**[](http://www.ceiden.com/)**

**GUÍA EXPLICATIVA SOBRE LA FICHA DE RECOGIDA DE LAS CAPACIDADES DE FORMACIÓN**

**INTRODUCCIÓN**

El Grupo de Trabajo de Formación+ de la PT CEIDEN tiene como objetivo promover la coordinación de los programas de Educación y Entrenamiento sobre energía nuclear a escala nacional y ponerlos en valor cara a posibles colaboraciones internacionales a nivel de la UE e Iberoamérica. Por ello una de sus funciones es recopilar los recursos, fortalezas y carencias de las empresas españolas que tiene capacidad formativa y de entrenamiento relacionado con la energía nuclear, identificando posibles carencias y creando un “catálogo” que sirva de carta de presentación para el conocimiento de todo el Sector y para facilitar su exportación al exterior.

Esta **Ficha de Recogida de las Capacidades de Formación** tiene como objetivo recopilar de una forma ordenada y exhaustiva los cursos, herramientas y medios de formación actualmente existentes, así como las capacidades para generarlos, en caso de que se identifique esta demanda.

Teniendo en cuenta que la información aportada se va a utilizar para elaborar el mencionado “Catálogo de capacidades españolas de formación y entrenamiento” en el área nuclear, se ruega que la información en la ficha sea lo más exacta y precisa posible, con objeto de poder hacer una oferta responsable de lo que de verdad tenemos.

Los aspectos académicos de la formación (Másteres) son fruto de una línea de trabajo paralela y no están incluidos en el alcance de las respuestas a estas fichas, que sólo se refieren a **“entrenamiento”.**

A estos efectos se define entrenamiento como la capacitación de personas con una formación académica adecuada, que precisan formación profesional específica para acceder o desempeñar un puesto de trabajo concreto en el Sector nuclear.

**ESTRUCTURA DE LA FICHA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

En primer lugar hay que poner el nombre, actividad principal y el número de empleados de la empresa que completa el formulario. En caso de tener una persona de contacto diferente del representante en el CEIDEN, se ruega también incluir sus datos.

La ficha consta de 5 apartados y 4 anexos relacionados:

* **Apartado 1.** Cursos disponibles y capacidades🡪 **Anexo 1.** Ficha de cursos
* **Apartado 2.** Servicios de consultoría de formación🡪 **Anexo 2**. Ficha de servicios de formación
* **Apartado 3.** Capacidad de desarrollo de herramientas y medios de formación🡪 **Anexo 3.** Ficha de desarrollo de medio de formación
* **Apartado 4**. Recursos, herramientas y medios de formación disponibles🡪 **Anexo 4.** Ficha de recursos, herramientas y medios de formación disponibles
* **Apartado 5**. Otras posibles capacidades

En cada apartado se especifica qué tipo de recursos formativos se disponen o podrán disponerse, mientras que los anexos tienen como función explicar detalladamente los recursos formativos especificados anteriormente en los capítulos. Tanto los apartados como los anexos se componen de diversas características descriptivas que se tienen que ir rellenando mediante la marcación de las casillas correspondientes con cruces según aplique o no aplique en cada caso concreto.

**Apartado 1. Cursos disponibles y capacidades:**

En este apartado hay que cumplimentar con cruces las casillas de 2 columnas, una referida a la disponibilidad real (ahora) de disponer de un curso de entrenamiento para las diferentes AREAs de los PUESTOS DE TRABAJO identificados, y otra a la capacidad de desarrollar en caso de que hubiera una demanda concreta.

Si se ha rellenado cualquiera de las casillas de la primera columna: DISPONIBILIDAD, se debe pasar a rellenar tantas fichas de cursos: Anexo 1, como cursos se disponga.

Si se ha rellenado cualquiera de las casillas de la segunda columna: CAPACIDAD DE DESARROLLO, se detallará esta información sobre el tipo de capacidades en el Apartado 3.

Anexo 1. Ficha de cursos: Este anexo tiene como función especificar detalladamente las características y naturaleza del curso en función, como complemento del Capítulo 1. Hay que rellenar uno por cada curso disponible (“off the shelve”).

**Apartado 2. Servicios de consultoría de formación:**

En el caso de que la empresa que completa el formulario preste servicios de consultoría de formación se debe completar directamente el Anexo 2.

Anexo 2. Ficha de servicios de formación: Es el complemento del Capítulo 2. En ella se detallan los servicios de consultoría de formación orientados a la capacitación de personal que la entidad tiene posibilidad de desarrollar.

**Apartado 3. Capacidad de desarrollo de herramientas y medios de formación:**

En este apartado se especificarán las capacidades de la empresa para desarrollar herramientas y medios de formación sobre cualquiera de las ÁREAS identificadas en el apartado 1. Si se elige alguna de las herramientas la información sobre la misma debe completarse en el Anexo 3.

Anexo 3. Ficha de desarrollo de medio de formación: Este anexo tiene como función especificar detalladamente las características y naturaleza de las capacidades para desarrollar cursos o herramientas de formación, pero que no están disponibles en la actualidad, como era el caso del Anexo 1.

**Apartado 4. Recursos, herramientas y medios de formación disponibles:**

En este apartado se especificarán el tipo y disponibilidad de los recursos que se tienen (ahora) para impartir la formación en cualquiera de las AREAS identificadas en el apartado 1. Si se elige alguna de las herramientas, la información sobre la misma debe completarse en el Anexo 4.

Anexo 4. Ficha de recursos, herramientas y medios de formación disponibles: Aquí se especifican con más detalle las características de las herramientas de formación actualmente disponibles (“off the shelve”).

**Apartado 5. Otras posibles capacidades:**

Aquí se describirán posibles capacidades formativas que se dispongan y no hayan sido especificadas en ninguno de los capítulos anteriores.

**ENVIO DE LAS FICHAS CUMPLIMENTADAS**

**El plazo para cumplimentar y enviar esta fichas es el viernes 6 de abril.**

Las fichas cumplimentadas deben enviarse por email a los coordinadores del Grupo de Formación+ del CEIDEN:

Jose Luis Delgado: [jldelgado@tecnatom.es](mailto:jldelgado@tecnatom.es)

Marisa Marco: [marisa.marco@ciemat.es](mailto:marisa.marco@ciemat.es)

Se ruega que en el caso de no tener ninguna capacidad como las que se especifican, o no querer que estas capacidades aparezcan en el “Catálogo” como oferta a terceros se comunique igualmente a los coordinadores del Grupo de Formación +.

Muchas gracias.