

Permisos Individuales de Formación



Guía de la Convocatoria 2001-2002

CC.OO.

secretaría confederal de formación

INTRODUCCIÓN

Como sabéis el pasado día 17 de julio de 2002 fue publicada la convocatoria 2001-2002 de Permisos Individuales de Formación al amparo de los III Acuerdos de Formación Continua. La fecha en que ve la luz dicha convocatoria hace aconsejable la difusión de esta pequeña guía con el objeto de hacer comprensibles los cambios que el retraso en la publicación trae consigo.

La diferencia sustancial con anteriores convocatorias consiste en que en el momento de la solicitud el calendario lectivo del curso 2001-2002 habrá terminado. **Es por esto que, junto a la solicitud, se tendrá que entregar la documentación que en anteriores convocatorias se pedía en la fase de certificación.** Es decir, que una vez que entregues toda la documentación que se pide junto a la solicitud, lo único que tendrás que hacer es aceptar la resolución de la Dra. General del INEM, cuando te la comuniquen, si estás de acuerdo con ella, evitando el peligro de perder la subvención por el incumplimiento de algún requisito formal durante la fase de certificación, como ocurría en años anteriores.

1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Del 2 al 30 de septiembre de 2002, ambos inclusive

2. ¿ DÓNDE PUEDO CONSEGUIR LOS IMPRESOS ?

El modelo normalizado de solicitud de financiación podrá retirarse en las sedes de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, de las Comisiones Paritarias Sectoriales y Territoriales y de las Organizaciones Empresariales o Sindicales firmantes del Acuerdo. (la WEB de CCOO es www.ccoo.es)

Igualmente, en la página WEB de la Fundación Tripartita para la la Formación en el Empleo (<http://www.fundaciontripartita.org/>) encontrarás el texto de la convocatoria, la Guía de la solicitud y los impresos, si bien éstos últimos no pueden imprimirse desde allí, debiendo presentar tu solicitud en los “sobres” que la Fundación ha creado al efecto.

Si no tienes facilidades para acceder a las sedes indicadas en el primer párrafo, ponte en contacto con tu representante sindical, solicítalos en el teléfono de atención al usuario de la de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (902 183 183) o ponte en contacto con la Asistencia Técnica de CC.OO. (ver teléfonos en página.8).

3. ¿ DÓNDE DEBO PRESENTAR LA SOLICITUD ?

La solicitud de financiación se presentará o remitirá mediante **impreso normalizado** a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, C/ Arturo Soria, 126-128. 28043 MADRID. A estos efectos, se estará a lo establecido en la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 14 de enero de 1999).

Si decides enviar por correo la solicitud y los documentos adjuntos, tendrás que hacerlo por **Correo Certificado**. Si lo haces así, se considera la fecha en la que lo certificas, pero si lo envías por mensajero o a través de una Agencia Colaboradora de Correos, se cuenta la fecha en que llega a la Fundación. Por tanto, te expones a que tu expediente llegue fuera de plazo.

Recuerda también que, en caso de apuro, puedes presentarlo en cualquier registro administrativo: ayuntamientos, comunidades autónomas, etc, pero no en los juzgados. Es preferible que lo envíes a la Fundación, porque la tramitación será más rápida; piensa que si lo presentas en otros registros administrativos, después deben ser remitido a la sede de la Fundación en Madrid.

4. ÁMBITO TEMPORAL

Serán financiables en esta Convocatoria las acciones formativas del curso académico 2001-2002. Por tanto, las horas del PIF tendrá que haberse utilizado entre el 1 de septiembre de 2001 y el 31 de julio de 2002.

5. ¿ QUIÉN PUEDE SOLICITAR UN P.I.F. ?

Podrán solicitar financiación para Permisos Individuales de Formación todos aquellos trabajadores asalariados de cualquier régimen de afiliación a la Seguridad Social, cualesquiera que sean las funciones que desempeñen.

Condiciones :

- que hayan prestado al menos un año de servicio en la empresa a la fecha de inicio del disfrute del permiso. (dicho año de servicio puede conseguirse por la adición de varios periodos de trabajo en la misma empresa a lo largo de la vida laboral del solicitante, no es necesario que sea el periodo de doce meses anterior al disfrute del PIF)
- Presentar a la Dirección de la empresa la solicitud de permiso y obtener de la misma la autorización correspondiente.
- No participar como alumno en las distintas convocatorias de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo en acciones formativas que sean iguales o similares a aquellas que son objeto de la financiación del Permiso Individual de Formación.

Exclusiones:

- Quedan excluidos de esta convocatoria los trabajadores de las Administraciones Públicas. Se considera que es trabajador de las Administraciones Públicas aquel cuyas condiciones laborales se fijan en la Mesa de la Función Pública.

6. DURACIÓN DEL PERMISO

El Permiso Individual de Formación será de una **duración máxima de 200 horas de jornada laboral** por persona, en función de las características de la acción formativa a realizar.

7. ¿ PARA QUÉ ESTUDIOS SE PUEDE SOLICITAR ?

- Acciones formativas reconocidas por una **titulación oficial**.

Condición: Son titulaciones oficiales aquellas que han sido emitidas por cualquier Administración Pública, publicadas en el B.O.E. y con validez en la totalidad del Estado Español. Igualmente, las titulaciones oficiales pueden ser cursadas en centros públicos o centros privados, siempre que estos últimos estén homologados y autorizados por el Ministerio competente en el ámbito de la Administración General del Estado o por los Departamentos correspondientes en el ámbito de las Comunidades Autónomas que hubiesen asumido competencias al respecto.

Exclusión: Quedan excluidas del permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante, se admitirá la parte presencial de las realizadas mediante la modalidad a distancia con tutorías.

- Se consideran acciones formativas financiables los cursos universitarios que tengan la consideración de **Títulos Universitarios Propios** .

Condición: Se consideran Títulos Universitarios Propios si existe resolución de la Junta de Gobierno o Consejo Social de la Universidad correspondiente, tal y como se recoge en el artículo 28.3 de la Ley de Reforma Universitaria de 25 de agosto de 1983.

- **La recogida de datos de la tesis doctoral**

Condición: Sólo podrá financiarse un único Permiso Individual de Formación, siempre que estas horas sean justificadas como tutorías o como horas presenciales para la recogida de datos propiamente, en centros, empresas o archivos. Dicha solicitud deberá presentarse con una certificación del director del centro en el que se recogen los datos o bien del director de la tesis. Asimismo, deberá entregarse una justificación que acredite que esta labor debió realizarse dentro del horario laboral.

8. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

1. Solicitud de financiación del Permiso Individual de Formación ante la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo en el impreso habilitado al efecto, debidamente identificada y firmada en original. **(HOJA 1 del impreso de solicitud)**

2. Autorización del permiso y certificación de la empresa, con fecha, sello, identificación y firma original, en la que conste **(HOJA 2 del impreso de solicitud)**:
 - Persona beneficiaria del permiso.
 - Datos de la empresa y del centro de trabajo, así como convenio colectivo de aplicación.
 - El salario bruto percibido por el trabajador durante el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud de financiación ante la Fundación Tripartita. Cuando no se alcance este periodo, deberán certificarse los datos relativos a los meses de relación laboral con la empresa. (El salario estará compuesto por los conceptos siguientes: salario base, antigüedad y complementos fijos en función de lo recogido en el correspondiente convenio colectivo o en contrato, así como las pagas extras.)
 - Número de horas laborales anuales en convenio.
 - Tipo de contrato, jornada laboral, categoría o grupo profesional y fecha de ingreso en la empresa.
 - Acción formativa **realizada**, con indicación del número total de horas de permiso autorizadas agrupadas en cada año natural.
 - Calendario del permiso **disfrutado**, incluyendo períodos de interrupción. El calendario del permiso corresponde a las horas de jornada laboral dedicadas al permiso de formación.
 - Lugar de impartición de la acción formativa.
 - Que el trabajador no participa en el Plan de Formación de la Empresa o Planes Agrupados, en acciones formativas que sean iguales o similares.
 - Que la Representación Legal de los Trabajadores tiene conocimiento de la solicitud del Permiso Individual de Formación.

3. Autorización, en su caso, de tu empresa al órgano concedente de la subvención para solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.**(Se recoge en la HOJA 2 del impreso de solicitud)**

4. Certificado original de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social debidamente sellado, o por la empresa cuando esté autorizada para ello debidamente sellado y firmado según la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 3 de abril de 1995. **(ORIGINAL + UNA COPIA)**

5. En el supuesto de que la acción formativa se realice en un centro de formación privado, acreditar la homologación o reconocimiento oficial tanto del centro como de la enseñanza objeto de la solicitud. Igualmente, si la acción formativa es un Título propio de Universidad, tendrá que acreditar la naturaleza del mismo mediante certificado o publicación del centro. **(DOS COPIAS DEL CERTIFICADO)**

6. El resultado académico mediante certificado de notas con sello del centro de estudios, o acreditación de la presencia en la acción formativa mediante certificado de asistencia con sello del centro de estudios o del Departamento correspondiente y firma de la persona que emite el certificado. La documentación presentada deberá ser original o fotocopia compulsada y fechada con posterioridad a la finalización del permiso disfrutado. En el caso de que la acción formativa objeto del permiso sea la recogida de datos para la tesis doctoral, podrá acreditarse mediante certificación emitida por el director de la tesis o del director del centro en el que se recogen los datos, firmada con posterioridad a la finalización de la acción formativa y con sello del centro de estudios. **(ORIGINAL + COPIA)**

7. Declaración firmada del solicitante y fechada con posterioridad a la financiación del permiso, haciendo constar el total de horas disfrutadas, la fecha de inicio y finalización del permiso para el que solicita financiación y la distribución del mismo según modelo de certificación. **(HOJA 4 del impreso de solicitud)**

8. El salario percibido durante el periodo de disfrute del permiso, mediante fotocopia de las nóminas correspondientes a dicho período. **(FOTOCOPIAS POR DUPLICADO)**

Las solicitudes que no se presenten en el plazo establecido y las que no incluyan como mínimo, los datos definidos en la Solicitud de financiación del Permiso Individual de Formación (HOJA 1) ante la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo en el impreso habilitado al efecto, debidamente identificada y firmada en original, no serán admitidas a trámite, procediéndose a su archivo.

9. REQUERIMIENTOS

Es posible que la Fundación necesite información adicional sobre tu solicitud o que no hayas presentado toda la documentación necesaria (salvo la hoja 1, que si no se presenta da lugar al archivo del expediente).

En ese caso te la requerirá por correo y dispondrás de un plazo para contestar de **10 días hábiles** a partir del día siguiente al que firmas el recibí del requerimiento. Es imprescindible que contestes correctamente y en plazo, porque de lo contrario tu PIF será archivado o denegado.

Es conveniente que toda la correspondencia con la Fundación sea certificada con acuse de recibo porque de esa forma estarás en condiciones de acreditar que has cumplido los plazos. Conserva los justificantes fechados de tus envíos.

Recuerda que los sábados no festivos se consideran días hábiles. Cuéntalos para calcular el plazo de los 10 días.

10. ACEPTACION Y ALEGACIONES

Una vez tramitado tu PIF recibirás la comunicación del Acuerdo adoptado por el Patronato, indicando si ha sido aprobado o denegado, las horas admitidas y la cuantía con la que se financia.

Si estás de acuerdo con la decisión del Patronato, deberás **ACEPTARLA** en el plazo de **diez días hábiles** en el impreso que te facilitará al efecto.

Si estás en desacuerdo con la decisión (por ser esta denegatoria, porque consideras que al financiación está mal calculada, etc.) podrás **ALEGAR** en el mismo plazo antes señalado

!!!OJO!!! Si no aceptas o alegas en los plazos establecidos, se entenderá que has desistido de tu solicitud y será archivada .

Por último, si alegas, tus alegaciones las analizará la Fundación Tripartita que elevará en su caso, nueva propuesta al Patronato para la adopción de un nuevo acuerdo. Dicho acuerdo se te comunicará y dispondrás de **5 días hábiles para aceptarlo**. Nuevamente no aceptar en plazo supondrá el archivo del expediente.

La resolución definitiva se te comunicará a ti y a la empresa; si no estas de acuerdo con ella cabe recurso de alzada ante el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales por vía administrativa.

11. PAGO DE LOS PERMISOS INDIVIDUALES DE FORMACIÓN

Para que el INEM proceda al pago de un PIF aprobado es imprescindible que disponga de la certificación original o copia debidamente compulsada de que tu empresa está al corriente de las Obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social. Esto puede hacerse de dos formas:

- Autorizando la empresa a la Fundación Tripartita para que solicite esos datos (HOJA 2 del impreso de solicitud). Esta es la forma más sencilla de hacerlo y garantiza el cobro de PIF porque no hay riesgo de retrasos ni olvidos.
- Presentando la propia empresa la documentación necesaria una vez que se le comunica la aprobación del PIF, lo que puede retrasar el cobro. Además, si la Fundación comprueba que no dispone de esos certificados, requerirá a la empresa su **remisión en el plazo de 10 días** y de no recibirlos, archivará el expediente.

Por tanto, podría suceder que una vez que has llegado hasta aquí y tienes el PIF aprobado no cobraras nada si la empresa se despista y no manda las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a tiempo. Procura, pues, que opte por autorizar a la Fundación y, si no lo hace, recuérdales, una vez te comunican la resolución aprobatoria del expediente, que las deben enviar.

12. EL PAPEL DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE COMITES DE EMPRESA

Los PIF son un elemento esencial en el entramado de la formación continua porque facilitan el acceso a la formación reglada de los trabajadores y trabajadoras y porque reconocen su derecho a un desarrollo profesional y personal desvinculado de las actividades concretas que en ese momento realicen en la empresa. Así, al permitir que muchos/as obtengan o mejoren su titulación académica para las áreas formativas de su preferencia, los PIF se vinculan más a lograr el desarrollo a medio y largo plazo de los conocimientos de los trabajadores que a la satisfacción de las necesidades formativas a corto plazo de un puesto de trabajo.

Es por ello que desde la firma del I Acuerdo Nacional de Formación Continua, los diferentes órganos de representación sindical (Comités de Empresa, Secciones Sindicales, Delegados de Personal, etc.) han trabajado en la negociación, conocimiento y seguimiento de este derecho individual para su tutela efectiva de forma colectiva. Desarrollan tres funciones principales:

Difusión y Asesoramiento

Las Secciones Sindicales y delegados de CCOO pueden ayudarte en todo el papeleo de presentación de los PIF e informarte, a través de sus contactos con nuestros representantes en las Comisiones Paritarias y el Patronato de la Fundación, sobre el estado de su tramitación.

Además tus representantes sindicales te dirán si en el convenio del sector o de empresa que te afecta se han negociado regulaciones sobre el número de PIF en función de plantillas, grupos/categorías profesionales.

Es importante que no desaproveches esta ayuda porque puede facilitarte mucho la solicitud y contribuir al éxito de tu petición.

Negociación

En la empresa: Si decides solicitar un PIF, comunícalo de manera simultánea a la empresa y al Comité de Empresa, Secciones Sindicales o Delegado de Personal; de este modo, los compañeros/as que realizan estas labores de representación podrán facilitar el ejercicio de tu derecho a la formación.

Al conocer el conjunto de Permisos demandados por sus compañeros/as, la representación sindical puede establecer mecanismos de negociación con la

empresa y evitar que se discrimine a un trabajador/a frente a otro y defenderte ante la posible negativa de la empresa para el ejercicio de tu formación individual.

En las Comisiones Paritarias: Aunque las Comisiones Paritarias competentes no tienen propiamente funciones de mediación entre la empresa y la R.L.T. o los solicitantes, en materia de Permisos Individuales de Formación, su actuación puede resultar a veces muy eficaz, si se les solicita, por cualquiera de las partes, aclaración sobre algún aspecto de la Convocatoria o sobre tramitación de los Permisos, pudiendo contribuir muchas veces a clarificar y acercar posturas. Las Comisiones Paritarias Territoriales o las sectoriales que tengan atribuida la competencia, suelen ser sensibles a este tipo de demandas.

Seguimiento

- La empresa tiene la obligación de Informar a la Representación Legal de los trabajadores de los Permisos cuya autorización le ha sido solicitada y de la decisión adoptada sobre los mismos.
- La Fundación Tripartita comunica tanto al trabajador/a como a la RLT la resolución, de aprobación o denegación, de los PIF solicitados.

Si eres representante sindical y tienes alguna duda, puedes consultar en las sedes de la Fundación Tripartita y/o la Asistencia Técnica de CC.OO. en las siguientes direcciones:

- Arturo Soria, 126-128; Tfno. 91 – 722 71 19
- Albacete, 5-2ª pta. Tfno. 91 – 404 72 00

CONSEJOS PARA ESTA CONVOCATORIA

- Como la acción formativa estará finalizada en el momento de la solicitud, recopila toda la documentación cuanto antes: Certificado de Título Propio, Homologación del Centro en su caso, certificados de notas etc.
- **Si te cambias de domicilio** durante la tramitación de la solicitud o durante el disfrute de tu Permiso, comunica a la Fundación Tripartita tu nuevo domicilio para que te lleguen las notificaciones.
- Recuerda que no debe coincidir el calendario disfrutado con algún período de suspensión de tu contrato de trabajo por licencia no retribuida o con cierre por vacaciones de tu centro de trabajo, pues en ese caso **no se financiará** durante ese período el P.I.F.