



### CURSOS DE FORMACIÓN

Desde que se ha publicado el último calendario de cursos, hemos comprobado con satisfacción que las vacaciones no han acabado con el deseo de formación y las ganas de aprender, al contrario, hay un elevado número de solicitudes de cursos. Nuestra alegría sería aún mayor si se concedieran la mayoría de ellos. Lamentablemente no es así y muchas solicitudes se quedan sin respuesta.

Queremos animaros para que no dejéis de solicitar cursos, incluso aunque vuestro responsable no os responda, porque solamente insistiendo conseguiremos una respuesta en un sentido u otro. A los que habéis recibido una denegación, insistid solicitando el mismo curso, pues al cabo de tres denegaciones, os inscribimos directamente desde la comisión de formación. Aprovechamos la ocasión para recordaros el procedimiento de inscripción a cursos de calendario:

#### Procedimiento para la inscripción a cursos:

El empleado solicitará la inscripción al curso vía e-mail al responsable de su unidad autorizado para inscribir, poniendo en copia a la dirección del Departamento de Personal, área de formación: [ES-inscripcion.cursos@atosorigin.com](mailto:ES-inscripcion.cursos@atosorigin.com) Es muy importante respetar este orden. Si el empleado no tiene acceso a su cuenta de correo, podrá rellenar el formulario disponible para ello y enviarlo por correo ordinario o por fax al departamento de Personal.

En ambas modalidades de solicitud, el empleado remitirá la siguiente información:

Nombre del curso y la fecha de inicio

Número de empleado

Nombre y apellidos

División

Teléfono de contacto

Deberá tener en cuenta la fecha límite de inscripción publicada en el calendario. Si se produjese la ampliación del plazo de inscripción, el departamento de Personal, área de Formación, lo comunicará a través de la Intranet. Una vez enviado el correo con los datos de la inscripción, el empleado esperará la confirmación del curso.

El responsable autorizado para inscribir responderá al empleado, con copia a la dirección de e-mail del Departamento de Personal, área de formación, notificando la aprobación o denegación de asistencia al curso. Cuando la solicitud sea aprobada por el responsable, el empleado recibirá la confirmación de la inscripción de la dirección de Personal a la fecha de cierre de inscripción o al menos 48 horas antes del comienzo del curso solicitado. Si el curso estuviera completo, el empleado deberá realizar de nuevo el proceso de inscripción cuando se publique en los siguientes calendarios.

Si el responsable de la unidad deniega la solicitud de inscripción, comunicará al empleado, con copia al departamento de Personal, área de formación, las causas o motivos por los cuales se deniega la asistencia al curso.

Puedes localizarnos en:

#### MADRID

Albarracín 25, despacho C-203.

☎ 91.2148688

[es-ccoo.madrid@atosorigin.com](mailto:es-ccoo.madrid@atosorigin.com)

#### BARCELONA

Sardenya 521-523 Baixos.

☎ 93.2423879

[es-ccoo.catalunya@atosorigin.com](mailto:es-ccoo.catalunya@atosorigin.com)

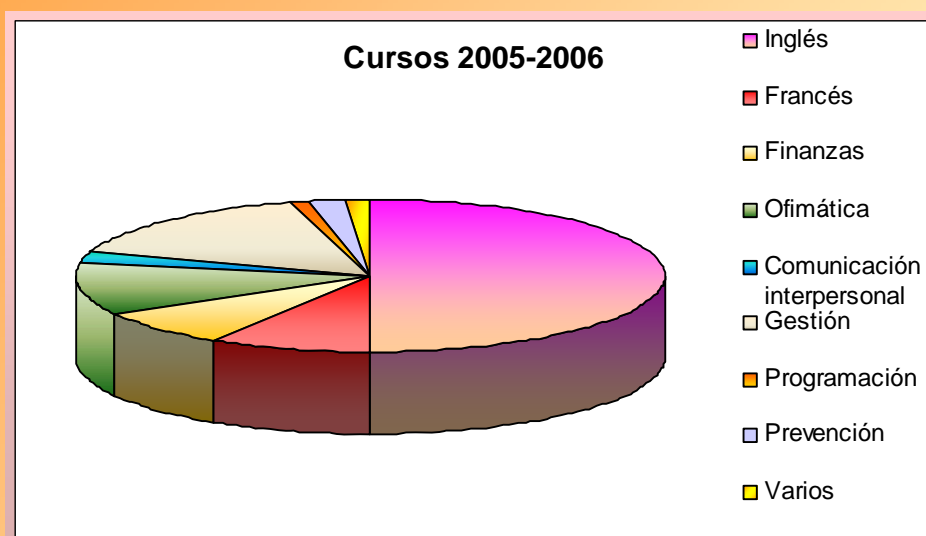
y también puedes visitar nuestra web

<http://www.comfia.net/atosorigin>

## CCOONÉCTATE A LA FORMACIÓN

Todos los bimestres la empresa publica su calendario de cursos; la verdad es que si comparamos estos calendarios de cursos son siempre los mismos y lo único que varía es el día de comienzo de curso y, a lo mejor, la hora de inicio del curso. Paralelamente desde Comisiones Obreras estamos ofreciendo un plan de cursos a distancia copatrocinados con la empresa Elogos; es curioso observar como en la Intranet de la empresa hay constantemente anuncios informando que todavía es posible apuntarse a los cursos que comenzarán en dos o tres días, en cambio en el plan paralelo de formación llevado por Comisiones Obreras-Elogos tenemos una lista de espera de empleados que solicitan cursos y que se tienen que esperar al nuevo plan ya que se cubren las plazas ofertadas con creces.

Queda patente que la gente considera lo importante que es su formación y debido a esto es por lo que nosotros estamos ofertando actualmente el 2º Plan de Formación. Para la gente también es importante su tiempo ya que este Plan de Formación les permite formarse a su ritmo, donde y cuando pueden, pudiendo aprovechar la hora de la comida, o que su hijo se está echando la siesta... ya que al ser en formato CD, es totalmente transportable; por tanto es un Plan que también ayuda a la conciliación de la vida laboral y familiar.



En qué se forma la gente es evidente al ver el gráfico que acompaña este artículo: **un 50% de los cursos es formación en Inglés, y un 40% es formación en Gestión, Programación, Finanzas y Ofimática.** Es sorprendente ver que en estas áreas también se concentra la formación que imparte la empresa y que cada vez son más los cursos que se tienen que anular por falta de asistencia.

Cuando hablas con la gente y le preguntas por los motivos por los que no se apunta a los cursos, las contestaciones son siempre las mismas: "son los cursos de siempre", "a las horas que los dan yo no puedo ir", "cuando trato de ir a un curso que me interesa o no tengo plaza o lo anulan", "si me apunto a un curso y mi jefe me deja ir y está lleno o lo anulan, me pone mala cara cuando lo solicito dentro de dos meses porque ya tengo mucho trabajo".

Desde aquí os animamos en vuestra idea de "la formación es buena para mí y para la empresa"; y recordaros que aquello que no podáis conseguir a través de la formación de la empresa lo tenemos y si no lo tenemos en este momento, puede ser una opción para los futuros planes y que nos lo hagáis saber.



Sección Sindical Estatal de CC.OO. en Atos Origin SAE  
C/ Albarracín, 25, 2ªPlanta - Local C203 28037 Madrid  
Tfno: 912 148 688 FAX: 912 148 688  
Email: [ES-ccoo.madrid@atosorigin.com](mailto:ES-ccoo.madrid@atosorigin.com)  
Web: <http://www.comfia.net/atosorigin>

