

Madrid, 7 de Mayo de 1997

## **ACUERDO SUSCRITO ENTRE COMITÉ DE EMPRESA (MADRID) Y SEMA GROUP sae**

1. El Comité de Empresa podrá nominar en todos los cursos planificados en el calendario de formación, un número de empleados equivalente al 20% del total del curso.

Esta medida abarcará preferentemente al colectivo de empleados que hayan recibido menor formación desde su incorporación a la empresa.

Al inicio de cada año, la empresa facilitará una relación de empleados que no hayan recibido formación (\*) el año precedente.

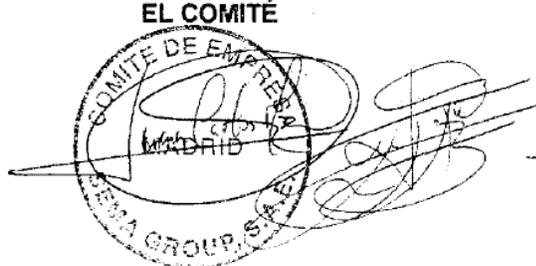
Dicha nominación, será cursada a la DRH con la máxima antelación posible (7 días), quien mediará con las divisiones el personal asistente a los cursos. No se podrá denegar dos veces consecutivas a un empleado la asistencia a un curso.

2. Planificación junto con la DRH de cursos especiales de reciclaje al mundo **WINDOWS** y nuevas tecnologías de entorno Pcs.

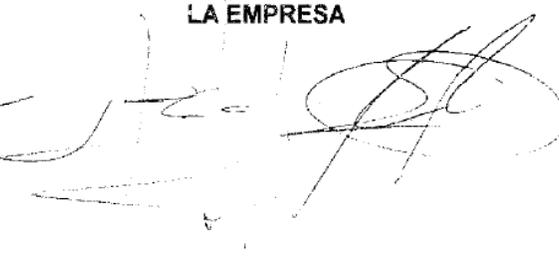
Inscripción libre del personal asistente a los cursos mencionados que se impartan del 15 de Junio al 15 de Septiembre en horario de tarde.

(\*) No se considerarán acciones formativas los cursos con duración inferior a 20 horas ni los incluidos en el apartado 2.

**EL COMITÉ**



**LA EMPRESA**



**ACTA DE REUNIÓN DÍA 27.04.98 ENTRE COMITÉ DE EMPRESA DE  
MADRID Y EMPRESA**

**Asistentes:**

Amparo Baliño  
M<sup>a</sup> Jesús Zúmel  
Manolo Rivera  
Javier Samaniego

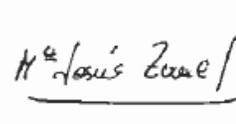
Reunión motivada para la aclaración de aspectos relativos a la Formación.

Se acuerdan los siguientes puntos:

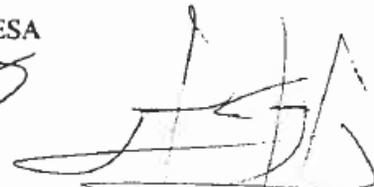
- 1.- En este acto se hace entrega al CE de las fotocopias que recogen los datos económicos globales de acciones de formación, y la distribución de participantes prevista por empresas y centros.
- 2.- La Empresa se compromete, en la medida de lo posible, y en cualquier caso antes del segundo semestre, a hacer entrega al CE en soporte magnético los asistentes y cursos realizados por el personal de Sema Group Madrid.  
Así mismo, y a partir de la fecha se entregará al CE las listas de asistentes a cursos el día de inicio de los mismos.
- 3.- Todas las peticiones de permisos individuales de formación así como la evolución de las mismas serán informadas por la Empresa al CE.
- 4.- La DRH hará llegar a todos los empleados la siguiente información:
  - a.- Procedimiento de inscripción a los cursos que se imparten así como la localización física de los calendarios periódicos previstos y el personal de las divisiones que dispone de ellos. La difusión de esta nota se realizará con la nómina de Mayo-98
  - b.- DRH hará llegar a todo el personal en el mes de Septiembre la invitación a realizar las pruebas de idiomas necesarias para la incorporación a los diferentes grupos en base al nivel, cupos...etc.
- 5.- DRH pondrá a disposición del CE las evaluaciones de los diferentes cursos para su consulta en el departamento, acordando mantener el nombre de los empleados en dichas evaluaciones ya que son exigidas por FORCEM en sus auditorias.
- 6.- De mutuo acuerdo se propone y se acepta la creación de una Comisión "operativa" entre Comité de Empresa y Empresa para el seguimiento y estudio de temas relacionados con la Formación será competencia de esta comisión el analizar el posible adelantamiento de las horas de comienzo de algunos cursos. La constitución y objetivos de la misma se definirán antes del próximo 8 de Mayo de 1.998.

En Madrid a veintisiete de Abril de mil novecientos noventa y ocho

EL COMITÉ DE EMPRESA

LA EMPRESA

## **ACUERDO EN MATERIA DE FORMACIÓN ENTRE LA EMPRESA, LOS COMITES DE EMPRESA DE MADRID Y BARCELONA Y LAS SECCIONES SINDICALES DE UGT Y CCOO DE SCHLUMBERGERSEMA**

La Representación de la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores, en adelante RLT, reunidos en Madrid el 30 de Septiembre de 2002, han alcanzado el siguiente ACUERDO en materia de FORMACIÓN:

1. El calendario de formación se publicará con una antelación mínima de 1 semana a la primera acción formativa, utilizando todos los medios necesarios para su difusión a todo el personal.
2. Cuando un empleado solicite la asistencia a un curso lo hará directamente a su Director de División, y a la Dirección de Personal. La Dirección de Personal enviará copia de esta solicitud al Comité de Empresa. Este procedimiento será el utilizado para cualquier otro tipo de solicitud en materia de formación (subvención de matrículas, Planes Individuales de Formación, del que se adjunta modelo de solicitud interna, etc.).
3. El empleado recibirá una contestación a su solicitud con antelación al inicio de la acción formativa y si es negativa con al menos 48 horas de antelación y en un medio del que pueda quedar constancia.
4. La Dirección de Personal entregará un listado provisional, en soporte magnético, de los asistentes a los cursos de formación con 7 días de antelación, y el listado definitivo, el día anterior al de comienzo de los cursos.
5. La Representación de la Empresa se reunirá en la 1ª semana de cada mes con la RLT para la entrega de listados, en soporte magnético, y se realizará un seguimiento de la formación realizada e incidencias habidas. Esta reunión no podrá ser anulada salvo acuerdo entre las partes. Trimestralmente, aprovechando estas reuniones se entregará a la RLT toda la información, en soporte magnético, relativa a los cursos específicos y la formación en idiomas.
6. Tanto la RLT como la Empresa se comprometen a estudiar vías de formación para el personal no técnico, administrativos, etc.
7. Los Representantes de la Empresa y la RLT se comprometen, en el plazo de 6 meses, a estudiar los mecanismos que permitan extender la formación del idioma inglés tanto en número de personas como en métodos de aprendizaje.
8. Se mantiene vigente el acuerdo suscrito en materia de formación entre el Comité de Empresa de Madrid y la Empresa de mayo de 1997, haciendo extensible también al mismo el firmado con el Comité de Empresa de Barcelona el 24 de julio de 2001.
9. Todas las iniciativas formativas de calendario se impartirán en horarios con un porcentaje no inferior al 50% del horario de trabajo, según horario oficial acordado con los Comités de Empresa.

10. Los representantes de la Empresa y la RLT se comprometen a negociar, dentro de los próximos 6 meses, una bolsa mínima de horas de formación para todos los trabajadores con al menos 1 año de antigüedad en la Empresa.
11. La Empresa deberá hacer llegar a todos los trabajadores los acuerdos firmados en materia de formación, así como los mecanismos para realizar las solicitudes.



**EMPRESA**



**COMITÉ DE EMPRESA DE BARCELONA**

**COMITÉ DE EMPRESA DE MADRID**



**SECCIÓN SINDICAL DE UGT**



**SECCIÓN SINDICAL DE CCOO**

