

Sección II. Autoridades y personal

Subsección tercera. Cursos y formación

CONSORCIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES DE MALLORCA (TIC MALLORCA)

19097***Resolución sobre los criterios y procedimiento para solicitar el cómputo de horas de formación como tiempo efectivo de trabajo***

El Presidente del Consorcio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de Mallorca, en fecha 15 de octubre de 2014, ha dictado la resolución siguiente:

“RESOLUCIÓN SOBRE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL CÓMPUTO DE HORAS DE FORMACIÓN COMO TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO

Dado que la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, modificó la jornada general de trabajo en el sector público estableciendo que no podrá ser inferior en treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual.

Visto el resultado de la negociación llevada a cabo con los delegados de personal del Consorcio, en aplicación del previsto al artículo 64 del Real decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido del estatuto de los trabajadores.

Vista la resolución de Presidencia de la adaptación del horario a la modificación de la jornada ordinaria llevada a cabo por la Ley 2/2012, publicada en el BOIB nº 47 de 6 de abril de 2013, y más en concreto el apartado primero, en cuanto a HORARIO GENERAL.

Visto lo que dispone el artículo 18. h) de los vigentes Estatutos del Consorcio, publicados en el BOIB núm. 115 de fecha 9 de agosto de 2012.

Dado que se ha llegado a un consenso sobre el texto de este acuerdo, previa negociación con la Delegada de Personal Sra. Maria Rosa Rubert Planells en fecha de hoy.

Por eso, en uso de las atribuciones conferidas:

RESUELVO:

Primero.- Aprobar los criterios y procedimientos siguientes, para solicitar el cómputo de horas de formación como tiempo efectivo de trabajo, en referencia a la resolución firmada con fecha 15 de febrero de 2013, sobre la adaptación del horario a la modificación general de la jornada ordinaria de la Ley 2/2012, así como los documentos anexos.

1. Antecedentes

La Resolución firmada con fecha 15 de febrero de 2013, sobre la adaptación del horario a la modificación general de la jornada ordinaria de la Ley 2/2012, en el apartado “Horario General” establece que:

“Las horas de formación correspondientes a cursos organizados o impartidos por el Consorcio o Consell de Mallorca, o de lo contrario reconocidos también por este mismo Consorcio, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, computarán como tiempo efectivo de trabajo. Sólo computarán con este fin los cursos de los cuales se haya obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento y que sean de diferente contenido a los ya realizados.”

Y hay que establecer las características que tiene que tener esta formación para ser computada en tiempo de trabajo, así como otros aspectos que derivan, y fijar el procedimiento que se tiene que seguir para solicitar este cómputo.

2. Desarrollo del punto “Horario General” en cuanto al cómputo de horas de formación como tiempo efectivo de trabajo

2.1 Cómputo Horario

1. La persona interesada puede solicitar, de acuerdo con el procedimiento regulado en esta Resolución, el cómputo como tiempo efectivo de trabajo de un total de 50 horas anuales de formación voluntaria hecha dentro del horario laboral. El máximo de horas que se puede solicitar por cada curso es de 50 horas, con independencia de su duración.



2. Estas 50 horas se tienen que solicitar y compensar dentro del mismo año natural en que ha finalizado la formación, exceptuando los cursos que hayan finalizado en el último trimestre del año, en este caso también se podrán solicitar y compensar las horas durante el primer semestre del año siguiente.
3. El cómputo de horas de formación está supeditado a las necesidades del servicio y tiene el mismo tratamiento que el permiso por días de asuntos particulares.
4. Si la formación ha tenido lugar parcialmente dentro del horario laboral de la persona interesada, sólo se tendrán que computar las horas de formación hechas dentro del horario laboral.

En cuanto a los cursos del año 2013, pueden ser compensados, sin límite de tiempo, siempre que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo y de acuerdo con las características y requisitos descritos en esta Resolución. Los permisos derivados de la compensación se tendrán que disfrutar durante el año 2014.

2.2 Formación reconocida

La formación voluntaria que se puede presentar para solicitar el cómputo horario como tiempo efectivo de trabajo, además de la impartida y certificada por el Consorcio TIC Mallorca, es la siguiente:

1. Formación impartida y certificada por el Consell de Mallorca dentro de su Plan de formación.
2. Formación impartida y certificada por el Institut Mallorquí d'Assumptes Socials (IMAS) dentro de su Plan de formación.
3. Actividades formativas de los planes de formación incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continúa en las Administraciones Públicas (AFEDAP) y certificadas por las entidades promotoras.
4. Formación impartida y certificada por la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) dentro de su Plan de formación.
5. Formación impartida y certificada por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) dentro de su plan de formación.
6. Actividades formativas relacionadas con el puesto de trabajo de la persona solicitante impartidas por una Administración Pública.

2.3 Requisitos

Para pedir el cómputo como tiempo de trabajo, la formación voluntaria tiene que cumplir los requisitos siguientes:

1. Estar acreditada con el certificado de aprovechamiento o de asistencia emitido por la entidad que realice la formación.
2. Estar directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo que ocupa.
3. Haber asistido fuera del horario laboral de la persona interesada.
4. Haberla finalizado en el mismo año en que se solicita el cómputo horario, con las excepciones recogidas en el apartado 1 del punto 2 "Cómputo horario" de esta resolución.
5. No exceder el máximo de 50 horas que se pueden computar por curso, ni superar el máximo de 50 horas totales que se pueden computar anualmente.
6. Tener un contenido o un nivel diferente a otra formación que ya se haya computado como tiempo de trabajo.

2.4 Acreditación de los requisitos

La manera de acreditar la formación será una fotocopia compulsada del certificado de aprovechamiento o de asistencia de la actividad formativa emitido por la entidad competente.

2.5 Procedimiento para reconocer el cómputo de horas de formación

1. La persona interesada tiene que rellenar y firmar la solicitud de reconocimiento de cómputo de horas de formación por tiempo efectivo de trabajo (Anexo 1) y tiene que acompañarla del certificado de aprovechamiento o de asistencia, de acuerdo con lo que recoge el punto 2.4 de esta resolución.
2. El Gerente tiene que rellenar favorablemente y firmar el apartado del informe propuesta de resolución que se encuentra al dorso de la solicitud y la persona interesada lo tiene que presentar a la Secretaría de TIC Mallorca.
3. La Secretaría de TIC Mallorca, a la vista de la documentación aportada, tiene que manifestar la conformidad o disconformidad a la petición. Si acepta la solicitud, tiene que rellenar y firmar el apartado correspondiente, al dorso de la solicitud y enviarla al Presidente de TIC Mallorca, para que la resuelva.
4. La resolución que autorice el cómputo horario se tiene que enviar a la persona interesada y al departamento de administración.
5. Si la Solicitud no cumple todos los requisitos exigidos en esta resolución, el informe propuesta emitido por el gerente tiene que ser negativo y no se tiene que rellenar el resto de apartados de la solicitud.

2.6. Permiso derivado del reconocimiento «por anticipado» de horas de formación, por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral

2.6.1. Características



1. Este permiso únicamente se puede solicitar cuando la conciliación de la vida familiar con la laboral imposibilite asistir a una actividad formativa que puede ser compensada con horas de tiempo efectivo de trabajo, y queda sometido a las limitaciones establecidas en el punto 2.1 de estos criterios y a las características y requisitos que se describen a continuación.
2. Mediante este permiso se puede solicitar un número determinado de horas «por anticipado» de una actividad formativa que se tiene que hacer, para poder asistir. La actividad formativa, además de cumplir con los requisitos establecidos en esta Resolución, tiene que ser presencial y se tiene que desarrollar fuera del horario laboral.
3. Para poderla solicitar, la persona interesada tiene que estar admitida a la actividad formativa.
4. Sólo se pueden solicitar horas libres correspondientes a los mismos días en que se imparten las clases presenciales de la actividad formativa.
5. El máximo de horas por día que se pueden solicitar es el total de horas de la actividad a que asiste aquel día la persona interesada.
6. En cuanto a la gestión, este permiso tendrá el mismo tratamiento que el permiso por asuntos particulares por horas, y se tiene que solicitar, y acreditar, de acuerdo con el procedimiento descrito a continuación.

2.6.2. Procedimiento para solicitar y acreditar el permiso derivado del reconocimiento «por anticipado» de horas de formación

1. La persona interesada tiene que rellenar y firmar la solicitud correspondiente (anexo 1), especificando los días y horas en que quiere disfrutar el permiso, y lo tiene que acompañar de la documentación de la de admisión al curso.
2. Con el visto bueno del Gerente y la autorización de la Secretaría, que se encuentran al dorso de la solicitud, tiene que presentar la solicitud a la persona responsable del control horario del departamento de administración, que lo tiene que archivar en espera del certificado de aprovechamiento correspondiente.
3. Cuando la actividad formativa finaliza, una vez recogido el certificado de aprovechamiento, la persona interesada tiene que acreditar las horas que ha disfrutado «por anticipado» de la actividad formativa en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la finalización del curso.
4. Para acreditar estas horas tiene que seguir los pasos descritos en el punto 2.5, indicando en la instancia correspondiente (anexo 1) las horas que ya se han disfrutado «por anticipado» de esta actividad. La instancia tiene que ir firmada por su superior y tiene que ser autorizada por la Secretaría del Consorcio antes de que el Presidente dicte la Resolución.

2.6.3. Procedimiento para devolver las horas «por anticipado» si no se obtiene el certificado de aprovechamiento

1. En caso de que la persona interesada no obtenga el certificado de aprovechamiento de la actividad formativa y ya haya disfrutado por anticipado del permiso «por anticipado», tendrá que devolver las horas correspondientes.
2. El plazo máximo para devolver estas horas es de dos meses, contadores desde el día siguiente de la finalización de la actividad formativa.
3. Las horas no acreditadas correctamente y no devueltas darán lugar a una deducción proporcional de la nómina, de acuerdo con el establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.
4. El personal responsable del control horario del departamento de administración es el encargado de hacer el seguimiento de este procedimiento. En caso de que no se cumpla, se tiene que estar al que estipula la Resolución de Presidencia, publicada en el BOIB nº 47 de 6 de abril de 2013, antes mencionada.

2.6.4. Excepcionalidad al regreso de horas

Cuando la actividad formativa no se pueda acreditar adecuadamente porque la entidad que lo organiza lo interrumpa, y siempre que esta no se retome en el mismo año, las horas disfrutadas «por anticipado» no se tendrán que devolver.

Esta circunstancia excepcional se tiene que justificar mediante un certificado, emitido por la entidad organizadora del curso, que especifique este hecho.

Segundo.- La fecha de efectos de la presente resolución será el día siguiente al de su publicación en el BOIB.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.”

Palma de Mallorca, 15 de octubre de 2014

La Secretaria delegada

Patricia Moreno Romero



**SOLICITUD DE PERMISO “POR ANTICIPADO” DE HORAS DE FORMACIÓN POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

Nombre y apellidos			
DNI		Teléfono	
Lugar de trabajo/cargo		Grupo	
Departamento			

1. EXPONGO:

() Que me han admitido a la actividad formativa relacionada a continuación y que cumple los requisitos exigidos en la Resolución sobre criterios y procedimiento de solicitud de cómputo de horas de formación como tiempo efectivo de trabajo.

Actividad formativa:

Nombre			Total horas	
Inicio		Finalización		
Días			Horarios	Formato: () Presencial () En Línea o semipresencial

Entidad que certifica:

() Que ya he disfrutado “por anticipado” de esta actividad formativa ____HORAS y que, junto con las que ahora solicito, no superan el máximo autorizado por curso (sólo en el supuesto de que se hayan solicitado permisos “por anticipado” de esta actividad formativa).

() Que dentro del año 20__ ya he disfrutado de ____HORAS, y que, junto con las que ahora solicito, no superan el máximo anual de horas computables permitido. (sólo en el supuesto de que se haya solicitado cómputo horario por realización otras actividades formativas)

() Que los datos recogidos en este documento son ciertos

2. SOLICITO:

Que por motivos de conciliación de vida familiar y laboral, me concedáis un permiso por reconocimiento de horas “por anticipado” de la actividad formativa mencionada, de los días y horas siguientes, que corresponden a clases presenciales fuera de mi horario laboral:

____HORAS de formación, de DIA ____de _____, “a cuenta” de la clase de DIA ____de _____
____HORAS de formación, de DIA ____de _____, “a cuenta” de la clase de DIA ____de _____
____HORAS de formación, de DIA ____de _____, “a cuenta” de la clase de DIA ____de _____
____HORAS de formación, de DIA ____de _____, “a cuenta” de la clase de DIA ____de _____
____HORAS de formación, de DIA ____de _____, “a cuenta” de la clase de DIA ____de _____

Nota: las horas y días solicitados han de coincidir con el mismo día y el mismo número de horas en las que se hace la clase presencial fuera de horario laboral

3. DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO:

- () Documentación acreditativa (oferta del curso, publicación, etc.) del nombre, formato, contenido, duración de la actividad formativa, calendario, horario y nombre de la entidad que la organiza y/o la certifica.
- () Documentación que acredite la admisión al curso.
- () Informe favorable del gerente y conformidad de la secretaria (al reverso de esta solicitud).

4. ME COMPROMETO:

A presentar, en el plazo máximo de un mes a partir de la finalización de la actividad formativa mencionada, el certificado de aprovechamiento o asistencia correspondiente. Si no lo presento, tengo que devolver las horas libres disfrutadas o se me deducirá la parte proporcional de la nómina (de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre).

Palma de Mallorca, de de 2014

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN



INFORME PROPUESTA EMITIDO POR EL GERENTE DE TIC MALLORCA SOBRE ESTA SOLICITUD

....., como Gerente del Consorci TIC Mallorca,

Una vez revisada la información aportada con esta solicitud y, de acuerdo con la documentación presentada:

() CUMPLE los requisitos exigidos para reconocer el permiso derivado del cómputo de horas de formación "por anticipado" por tiempo efectivo de trabajo y no excede el máximo de horas por curso y anual, estipulados

() NO CUMPLE los requisitos exigidos para reconocer el permiso derivado del cómputo de horas de formación "por anticipado" por tiempo efectivo de trabajo en cuanto a

Por eso,

Firmo este informe propuesta de resolución,

() Favorable

() Desfavorable

Firma:

CONFORMIDAD DE LA SECRETARIA DE TIC MALLORCA

Patricia Moreno Romero, Secretaria Delegada del Consorci TIC Mallorca,

Vista la solicitud de la persona interesada, que trabaja en este Consorci,

Visto el informe de resolución emitido por el Gerente, y una vez revisada la información aportada, firmo la conformidad para que reconozcáis las horas de tiempo efectivo de trabajo "Por anticipado" de tiempo dedicado a formación a: (nombre y apellidos)

Firma:

Palma de Mallorca de de 2014



**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CÓMPUTO DE HORAS DE FORMACIÓN POR TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO**

Nombre y apellidos			
DNI		Teléfono	
Lugar de trabajo/cargo		Grupo	
Departamento			

1. EXPONGO:

☐ Que he hecho la actividad formativa relacionada a continuación y que cumple los requisitos exigidos en la Resolución de Presidencia de la adaptación del horario a la modificación de la jornada ordinaria llevada a cabo por la Ley 2/2012 con fecha de publicación en el BOIB 6 de abril de 2013 y núm. 147			
Actividad formativa:			
Nombre			Total horas
Inicio	Finalización		
Días		Horarios	Formato: ☐ Presencial ☐ En Línea o semipresencial
Entidad que certifica:			
☐ Que ya he disfrutado "por anticipado" de esta actividad formativa ____ HORAS y que, junto con las que ahora solicito, no superan el máximo autorizado por curso (sólo en el supuesto de que se hayan solicitado permisos "por anticipado" de esta actividad formativa).			
☐ Que dentro del año 20__ ya he disfrutado de ____ HORAS, y que, junto con las que ahora solicito, no superan el máximo anual de horas computables permitido. (sólo en el supuesto de que se haya solicitado cómputo horario por realización de otras actividades formativas)			
☐ Que los datos recogidos en este documento son ciertos			

2. SOLICITO:

Que me computéis el tiempo dedicado a la actividad formativa mencionada como tiempo de trabajo, en los términos siguientes:

☐ UN TOTAL DE ____ HORAS de formación fuera de mi horario laboral, del total de horas del curso acreditado. (sólo en el supuesto de que NO se hayan solicitado permisos "por anticipado" de esta actividad formativa).
☐ UN TOTAL DE ____ HORAS de formación fuera de mi horario laboral, del total de horas del curso acreditado, como resultado de haber restado las ____ HORAS que he disfrutado "por anticipado" (sólo en el supuesto de que se hayan solicitado permisos "por anticipado" de esta actividad formativa).

3. DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO:

☐ Documentación acreditativa (oferta del curso, publicación, etc.) del nombre, formato, contenido, duración de la actividad formativa, calendario, horario y nombre de la entidad que lo organiza y/o la certifica.
☐ Documentación que acredite la admisión al curso.
☐ Informe favorable del gerente y conformidad de la secretaría (al dorso de esta solicitud).
☐ Fotocopia compulsada del certificado de aprovechamiento o asistencia emitido por la entidad que imparte la formación.
Nota: La documentación acreditativa que ya se haya entregado al pedir permisos "por anticipado" no se tiene que volver a presentar

Palma de Mallorca, de de 2014

PRESIDENTE DEL CONSORCI TIC MALLORCA



INFORME PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EMITIDO POR EL GERENTE DEL CONSORCI TIC MALLORCA SOBRE ESTA SOLICITUD

....., como Gerente del Consorci TIC Mallorca,

Una vez revisada la información aportada con esta solicitud y, de acuerdo con la documentación presentada:

() CUMPLE los requisitos exigidos para reconocer el cómputo de horas de formación por tiempo efectivo de trabajo.

() NO CUMPLE los requisitos exigidos para reconocer el cómputo de horas de formación por tiempo efectivo de trabajo, en cuanto a

.....

Por eso,

Firmo este informe propuesta de resolución, sobre el reconocimiento de horas de formación a computar por tiempo efectivo de trabajo a (nombre y apellidos)

CONFORMIDAD DE LA SECRETARIA DELEGADA DE TIC MALLORCA

Patricia Moreno Romero, Secretaria Delegada de TIC Mallorca,

Vista la solicitud de la persona interesada, que trabaja en este Consorci,

Visto el informe de resolución emitido por el Gerente, y una vez revisada la información aportada, firmo la conformidad para que reconozcáis las horas de tiempo efectivo de trabajo por compensación de tiempo dedicado a formación a: (nombre y apellidos)

RESOLUCIÓN FAVORABLE A LA PROPUESTA

BERNARDÍ COLL MARTORELL, Presidente del Consorci, en virtud de las atribuciones que tengo conferidas de acuerdo con el que dispone el artículo 18 y 21 de los Estatutos del Consorcio publicado en el BOIB nº 115 de 9 de agosto de 2012,

De acuerdo con la información emitida por la Secretaría delegada de TIC Mallorca con el informe propuesta anterior,

Resuelvo: reconocer el tiempo de horas de formación solicitado y la compensación por horas de trabajo efectivo.

Palma de Mallorca, de de 2014

