, siempre que se deban a alguna de las siguientes causas: discriminación de trato, en los términos legalmente establecidos, realización de acciones que no se correspondan con la actividad empresarial o concurrencia de cualquier otra circunstancia que pueda suponer abuso de derecho en la utilización de fondos públicos. La Administración competente dictará resolución que podrá afectar a la adquisición y mantenimiento del derecho a la bonificación correspondiente a la acción o acciones formativas en las que se haya incurrido en las causas antes señaladas. Si se declarara improcedente la bonificación aplicada, se iniciará el procedimiento para el abono por la empresa de las cuotas no ingresadas.

6. Cuando la empresa no tenga representación legal de los trabajadores será necesaria la conformidad de los trabajadores afectados por las acciones formativas. La disconformidad o denuncia por cualquier trabajador de la empresa basada en las causas mencionadas en el apartado anterior dará lugar al inicio del procedimiento previsto en dicho apartado.

#### **8. PERMISOS INDIVIDUALES DE FORMACIÓN (PIF)**

- *Real Decreto 395/2007. Artículo 12. Objeto y modalidades de la formación de demanda*

1. La formación de demanda responde a las necesidades específicas de formación de las empresas y trabajadores, y está integrada por las acciones formativas de las empresas y los permisos individuales de formación.

Corresponde a las empresas la planificación y gestión de la formación de sus trabajadores, a los trabajadores la iniciativa en la solicitud de los citados permisos, y a la representación legal de los trabajadores el ejercicio de los derechos de participación e información previstos en este real decreto.

Esta formación se financiará mediante la aplicación de un sistema de bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social que ingresan las empresas, que no tendrá carácter subvencional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

...

3. El permiso individual de formación es el que la empresa autoriza a un trabajador para la realización de una acción formativa que esté reconocida

mediante una acreditación oficial, incluida la correspondiente a los títulos y certificados de profesionalidad que constituyen la oferta formativa del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, con el fin de favorecer su desarrollo profesional y personal.

La denegación de la autorización del permiso por parte de la empresa deberá estar motivada por razones organizativas o de producción, comunicándolo al trabajador.

Mediante Orden del Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales se regulará la utilización de estos permisos individuales de formación para el acceso a los procesos que establezca la normativa reguladora del reconocimiento, evaluación y acreditación de las competencias y cualificaciones profesionales adquiridas a través de la experiencia.

### **9. PERMISOS PARA CONCURRIR A EXÁMENES, ELECCIÓN DE TURNO DE TRABAJO POR ESTUDIOS Y ADAPTACIÓN DE JORNADA POR ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

- *ET.. Artículo 23. Promoción y formación profesional en el trabajo*

**1.** El trabajador tendrá derecho:

**a)** Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

**b)** A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

**2.** En los convenios colectivos se pactarán los términos del ejercicio de estos derechos.

### **10. REFUERZO DEL DERECHO A LA FORMACIÓN DE LOS MENORES DE 18 AÑOS**

- *ET. Artículo 34. Jornada*

...

**3.** Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a la formación y, si trabajasen para varios empleadores, las horas realizadas con cada uno de ellos.

### **11. REFUERZO DEL DERECHO A LA FORMACIÓN DE QUIENES TIENEN UN CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA O TEMPORAL**

- *ET. Artículo 15. Duración del contrato*

**7.** El empresario deberá informar a los trabajadores de la empresa con contratos de duración determinada o temporales, incluidos los contratos formativos, sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, a fin de garantizarles las mismas oportunidades de acceder a puestos permanentes que los demás trabajadores.

...

Los convenios colectivos establecerán medidas para facilitar el acceso efectivo de estos trabajadores a la formación profesional continua, a fin de mejorar su cualificación y favorecer su progresión y movilidad profesionales.

### **12. REFUERZO DEL DERECHO A LA FORMACIÓN DE QUIENES TIENEN UN CONTRATO A TIEMPO PARCIAL**

- *ET. Artículo 12. Contrato a tiempo parcial y contrato de relevo*

...

**4.** f) Los Convenios Colectivos establecerán medidas para facilitar el acceso efectivo de los trabajadores a tiempo parcial a la formación profesional continua, a fin de favorecer su progresión y movilidad profesionales.

### **13. REFUERZO DEL DERECHO A LA FORMACIÓN DE QUIENES ESTÁN EN EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS O FAMILIARES**

- *ET. Artículo 46. Excedencias*

...

**3.** El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia ...el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

### **14. REFUERZO DEL DERECHO A LA FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES CEDIDOS POR UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL. (modificado por la Ley 35/2010)**

- *Ley 14/1994 de Empresas de trabajo temporal. Artículo 17*

...

**4.** Mediante la negociación colectiva se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar el acceso de los trabajadores cedidos por empresas de trabajo temporal a la formación disponible para los trabajadores de las empresas usuarias.

# NOTAS



## ANEXO 03

### ► EJEMPLOS DE CLÁUSULAS DE CONVENIOS COLECTIVOS

#### DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

##### **a) Convenio Colectivo estatal del sector de mediación de seguros privados Art. 22:“3. La política formativa en el Sector se acomodará a los siguientes criterios:**

- a)** Profesionalización y desarrollo de los recursos humanos, satisfaciendo las necesidades de formación profesional de los trabajadores en el seno de las Empresas.
- b)** Plena universalización de la acción formativa, que se proyectará al personal en todos los niveles.
- c)** Impulso de la formación profesional como responsabilidad de los agentes sociales, en el entendimiento de que interesa tanto a la empresa como al trabajador, y que no puede hacerse al margen de sus protagonistas.
- d)** Entendimiento recíproco de la doble dimensión de la formación profesional como derecho y como deber.
- e)** Conexión entre el diseño de las acciones formativas y las necesidades de cualificación profesional.
- f)** Valoración como factor estratégico para la competitividad de las empresas y como variable estructural condicionante en alto grado de cualquier estrategia de crecimiento.
- g)** Asunción de la política formativa como aspecto fundamental de la flexibilidad interna de las empresas que posibilita la adaptabilidad de los recursos humanos a los nuevos procesos productivos, haciendo operativa la movilidad funcional

##### **b) Convenio Colectivo de ámbito estatal, para las industrias del arroz**

- *Artículo 44. Formación*

La Formación Profesional Continua constituye un valor estratégico ante los procesos de cambio económico, tecnológico y social en el que estamos inmersos. El futuro sistema productivo español, va a depender, en gran medida de la cualificación de la población activa, tanto de los trabajadores como de los empresarios, especialmente los de pequeñas y medianas empresas, constituyendo la Formación Profesional Continua de calidad una verdadera inversión.

Las necesidades de la Formación Continua se ha hace necesaria en el sector de la elaboración del arroz, donde los cambios legislativos y tecnológicos, así como la fuerte competencia a la que deben enfrentarse las empresas del sector, requiere una constante cualificación de estos trabajadores.

La libre circulación de trabajadores en el marco europeo, exige una Formación Continua cuyas funciones fueron señaladas por la Resolución del Consejo de las Comunidades Europeas sobre Formación Profesional Permanentes (5 de junio de 1989).

La política de formación continua debe pues proporcionar a los trabajadores y empresarios del sector de la elaboración del arroz, mayor nivel de cualificación necesaria para:

1. Promover el desarrollo personal y profesional, así como la viabilidad de las empresas, la prosperidad de éstas tiene que revertir en beneficio de sus trabajadores.
2. Contribuir a la eficacia económica de las empresas de este sector mejorando, en todo lo posible, su competitividad.
3. Adaptarse a los cambios motivados tanto por procesos de innovación tecnológica, como por nuevas formas de organización del trabajo.

Para cumplir con los anteriores objetivos, se hace necesario aprovechar al máximo los recursos disponibles, e incluso incrementarlos, y gestionarlos de forma razonable, sobre la base de las necesidades de formación de empresas y trabajadores del sector. Al mismo tiempo, habrá de dotarse de modelos que faciliten la formación de trabajadores con el fin de conseguir que ésta sea de calidad.

Por otra parte, en la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho a la promoción y formación profesional como medida incentivadora para mejorar su cualificación profesional.

## RECONOCIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN LOS PROCESOS DE ASCENSO

### a) Convenio Colectivo del sector de transporte de mercancías por carretera y logística de la provincia de Barcelona para los años 2007- 2010

*Artículo. 37* “Los auxiliares administrativos que cumplan 4 años de permanencia en la empresa con dicha categoría, pasarán a la categoría de oficial de segunda administrativo, si acreditaran la titulación de formación profesional de primer grado o bachillerato o cualquier titulación oficial de carácter análogo, que contemple conocimientos de contabilidad, informática o similares con respecto al puesto desempeñado.

Los ascendidos a oficial de segunda administrativo, podrán realizar los cometidos propios de la categoría de procedencia”.

### b) Convenio colectivo provincial de hormigoneras y canteras de Bizkaia

- *Artículo 53. Promoción profesional*

Con el fin de actualizar y perfeccionar sus conocimientos profesionales el personal tendrá derecho, una vez cada dos años, a la asistencia de un cursillo especializado dentro de su profesión en centros oficiales o sindicales. Este curso se programará dentro del horario de trabajo, en su caso, sin que se modifique ni se reduzca el salario.

En el supuesto de que este curso lleve aparejado la obtención de un certificado al final del mismo, este se tendrá en cuenta a la hora de ascenso o promoción dentro de la empresa.

Para el disfrute de los derechos recogidos en el presente artículo, así como en el 13, se establecerá un porcentaje máximo de un 10% del total del personal fijo de la empresa, calculado anualmente. En todo caso, se precisará una antigüedad mínima de 2 años.

## CONTRATO PARA LA FORMACIÓN

### a) Convenio de administraciones de loterías y sus empleados

- *Artículo 11. Contratos formativos*

1. Contrato para la formación: “Tiene por objeto la adquisición de formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado del puesto de trabajo de empleado de Administraciones de Loterías.

La duración máxima de este contrato será de nueve meses.”

### b) Convenio de Prensa no diaria

- *Artículo 16. Contratos de formación*

....

La formación teórica deberá alternarse con el trabajo y no podrá acumularse ni al final del contrato ni en el segundo período del mismo.

## PRÁCTICAS NO LABORALES EN LA EMPRESA

### a) Convenio General de la Industria Química

- **Artículo 13. Contratación**

13.8 Convenios de colaboración formativos: Cuando las empresas concierten convenios de colaboración formativos para el desarrollo del «módulo de formación en prácticas» (Formación Profesional Reglada) o cualquier otro tipo de prácticas no laborales con las universidades o con cualquier otra institución, darán conocimiento de dichos convenios de colaboración a los representantes de los trabajadores.

#### **b) Convenio de Prensa no diaria**

- **Artículo 18. Estudiantes becarios**

*Las prácticas que realicen los estudiantes que deseen ampliar sus conocimientos en un medio no podrán exceder de cinco meses. Se realizarán en periodo lectivo, con un máximo de dedicación de cinco horas diarias, excluyéndose los horarios nocturnos, fines de semana, festivos y periodo de vacaciones.*

*Nunca podrá haber más del diez por ciento de la plantilla fija del medio.*

*Los estudiantes becarios deberán cobrar, como mínimo, el transporte y las comidas, además de cualquier gasto que genere su tarea en beneficio de la empresa.*

#### **c) Convenio colectivo de MAPFRE**

- **Artículo 13. Empresas de trabajo temporal y becarios**

“El acogimiento de becarios y la realización de prácticas docentes en la empresa se realizará a través de los correspondientes programas de cooperación con centros educativos, conforme a la normativa específica que los posibilita, informando a la Representación Legal de los Trabajadores del número de estudiantes y becarios que al amparo de dicha normativa vengán desarrollando prácticas formativas en la empresa”.

#### **d) Convenio Colectivo de Televisiones Locales y Regionales de Castilla y León**

- **Artículo 20. Convenios con estudiantes becarios**

**1.** “Las empresas mantienen su compromiso de formación e integración en el mundo laboral de los jóvenes futuros profesionales mediante la firma de convenios de colaboración con universidades que permitan la realización de prácticas de becarios. La finalidad de estas prácticas será única y exclusivamente con fines formativos y no se recurrirá a estos alumnos para actividades laborales de puestos estructurales.

**2.** Las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio se comprometen a informar documentalmente al comité de empresa o delegados

de personal de los convenios de colaboración que tengan suscritos o se firmen con las diferentes facultades, escuelas técnicas o centros de formación, con el objetivo de que los estudiantes de las mismas realicen las pruebas teórico-prácticas que se acuerden.

**3.** Queda expresamente prohibida la sustitución de trabajadores, por este tipo de personas, alumnos becarios, que además no podrán exceder de más de tres alumnos en empresas de hasta veinte trabajadores, de cinco en empresas de veintiuno a cincuenta trabajadores, y debiéndose negociar entre la empresa y comité de empresa en aquellas de más de cincuenta trabajadores, en cualquier caso el núm. de becarios no superará el 20% de la plantilla del departamento en que sean ubicados para su formación”

### **PROTECCIÓN DE LOS MENORES DE 18 AÑOS**

#### **Convenio general de la Construcción**

- **Artículo 21.- Otras modalidades de contratación**

**4.** El contrato para la formación viene reglado por las siguientes disposiciones:

**e)** No podrán ser contratados bajo esta modalidad por razón de edad, los menores de dieciocho años para los oficios de vigilante, pocero y entibador, ni para aquellas tareas o puestos de trabajo que expresamente hayan sido declarados como especialmente tóxicos, penosos, peligrosos e insalubres

### **ACCESO A LA FORMACIÓN DE TRABAJADORES CON CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA**

#### **Convenio General de la Industria Química**

- **Artículo 83. Formación de trabajadores con contrato de duración determinada**

En aplicación de lo establecido en el artículo 15.7, segundo apartado, del Estatuto de los Trabajadores, en cada empresa que emplee a trabajadores con contratos de duración determinada, se concretará la participación de éstos en los planes de formación profesional de la empresa a fin de mejorar su cualificación y favorecer su progresión y movilidad profesionales.

Para dar sentido a esta formación, en la elaboración de sus contenidos se tendrán en cuenta las previsiones de actividad y plantilla, así como la composición de ésta en las diversas modalidades contractuales.

### **ACCESO A LA FORMACIÓN DE TRABAJADORES CON CONTRATO A TIEMPO PARCIAL**

#### **Convenio Colectivo para los centros sociosanitarios y/o salud mental de Cataluña con actividad concertada**

“Las empresas velarán por el acceso efectivo de los trabajadores a tiempo parcial a la formación profesional continua con la finalidad de favorecer su progresión y movilidad profesional en iguales condiciones que los trabajadores a tiempo completo”.

## ADAPTACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO

### Convenio colectivo estatal de elaboradores de productos cocinados para su venta a domicilio

- *Artículo 27. Jornada de trabajo*

3.1 Aquellos empleados que estén cursando estudios oficiales (formación profesional o universitarios de grado medio o superior), tendrán derecho a solicitar un horario de trabajo compatible con sus obligaciones lectivas aportando, a tal efecto, la documentación pertinente que acredite la realización del curso en cuestión y los horarios en los que se desarrolla.

## PERMISO RETRIBUIDO POR ESTUDIOS

### Convenio colectivo provincial de hormigoneras y canteras de Bizkaia

- *Artículo 52º.- Obtención del Título académico o profesional*

El personal que se inscriba en cursos organizados y convocados por un centro oficial o reconocido y tan solo para la obtención de un título académico o profesional, así como los concernientes a oposición en general, tendrá derecho a:

**A)** Los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales y demás pruebas oficiales de aptitud y evaluación, sin alteración ni disminución alguna de sus derechos laborales. El tiempo máximo retribuido a salario base será de 30 días naturales.

**B)** El personal, a efectos de lo anterior, tendrá derecho a distribuir sus vacaciones como mejor le convenga, poniéndolo previamente siempre en conocimiento de la empresa y de los representantes del personal, siempre y cuando la empresa no cierre por vacaciones.

**C)** Para tener derecho a lo reconocido en los párrafos anteriores, deberá acreditar ante la empresa la debida inscripción o matriculación oficial, pudiendo asistir a dos convocatorias anuales de las previstas oficialmente para un mismo curso, y si se tratase de oposiciones tendrá el límite de tres opciones para presentarse a las mismas.

**D)** El tiempo que disfrute de acuerdo con el apartado A), será independiente de los días que le correspondan por vacaciones.

**E)** Perderá el derecho de lo contemplado en el apartado A), quién sea suspendido en la mitad de las asignaturas de las que se encuentre matriculado. Se entenderán como suspendidas a estos efectos aquellas asignaturas a las que no se hubieran presentado a examen.

También producirá la privación de estos beneficios la no aprobación de una misma asignatura en dos convocatorias consecutivas.

## EXCEDENCIA POR ESTUDIOS

### a) Convenio Colectivo de Cajas de Ahorro

- *Artículo 31.4 Excedencia formativa*

Los trabajadores con al menos dos años de prestación de servicios activos acreditados en la Caja tendrán derecho a una excedencia de hasta un máximo de un año de duración para la realización de estudios superiores, master o doctorados, relacionados con las actividades formativas que dan derecho a la ayuda de estudios de empleados. En éste supuesto, conservarán el derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Este derecho sólo podrá ser ejercitado nuevamente por el mismo trabajador si han transcurrido siete años desde el final de la anterior excedencia.

### b) Colectivo Estatal para la fabricación de helados para el periodo 2007-2008

“En los casos en los que los trabajadores quieran asistir a cursos de formación para mejorar su cualificación profesional para un nuevo puesto de trabajo de los existentes en la empresa, éstos tendrán derecho a que, en el caso de necesitar permiso para realizar el curso fuera de la empresa, éste sea considerado como excedencia forzosa con reserva de puesto de trabajo, siempre que acredite la matriculación y la asistencia del mismo a las clases correspondientes. De no superarse por dos años de asistencia, el mismo curso de formación, el trabajador perderá el derecho al permiso”.

## PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN

### a) Convenio Colectivo del sector “Comercio Textil de la provincia de Badajoz”

*Artículo. 26.* “Las empresas, con arreglo a sus necesidades, de una parte, y para dar cumplimiento a las leyes, de otra, promoverán la formación personal y profesional de su personal, contando con la colaboración de la representación legal de los trabajadores, si éstos existieran en las mismas.

— Formación para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, tomando especial atención respecto de aquellos que pudieran entrañar riesgos a la seguridad del trabajador, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

— Formación para la promoción profesional, sobre aquellas materias, métodos

y técnicas encaminadas a favorecer el ascenso a categorías profesionales y puestos de trabajo de nivel superior.

— Formación para la promoción personal, concediendo los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando el trabajador curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, con posteriores justificaciones de su presentación”.

#### **b) Convenio Colectivo para el sector hormigones y canteras de Bizkaia**

**Artículo 53.** “Con el fin de actualizar y perfeccionar sus conocimientos profesionales el personal tendrá derecho, una vez cada dos años, a la asistencia de un cursillo especializado dentro de su profesión en centros oficiales o sindicales. Este curso se programará dentro del horario de trabajo, en su caso, sin que se modifique ni se reduzca el salario. En el supuesto de que este curso lleve aparejado la obtención de un certificado al final del mismo, este se tendrá en cuenta a la hora de ascenso o promoción dentro de la empresa”

#### **CRÉDITO ANUAL PARA FORMACIÓN**

##### **Convenio Colectivo para el comercio de Cuenca**

**Artículo 32.** “Las partes firmantes reconocen la conveniencia de que se organicen, implanten y promocionen cursos de formación y perfeccionamiento profesional. A tal fin los trabajadores que pretendan asistir a acciones formativas presenciales relacionadas con su puesto de trabajo, dispondrán de un crédito anual máximo de veinticinco horas que serán a cargo de la empresa. El trabajador solicitante, deberá tener una antigüedad en la empresa de al menos tres meses”

#### **PLAN DE FORMACIÓN**

##### **Convenio General de la Industria Química**

- **Artículo 81. Cursos de formación**

**3.** Las acciones formativas programadas por las empresas guardarán estrecha relación con el catálogo nacional de cualificaciones profesionales y su correspondiente catálogo modular, así como con los planes de formación sectorial o subsectorial.

**6.** Las acciones de formación que se desarrollen en las empresas deben ser sometidas a información de la representación legal de los trabajadores en los términos y según el procedimiento establecido en el artículo 15 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

#### **ÓRGANOS PARITARIOS DE PARTICIPACIÓN**

##### **Comisión de desarrollo profesional**

##### **Convenio colectivo de MAPFRE**

- **Artículo 49. Comisión de Desarrollo Profesional**

Se crea la Comisión de Desarrollo Profesional, integrada por dieciséis representantes, de los cuales ocho serán designados por la Dirección de la empresa, y ocho por la representación social firmante del Convenio.

Sus competencias serán las siguientes:

- 1.** Conocer el Plan de Formación de Mapfre, que contemplará las líneas establecidas por el Acuerdo Nacional de Formación Continua.
- 2.** Seguir el Plan de Formación.
- 3.** Plantear propuestas para la mejora del Plan de Formación y de las acciones formativas.
- 4.** Desarrollar las competencias contenidas en el artículo referido a ascensos y promociones.
- 5.** Pronunciarse sobre las propuestas que realice la empresa respecto a la clasificación profesional tanto de los nuevos puestos de trabajo, como de la de aquéllos que, por haberse producido un significativo cambio de funciones, deban ser nuevamente valorados.
- 6.** Pronunciarse sobre las reclamaciones de los empleados en materia de clasificación profesional que sometan a su consideración.
- 7.** Ser informada de los nuevos criterios que pudieran establecerse sobre el sistema de incentivos.
- 8.** Plantear propuestas para la mejora de los sistemas establecidos en el Convenio para el desarrollo profesional.
- 9.** Aquellas otras que expresamente se le atribuyan en el Convenio.

La Comisión designará de entre sus miembros a un Secretario. Asimismo podrá designar un Secretario de actas, que no será miembro de la Comisión.

## COMITÉ PARITARIO SECTORIAL DE FORMACIÓN

### Convenio General de la Industria Química

- *Artículo 82. Comité Paritario Sectorial de Formación*

Se constituirá un Comité Paritario Sectorial de Formación formado por un mínimo de cuatro representantes de las organizaciones sindicales y otros tantos de FEIQUÉ, que tendrá por objeto elaborar planes de formación profesional destinados a adecuar los conocimientos profesionales de los trabajadores a las nuevas tecnologías, y a facilitar la formación profesional.

Serán funciones de este Comité Paritario, además de las que el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, reconoce a las Comisiones Paritarias Sectoriales:

- a) Realizar por sí, por medio de entidades especializadas, estudios de carácter proyectivo respecto de las necesidades de mano de obra en el Sector Químico y sus correspondientes cualificaciones.
- b) Proponer y ejecutar acciones formativas en sus diversas modalidades y niveles, ya sea con programas que puedan impartirse en los centros de formación de Empresa o lo que en el futuro puedan constituirse, como a través de los programas nacionales o internacionales desarrollados por organismos competentes.
- c) Colaborar, según las propias posibilidades, o mediante entidades especializadas, en el diagnóstico y diseño de programas puntuales de formación en las Empresas, teniendo en cuenta las especificaciones y necesidades concretas, así como las características genéricas o individuales de los trabajadores afectados.
- d) Coordinar y seguir el desarrollo de formaciones en prácticas de los alumnos que sean recibidos por las Empresas en el marco de los acuerdos firmados a nivel sectorial o por Empresas.
- e) Evaluar de manera continuada, todas las acciones emprendidas, a fin de revisar las orientaciones, promover nuevas actividades y actualizar la definición de los objetivos de la formación profesional.
- f) Impulsar un acuerdo con el Ministerio o Departamento Autónomo correspondiente, al objeto de posibilitar en las mejores condiciones el acceso de los alumnos de formación profesional a las prácticas regladas en las empresas.
- g) Todas aquellas funciones que, en cumplimiento de lo acordado en el Convenio, le sean asignadas por la Comisión Mixta.
- h) Elaborar, conjuntamente con la Comisión de Cualificación Profesional, el

mapa sectorial profesional y en su caso propuestas en relación con el catálogo de cualificaciones, así como contratos programa sectorial y subsectoriales.

- i) Preparación, conjuntamente con la Comisión de Cualificación Profesional, de módulos de formación sectorial.
- j) Estudiar la adaptación, conjuntamente con la Comisión Técnica de Clasificación Profesional, de las cualificaciones profesionales del Catalogo Nacional de las Cualificaciones a la Clasificación Profesional del Convenio.
- k) Examinar, para la posible validación, conjuntamente con la Comisión Técnica de Clasificación Profesional, sectorialmente las cualificaciones profesionales a introducir en el Catalogo Nacional de las Cualificaciones Proponer la inclusión o exclusión en dicho catalogo de aquellas cualificaciones que se considere oportuno.

## COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN

### a) Convenio General de la Industria Química

- *Artículo 82 bis. Comisión Paritaria de Formación*

En aquellos centros de trabajo en los que, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, concurren a la obtención de subvenciones para sus planes de formación y que cuenten con 100 o más trabajadores, se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyos miembros serán designados por y entre los representantes de los trabajadores y de la empresa, para la información y seguimiento de los planes de formación.

Esta Comisión velará por impulsar programas específicos que faciliten el desarrollo profesional en función de los objetivos industriales de la empresa y de los intereses de formación de los colectivos de trabajadores/as que más la precisan.

### b) Convenio Colectivo de fabricación de pastas, papel y cartón 2006-2008 de Guipúzcoa

- *Artículo 72*

“En las empresas se constituirá una Comisión Paritaria de empresa integrada por representantes de la Dirección de la misma y de los/as representantes sindicales, con el objeto de analizar las necesidades de formación de la misma, así como determinar, en su caso, los cursos que sean de interés para la actividad de la empresa y adecuados para completar la formación del/la trabajador/a y, los/as trabajadores/as que hayan de participar en los mismos”.

### c) Convenio Colectivo de ámbito estatal, para las industrias del arroz

Se creará en todas las empresas del ámbito de este Convenio Comisiones de Formación, cuya composición, en número, será acordada en el seno de cada empresa por la representación legal de los trabajadores y la dirección de la empresa, con las siguientes funciones:

- Elaboración de los planes formativos.
- Seguimiento y control de las acciones formativas.

### d) Convenio colectivo de la empresa EUSKALTEL, S.A.

#### • *Artículo 17. Formación*

Comisión de Formación.

Se constituye una Comisión Paritaria específica entre la dirección y la RLT con la finalidad de garantizar el desarrollo de las competencias de la Representación Legal de los Trabajadores reguladas en el ET, así como en lo referente a su participación en los expedientes de subvención a la formación a presentar tanto a la Fundación Tripartita como a Hobetuz o a cualquier otro organismo, que se considere de interés por parte de la Dirección, y así venga recogido por normativa de aplicación de la misma. La Composición esta Comisión de carácter paritario, estará integrada, por parte de la representación social, por 3 miembros designados por la Representación Legal de los Trabajadores en la misma proporción que la representación obtenida en las elecciones sindicales en la empresa, y de los asesores que se requieran, máximo dos por reunión con voz y sin voto. La representación de la Dirección de la Empresa no podrá exceder en número a la representación social.

Periodicidad: la comisión de formación se reunirá, de forma ordinaria, con carácter mensual. Se realizarán reuniones extraordinarias siempre que lo solicite cualquiera de las partes.

La documentación a tratar en cada reunión será enviada a las partes para su estudio, como mínimo, con una semana de antelación.

#### **Funciones:**

- a) Conocer la evaluación de necesidades y el Diagnóstico de Formación, con carácter previo a la elaboración del Plan de Formación.
- b) Participar en la evaluación de necesidades de formación como uno de los agentes denominados «origen de formación».
- c) Conocer previamente los criterios, orientaciones y contenidos genéricos aplicados para la elaboración del Plan de Formación.
- d) Conocer la validez del mismo a partir de una revisión del diagnóstico y de los criterios de elaboración del Plan.

e) Recibir la programación de las acciones del Plan con al menos un mes de antelación y al comienzo de cada uno de los meses. Esta programación incluirá el detalle de las acciones formativas programadas, así como los criterios de selección de los asistentes, los consultores impartidores, los lugares de impartición y los contenidos a impartir.

f) Hacer propuestas de formación en la evaluación de las necesidades y diagnóstico de formación, así como en la metodología de evaluación y los criterios a aplicar en la definición del Plan de Formación y en la elección de los asistentes.

g) Conocer el presupuesto del Plan de Formación propuesto, detallando el porcentaje sobre la masa salarial general y por colectivos, y la subvención solicitada, así como el importe anual de la cuota de FP ingresado por la empresa en cada ejercicio anual.

h) Recibir información de la ejecución del Plan de Formación, con periodicidad mensual.

i) Tratar de resolver conjuntamente los problemas que puedan surgir en el desarrollo del proceso formativo.

j) Proponer acciones de mejora tras el análisis y evaluación del seguimiento del Plan de Formación.

k) Estar informada de los permisos individuales de formación solicitados así como el número de concedidos y rechazados.

l) Los criterios para la aplicación de los permisos anteriormente señalados serán los pactados entre las partes y en esta Comisión.

m) Cualquier empleado de Euskaltel tiene derecho a hacer llegar sus sugerencias sobre cualquier aspecto de la formación a la Comisión de Formación.

El crédito horario sindical para cada una de las personas que participen en esta comisión, se verá incrementado en 4 horas mensuales, más las necesarias para las reuniones de la propia comisión.

## INVERSIÓN EN FORMACIÓN

### Convenio colectivo de MAPFRE

#### • *Artículo 14. Principios generales*

b) La empresa destinará anualmente, al menos, el 1 por 100 del salario bruto anual del conjunto de los empleados a las acciones de formación y ayuda de estudios. En esta cuantía se englobarán, tanto los gastos relacionados directamente con la formación, como los necesarios para que ésta se pueda

llevar a cabo. No se computarán a estos efectos, los importes que la empresa se bonifique en las cotizaciones a la seguridad social, conforme a lo establecido en la normativa estatal que regula la financiación de las acciones de formación continua en las empresas, incluidos los permisos individuales

## AYUDAS AL ESTUDIO

### a) Convenio colectivo de MAPFRE

- *Artículo 15. Ayuda para estudios de los empleados*

1. Se establece una ayuda para estudios de los empleados, con las siguientes características y requisitos:

El devengo de esta ayuda tendrá carácter anual.

Su importe máximo anual será de 1.000 euros por empleado, previa justificación del gasto.

Deberá tratarse de estudios oficiales relacionados con la actividad de la empresa.

No se abonará subvención para cursos o asignaturas que se repitan, salvo en el caso de los cursos de idiomas.

2. Con carácter general, la justificación del gasto se realizará mediante la presentación de la matrícula en el curso elegido, mensualidades, facturas de libros de texto o material específico del curso que se esté realizando.

3. La comisión de desarrollo profesional será competente para determinar, en caso de duda, qué estudios se entienden con derecho a subvención.

### b) Convenio colectivo de Cajas de Ahorro

- *Artículo 60*

1. A los empleados que cursen los estudios abajo reseñados, se les abonará el 90% de los costes anuales de libros y matrícula debidamente justificados de dichos estudios, con un máximo, por ambos conceptos, de 1.800 euros anuales.

Los estudios que darán lugar al reconocimiento del derecho antes enunciado, deberán tener unos contenidos académicos vinculados con la actividad propia de las Cajas o prevalentes del puesto de trabajo que el empleado desempeñe. Los estudios acogidos a esta ayuda, con las condiciones señaladas, son los siguientes:

a) Estudios universitarios, cualquiera que sea su grado.

b) Estudios de post-grado, ya sean oficiales o no, siempre que tengan lugar en entidades educativas de reconocido prestigio avalado por publicaciones especializadas.

c) Estudios de 2º de Bachillerato o curso que permita el acceso a la Universidad. En este caso la Ayuda de Estudios podrá ser sustituida por la Ayuda para formación de hijos de empleados.

2. Condiciones para percibir la ayuda:

a) Acreditar en todos los casos de manera fehaciente, a juicio discrecional de la Caja, el hecho de recibir formación docente.

b) Cuando sea beneficiario de cualquier sistema de becas, las Cajas solamente están obligadas a abonar las diferencias entre la cuantía de las mismas y las que le correspondiera abonar de acuerdo con este Convenio Colectivo.

c) Convenio colectivo de transporte regular de mercancías, para la provincia de Jaén.

- *Artículo 33. Ayudas de estudios*

Las empresas cuando sus trabajadores pretendan perfeccionar sus conocimientos realizados en cualquiera de las actividades que se refiere a este Convenio y de cultura general concederán becas o bolsas de ayudas económicas de hasta 118,17 euros, previa justificación para tal fin, igualmente las empresas facilitarán a los trabajadores los permisos necesarios que acrediten están realizando estudios nocturnos durante el curso legal; esta ayuda también alcanza a los conductores y mozos de reparto que pretendan obtener el permiso de conducir en sus distintas clases y categorías, ya que ello representa adquirir un perfeccionamiento e incluso especialización que pueden poner al servicio de la empresa según las necesidades de la empresa

## INCENTIVOS A LA FORMACIÓN

### Convenio Colectivo del sector de estiba y desestiba del Puerto de Tarragona, para los años 2008-2011

*Artículo. 14.* “Con la finalidad de incentivar la formación externa aportada por los trabajadores y la consecución de los objetivos marcados para el período de formación, las retribuciones salariales del grupo I se verán incrementadas, en los porcentajes que se indican a continuación por determinados pluses, sin que, en ningún caso, la suma total de tales pluses pueda ser superior al 30%.

1. Plus de formación externa: para aquellos trabajadores de nuevo ingreso que aporten las certificaciones oficiales que habiliten para desarrollar alguna especialidad profesional del ámbito funcional del Convenio.

Desde el momento de la habilitación en el perfil profesional correspondiente, se aplicarán los siguientes porcentajes:

- A)** Incremento del 7,5%: Operador de grúa móvil autopropulsada, tipo A.
- B)** Incremento del 15%: Operador de grúa móvil autopropulsada, tipo B.
- C)** Incremento del 7,5%: Otros certificados habilitantes de perfil profesional.

Entre otros que pueda considerar la Comisión de formación, se valorará con el porcentaje indicado el curso de carretillas elevadoras (apoyado en experiencia práctica demostrable). El carnet C también será considerado como acreedor del presente porcentaje de incremento.

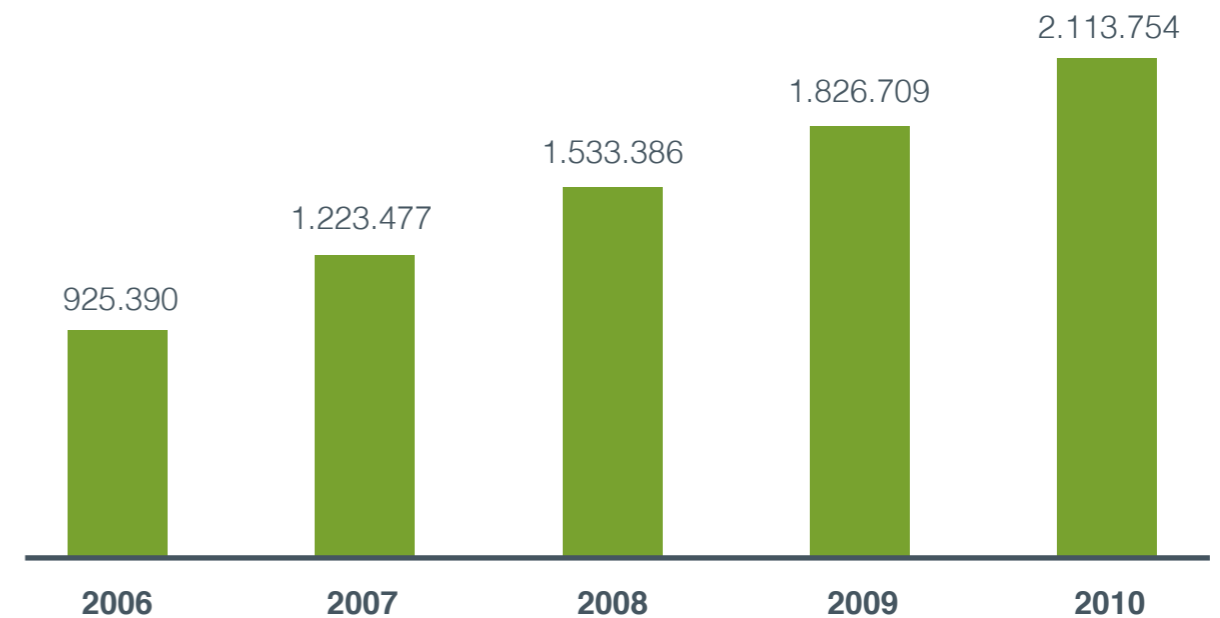
**2.** Plus de 1.a formación: Incremento del 15% por haber superado el primer curso de formación en las especialidades de conductores o gruístas.

## ANEXO 04

### ► DATOS PARA RECORDAR

En los años 2010 y 2011 más del 80% del presupuesto destinado a la formación para el empleo proceden de los fondos recaudados mediante la cuota de FP (0,6 % de la base de cotización aportada por la empresa y el 0,1% por los trabajadores y trabajadoras).

**GRÁFICO 1. EVOLUCIÓN DEL N° DE TRABAJADORES FORMADOS EN SUS EMPRESAS**



El crédito de formación disponible por cada empresa se calcula aplicando unos porcentajes a la cuantía ingresada por la empresa en concepto de formación profesional en el año anterior.

Las empresas que realizan formación bonificada deben cofinanciar parte del coste total de la formación. La cuantía que deben aportar es la siguiente:

hasta 10 trabajadores:	0 euros
de 10 a 49 “	10% sobre el coste total del plan
de 50 a 249 “	20% “ “ “ “ “ “
de 250 ó + “	40% “ “ “ “ “ “

Dicha cofinanciación incluye, además de los gastos directos ocasionados por la acción formativa, los costes salariales de los participantes si la formación se realiza dentro de la jornada laboral.

La Fundación Tripartita para la Formación tiene una herramienta informática para que cada empresa pueda calcular la cuota disponible para bonificar la formación que realice. Su enlace es

[https://empresas.fundaciontripartita.org/AFE035/app/sim\\_credito.aspx](https://empresas.fundaciontripartita.org/AFE035/app/sim_credito.aspx)

En el año 2010, el 84% de las empresas de más de 50 trabajadores realizaron formación bonificada. En concreto, fueron 21.782 empresas sobre un total de 25.921.

Sin embargo, sólo el 10,9% de las empresas de menos de 50 trabajadores realizaron formación bonificada. Es decir, 358.766 empresas sobre un total de 3.265.354

(Según datos de la Fundación Tripartita para la Formación y del INE)





[www.ccoo.es](http://www.ccoo.es)

[www.forem.es](http://www.forem.es)

[www.orienta-cco.es](http://www.orienta-cco.es)

[www.ccoonectate.es](http://www.ccoonectate.es)