

El experto responde

Representación Legal de los Trabajadores

“En esta sesión se responden a cuestiones relacionadas con el procedimiento y requisitos para realizar correctamente la información a la RLT de la formación, fundamentalmente los cambios que introduce la nueva normativa al respecto”.

16/05/2018

Olvido Perea - Responsable Unidad Formación en las Empresas





ÍNDICE

1. Cambios normativos	2
2. Centros de trabajo	2
3. Contenido del informe	5
4. Discrepancias.....	8
5. Existencia/ inexistencia de RLT	10
6. Firma del informe	10
7. Medio de comunicación	11
8. Plazos.....	11



1. Cambios normativos

Me gustaría saber cuáles son los cambios que introduce la nueva normativa al respecto de la obligación de informar a la RLT ya que, bajo mi parecer, ha cambiado poco o nada (y en la descripción de este encuentro pone que se trata de aclarar, fundamentalmente, esos cambios).

El cambio más significativo que establece el RD 694/2017 es que, independientemente de la emisión de un informe desfavorable por parte de la RLT, por discrepancias con la dirección de la empresa, el plazo de 15 días para dilucidar las mismas no paralizará la ejecución de las acciones formativas y su correspondiente bonificación.

2. Centros de trabajo

Me gustaría saber cómo tenemos que actuar las empresas que tenemos más de un comité de empresa, diferentes representantes sindicales, etc... También me gustaría saber cómo actuar en el caso de tener que informar a todos nuestros comités, cuando uno de ellos informa favorablemente y otro u otros no informan. Y en el caso de que unos comités informaran favorablemente pero otros presentaran alegaciones.

En el caso de la RLT no informe transcurridos 15 días, se entenderá cumplido el requisito. La RLT de todos los centros de trabajo debe de estar informada de la formación que se va a impartir en la totalidad de la empresa, y pronunciarse sobre la misma. En el caso de que no todas las RLT's de los diferentes centros emitan informe (informe favorable y RLT que no informan), en la aplicación se cumplimentará "Favorable". En el segundo caso (informes favorables e informes no favorables), se indicará en la aplicación "No favorable". Se debe tener en cuenta que en el caso de que se emita un sólo informe desfavorable se abre un plazo de 15 días para dilucidar las discrepancias y en caso de no llegar a acuerdo entre las partes se debe elaborar un acta de discrepancias, cuyo modelo figura en la WEB, y remitir a la Fundae debidamente firmada por las dos partes.

Tenemos un Plan de Formación anual. Se presentó a principios de año a todos los centros con representación sindical. A lo largo del año se van creando nuevos centros con RLT y se les presenta ese mismo Plan. Con formaciones que van de enero a diciembre ya que es el Plan anual de la compañía. Si le presento ese plan en junio a un centro con RLT ¿pueden invalidarlo porque aparezcan allí cursos de enero a junio también? ¿Debería preparar mejor un plan específico para ese centro con la formación solo de junio a diciembre? Nosotros lo hacemos para que estén informados también de los cursos que



se están realizando en el primer semestre...

La obligación de informar a la RLT es a partir del momento de la constitución de la representación legal de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo, por tanto, las acciones formativas ejecutadas previamente no se verán afectadas ni deberán ser comunicadas a la RLT del nuevo centro de trabajo. Sin embargo, sí deberá ser informada de las acciones formativas que se inicien a partir de la fecha de incorporación del nuevo centro de trabajo con representación legal de los trabajadores, informándole de toda la formación pendiente de realizar.

En un centro de trabajo se constituye representación sindical (un delegado de personal) el 23 de marzo. Se registra en Consejería el 4 de abril. La empresa le presenta el Plan de Formación a su valoración el 19 de abril. La RLT presenta discrepancias por incumplir con el deber de información de la empresa a la RLT en plazo. ¿Quién tiene razón? ¿Empresa o RLT?

La obligación de informar a la RLT es a partir del momento de la constitución de la representación legal de los trabajadores en la empresa. Por lo tanto, la formación que se realice a partir de dicha fecha deberá ser objeto de información a la RLT, no la realizada con anterioridad. Si este no es el caso, el procedimiento sería correcto.

Si una empresa comienza a tener RLT a partir de Mayo, por ejemplo, y ya había comunicado formaciones en la aplicación de Fundae (de las que, obviamente, no se había informado a la RLT porque no existía) ¿Cómo se debe proceder para que, una vez registrado que Sí tiene RLT no se incidenten las formaciones anteriormente comunicadas?

La obligación de informar a la RLT es a partir del momento de la constitución de la representación legal de los trabajadores en la empresa, por tanto, las acciones formativas ejecutadas previamente no se verán afectadas. En el aplicativo 2018 deben indicar que la empresa "SI" tiene RLT y contestar afirmativamente a la pregunta de si se han constituido este año, a partir de ese momento deben complementar el campo del sentido del informe de las nuevas comunicaciones.

Si en una empresa que ya ha cumplido con el art 13, y en mitad del ejercicio absorbe a través de un proceso de absorción a otra empresa, la cual cuenta con RLT, como se debe proceder: ¿Tras el proceso de fusión esas RLT siguen en vigor? Si siguen en vigor ¿Se le debe comunicar la formación ya realizada en ese ejercicio, a la nueva RLT proveniente de la absorción? ¿Se paraliza toda la formación en la empresa hasta pasados los 15 días del recibí del plan



de formación por esta nueva RLT?

En el caso de cambios societarios, a partir de la fecha de, en este caso, absorción de la empresa, será la RLT de la empresa resultante la que deberá ser informada de la formación a realizar. La formación realizada con anterioridad, por tanto, no se verá afectada.

Esta situación debe comunicarse en el apartado de "Observaciones" de la aplicación telemática, adjuntando, si procede, la referencia del registro mercantil en el cual está inscrito el cambio societario.

Una empresa ya ha cumplido con el trámite de informar a la RLT en febrero de 2018, ha planificado formación y ha iniciado algunas acciones formativas., pero en mayo de 2018 se crea un nuevo centro de trabajo con RLT, por lo que hay que cumplir nuevamente con el artículo 13, y en esta fase nos surgen dudas:1_ Mientras se cumple con el artículo 13 del RD 694 en este centro de trabajo se paralizaría toda la formación hasta pasados los 15 días desde la fecha del recibí del plan de formación por este nuevo centro de trabajo?2_Hay que entregarle a la nueva RLT la información de la formación ya impartida o planificada por esta empresa desde febrero a mayo de 2018.3_¿Qué ocurre con la formación que estaba comunicada en el aplicativo de Fundae pero no iniciada, si es anterior a la fecha de constitución de esta nueva RLT?.

La obligación de informar a la RLT es a partir del momento de la constitución de la representación legal de los trabajadores en la empresa, por tanto, las acciones formativas ejecutadas previamente no se verán afectadas ni deberán ser comunicadas a la RLT del nuevo centro de trabajo. Sin embargo, sí deberá ser informada de las acciones formativas que, pese a haber sido comunicadas en el aplicativo, no hayan sido iniciadas todavía.

Si una empresa que nunca ha tenido RLT a mitad de año se constituye por primera vez y tienen formaciones comunicadas previamente a la constitución ¿cómo debemos proceder en plataforma? pues desde el momento que indicamos que tiene RLT todas las formaciones deben estar informadas a la misma y no se discierne si la formación es anterior o posterior a constitución de La RLT.

La obligación de informar a la RLT es a partir del momento de la constitución de la representación legal de los trabajadores en la empresa, por tanto, las acciones formativas ejecutadas previamente no se verán afectadas. En el aplicativo 2018 deben indicar que la empresa "SI" tiene RLT y contestar afirmativamente a la pregunta de si se han constituido este año, a partir de ese momento deben cumplimentar el campo del sentido del informe de las



nuevas comunicaciones.

3. Contenido del informe

Cuando una acción formativa se desarrolla de enero a diciembre y en el informe a la RLT indicamos las fechas de inicio y finalización del curso ¿Qué más datos o documentación al respecto debe presentar la empresa a la RLT respecto el calendario del curso para que en caso que la Fundae tenga que valorar si la empresa ha cumplido con la obligación de informar a la RLT no considere que en ese curso la empresa no ha detallado el calendario del curso? Rogamos den respuesta a esta pregunta porque responde a un caso real de un curso realizado por un trabajador, el calendario es de enero a diciembre y la Fundae ha determinado que de todos los cursos que forman parte del plan de formación de la empresa ese curso no cumple con la información que obligatoriamente hay que facilitar a la RLT por no detallar el calendario, a pesar de haber detallado la fecha de inicio y fin del curso y facilitar la factura del proveedor en la que se detalla el calendario y el nombre del trabajador que realiza el curso.

La normativa establece que uno de los aspectos sobre los que se debe informar a la RLT es el calendario previsto de ejecución. Además, hay que tener en cuenta que la normativa ya señala que las acciones formativas se deben ejecutar entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada ejercicio, por lo tanto, en aquellos casos que por la tipología de la formación ésta deba darse durante todo el año se recomienda incluir, en la información a facilitar a la RLT, las circunstancias (contenidos, características de la formación, tipo de formación, etc.) que hacen necesario que el calendario de ejecución sea anual, dado que, con carácter general, no se considera cumplido el requisito de informar a la RLT, en cuanto a calendario, si se indica todo el año.

En el documento de información a la RLT disponible en la web de Fundae, aparece como información que se debe comunicar, el "Balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio precedente". Entiendo que este documento con ser presentado una vez (la primera vez que se vaya a comunicar un curso bonificado) sería suficiente ¿no? en el resto de comunicaciones a la RLT se marcaría como entregado pero sin necesidad de adjuntar de nuevo copia del mismo ¿verdad?

Efectivamente, será suficiente con informar de este apartado del informe una única vez como parte de la información sobre el plan de formación anual de la entidad.

En relación al informe que hay que mandar al RLT de la empresa, en el



apartado de Balance ¿hay que denominar todas las acciones formativas realizadas con cargo al crédito y sin cargo al crédito del año anterior con fechas, número de horas, etc.?... ¿o sirve un resumen explicando que las acciones se han realizado correctamente?

La normativa no establece el contenido que debe recogerse en el "balance de las acción formativas desarrolladas en el ejercicio precedente". Se recomienda que el contenido del mismo permita que la RLT conozca la formación realizada el año anterior.

El tener que facilitar a la RLT tantísimos datos de cada curso con bastante antelación resulta a veces complicado. Hay empresas que por lo farragoso del proceso deciden no bonificar (15 días de antelación a la RLT, 7 días de antelación para comunicar el curso... estamos hablando de tener un margen para cada formación de 3 semanas... el día a día de una empresa a veces no permite tanta antelación...). Me gustaría saber si sería correcto entregar, en un primer momento, un informe/ aviso (podría ser mediante un correo electrónico) con la información básica del curso y, una vez recopilados los datos, presentar la información completa de la formación. Entiendo que si la RLT de la empresa en concreto acepta este método no habría problema ¿verdad?

Se debe presentar a la RLT, en tiempo y forma y antes del comienzo de las acciones formativas la información que recoja todos los apartados establecidos en el art. 13.1 del RD 694/2017, esperar el informe que debe emitir la RLT en los siguientes 15 días hábiles que establece la norma y a partir de ese momento iniciar la formación, siempre y cuando se haya informado de todos y cada uno de los puntos indicados. Los grupos formativos se pueden iniciar a partir de la fecha en la que se hayan cumplido los plazos.

Se recomienda en el caso de que el volumen de las acciones formativas a ejecutar sea muy grande informar a la RLT a finales del año anterior o principio del año en curso de todas las acciones que se tiene previsto ejecutar con la información que se recoge en la normativa vigente. Si posteriormente surgieran nuevas necesidades formativas se informarían aparte, teniendo en cuenta los plazos previstos y la información a facilitar.

Respecto a la utilización de correo electrónico, será válido cualquier medio de comunicación diferente al papel siempre y cuando quede recogido en acuerdo firmado por la representación legal de los trabajadores y la empresa.

Si la RLT solicita nombres y apellidos de los participantes en las acciones



formativas, ¿debemos dárselos? Según la normativa europea RGPD, no podemos dar este tipo de información.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 30/2015, y en el art. 13.1 del RD 694/2017, la empresa está obligada a facilitar a la RLT la siguiente información:

- a) Denominación, objetivos y descripción de las acciones programadas.
- b) Colectivos destinatarios y número de participantes por acciones.
- c) Calendario previsto de ejecución.
- d) Medios pedagógicos.
- e) Criterios de selección de los participantes.
- f) Lugar previsto de impartición de las acciones formativas.
- g) Balance de la formación desarrollada en el ejercicio precedente.

No existe, por tanto, obligatoriedad de comunicar datos personales de los participantes protegidos por la LOPD.

Si la duración de una acción formativa es anual (de enero a diciembre), ¿debemos aportar a la RLT algún documento acreditativo que demuestre que la duración es real y no una estimación?

La normativa establece que uno de los aspectos sobre los que se debe informar a la RLT es el calendario previsto de ejecución. Además, hay que tener en cuenta que la normativa ya señala que las acciones formativas se deben ejecutar entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada ejercicio, por lo tanto, en aquellos casos que por la tipología de la formación ésta deba darse durante todo el año se recomienda incluir, en la información a facilitar a la RLT, las circunstancias (contenidos, características de la formación, tipo de formación, etc.) que hacen necesario que el calendario de ejecución sea anual, dado que, con carácter general, no se considera cumplido el requisito de informar a la RLT, en cuanto a calendario, si se indica todo el año.

La RLT nos está solicitando los siguientes datos (que no figuran en el documento que se entrega cuando se les comunica la formación del año):1.- Números de créditos que tiene concedidos la empresa.2.- Que cursos bonificamos.3.- Personas que asistieron a esos cursos bonificados. ¿Hay una obligación legal de entregarles estos datos? ¿Sería legal en el punto 3, ya que figuran datos de carácter personal como el DNI, no incumpliríamos la LOPD?



Conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 30/2015, y en el art. 13.1 del RD 694/2017, la empresa está obligada a facilitar a la RLT la siguiente información:

- a) Denominación, objetivos y descripción de las acciones programadas.
- b) Colectivos destinatarios y número de participantes por acciones.
- c) Calendario previsto de ejecución.
- d) Medios pedagógicos.
- e) Criterios de selección de los participantes.
- f) Lugar previsto de impartición de las acciones formativas.
- g) Balance de la formación desarrollada en el ejercicio precedente.

No existe, por tanto, obligatoriedad de comunicar datos referidos al crédito o bonificación, así como datos personales de los participantes protegidos por la LOPD.

¿Qué conceptos deben aparecer en el Balance de las acciones formativas del ejercicio precedente?

La normativa no establece el contenido que debe recogerse en el "balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio precedente". Se recomienda que el contenido del mismo permita que la RLT conozca la formación realizada el año anterior.

4. Discrepancias

Si tenemos 10 centros con representación sindical y se van firmando Actas de Discrepancias en fechas diferentes ¿podemos esperar a que se cumpla el plazo de todas ellas para enviar las discrepancias a Fundae o debemos ir enviándolas una por una para que no expire el plazo de diez días que nos conceden para el envío de las mismas? Por poner un ejemplo: en el centro AAA se firma el Acta de Discrepancias el día 16 de abril, así que tenemos hasta el 30 de abril para enviar la documentación a Fundae. Pero el centro BBB nos presenta Discrepancias el 25 de abril, así que tenemos hasta el 10 de mayo para enviar la documentación. ¿Podemos esperar al 10 de mayo y enviar ambas discrepancias juntas o debemos enviar cada una dentro de su plazo de 10 días?

Si surgen discrepancias entre la dirección de la empresa y la representación



legal de los trabajadores deberá quedar constancia escrita y motivada de las mismas, dejando constancia en el Acta de discrepancia que deberá ser remitida a la Fundación en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo establecido para dilucidar las discrepancias en cada caso. Se pueden enviar juntas o por separado. Este acta, cuyo modelo figura en la página WEB, se deberá acompañar de una copia de la documentación puesta a disposición de la RLT y, en su caso, de los informes emitidos por las partes.

Se puede remitir a la Fundae a través del campo de observaciones adjuntando toda la documentación.

Nos surgen varias dudas: - Si la RLT emite un informe discrepante, se inicia un plazo de 15 días hábiles para llegar a un acuerdo, ¿se podría seguir negociando durante un plazo superior a esos 15 días hábiles? - En el caso de no llegar a un acuerdo y levantar acta de discrepancias, ¿qué plazo hay para enviar, a través del aplicativo de Fundae, a la comisión paritaria dicho acta de discrepancias y el resto de documentos?

En el caso de discrepancias, la normativa establece un plazo de 15 días a computar desde la recepción por la empresa del informe de la representación legal de los trabajadores para dilucidar las mismas, a partir del cual se presentará la correspondiente acta de discrepancias en un plazo de diez días. Cabe señalar que estos plazos no paralizan la ejecución de las acciones formativas y su correspondiente bonificación.

Ante una discrepancia de la RLT, si la empresa envía a la Fundae la información del plan de formación y esta última responde con un escrito a la empresa indicando que ha cumplido con la obligación de informar a la RLT, podemos entender que las discrepancias han sido resueltas (y marcarlo así en la acción formativa), o ¿aun teniendo la conformidad del informe por parte de la Fundae debemos esperar a que exista una mediación para resolver las discrepancias?

Hay que distinguir entre el deber de informar a la RLT y las discrepancias que dan lugar a un informe desfavorable una vez ésta ha sido informada. En el caso de que se constate incumplimiento del artículo 13 del RD 694/2017 por parte de la empresa, la Fundae remite un escrito indicando que la empresa no ha cumplido con la obligación de informar a la RLT. En el caso de que una vez informada la RLT ésta emitiera un informe desfavorable el resultado del proceso se comunica por parte de la Fundae una vez tramitada la discrepancia conforme a lo previsto en el artículo 13 del RD 694/2017 y 16 de la Orden TAS 2307/2017.



El sentido del informe en la aplicación telemática sólo se debe modificar si como resultado de dilucidar las mismas durante el plazo de 15 días previsto en la norma o durante el proceso de mediación el mismo es favorable por parte de la RLT.

5. Existencia/ inexistencia de RLT

¿Qué puede ocurrir si una acción formativa resulta NO CONFORME porque por error se comunica la existencia de RLT cuando en realidad no existía? Presentando las alegaciones oportunas, ¿se puede corregir y subsanar el error para dar conformidad a la acción formativa?

En el caso de errores en la comunicación de existencia o inexistencia de RLT que resulten en una comprobación de resultados no conforme, deberán presentarse las alegaciones acreditando, en este caso, la no existencia de RLT mediante escrito firmado por el Representante Legal de la entidad.

6. Firma del informe

Si el delegado está de baja por enfermedad quien debe firmar el informe a la RLT?

En el caso de baja de un trabajador, se suspenden las obligaciones recíprocas de trabajar y de remunerar el trabajo, además de generarse una prestación pública a favor del afectado. Sin embargo, conforme a sentencia dictada por el Tribunal Supremo (8 de abril de 2006), el trabajador puede acudir a ejercer los derechos que ostenta como representante de los trabajadores, ya que la IT no afecta a las facultades que puede tener el empleado como miembro del comité de empresa. De este modo, durante la baja se pueden seguir llevando a cabo las tareas relacionadas con el cargo de representación, salvo que dicha actividad representativa fuera incompatible con el proceso patológico sufrido por el trabajador.

Tengo dos consultas 1. Si la RLT se niega a firmar el recibí del plan de formación, ¿Cómo se debe proceder? 2. Si se ha cumplido con el art 13 del RD 694 y posteriormente la empresa decide incluir nuevas acciones al plan de formación, ¿es correcta esta forma de proceder? 1. La empresa elabora un anexo al plan de formación (ya entregado) y vuelve a cumplir con el art 13. 2. las acciones formativas comunicadas en el plan de formación inicial se podría seguir ejecutando. 3. Pasados los 15 días desde la fecha del recibí del anexo al plan de formación, estas nuevas acciones formativas ya se podrían ejecutar.

Dado que conforme a la normativa, existe la obligación de informar por parte



de la empresa, en el caso de negativa a firmar el recibí, en estos casos deberán emplearse medios que acrediten la entrega de dicha información, como por ejemplo, la firma de dos testigos en el momento de la presentación, o el envío mediante burofax.

Respecto a la segunda cuestión, cualquier modificación del plan inicialmente presentado deberá ser comunicada a la RLT, y por tanto respetarse los plazos de información establecidos por normativa, por lo tanto, la presentación del anexo y el cumplimiento del plazo para su ejecución serían correctos.

Contamos con 2 centros de trabajo, en uno hay Comité de empresa y en el otro Delegado de Personal. Cuando el Delegado de personal es quien realiza el curso bonificado, ¿quién firma el Informe a la RLT?

Independientemente de quién realice la formación, la Representación Legal de los Trabajadores de todos los centros de trabajo deben ser informadas por parte de la empresa, y debe firmar el informe correspondiente, la persona con representación suficiente, en el caso del Comité, el presidente o secretario y en el centro con delegado de personal, éste.

7. Medio de comunicación

¿Sería válido que la empresa indique expresamente, por escrito, que desea ser informado por correo electrónico y que posteriormente, firme un recibí de manera trimestral?

El medio de comunicación empleado por empresa y RLT diferente al papel deberá ser acordado por ambas partes, quedando constancia de dicho acuerdo por escrito, firmado por ambas partes. En cuanto a la periodicidad de las comunicaciones, la normativa no establece nada salvo a los plazos que deben respetarse una vez informada la RLT.

8. Plazos

¿Qué plazo tiene la empresa para presentar a una RLT recién constituida el Plan de Formación para su examen y valoración? Por ejemplo: si se constituyen el 1 de junio, ¿hay problema en presentarles el Plan 15 días o un mes más tarde de su constitución?

La normativa no establece plazos determinados previos a la realización de la formación para presentar la documentación a la RLT. Ahora bien, ha de tenerse presente que la norma establece que la RLT dispone de 15 días para la emisión del informe desde el momento de su recepción y otro plazo igual, posterior al indicado, en el caso de existir discrepancias para dilucidar las



mismas, por lo tanto la empresa lo deberá solicitar, como mínimo, 15 días antes del inicio. Así mismo, deben tenerse en cuenta los 7 días naturales de antelación mínimos para realizar la comunicación de inicio.

Qué ocurre si una RLT emite un informe discrepante y estando en el plazo de los 15 días que tienen para llegar a una acuerdo, en el séptimo día ambas partes firman el acta de discrepancias ¿Esta actuación es correcta?

Las discrepancias se deben dilucidar en un plazo máximo de 15 días a computar desde la recepción del informe de la representación legal de los trabajadores, dejando constancia escrita y motivada de las mismas, sin que este trámite paralice la ejecución de las acciones formativas y su correspondiente bonificación. En el caso de que las partes acuerden antes de la finalización del plazo de 15 días, la remisión del acta de discrepancias a la Fundae, la podrán remitir para su tramitación.

Nos gustaría saber si cuando una empresa tiene RLT se ha de avisar a esta con 15 días de antelación a la fecha de inicio de un curso que vayamos a bonificar o no hay un número de días concreto. En diferentes documentos hemos visto que se dan 15 días para que la RLT de respuesta a la empresa, pero no se indican los días de antelación exactos con los que la empresa debe inicialmente informar a la RLT.

La empresa deberá solicitar de manera preceptiva y con anterioridad al inicio de las acciones informe a la RLT, que lo deberá emitir en el plazo de 15 días desde la recepción, por lo tanto la empresa lo deberá solicitar, como mínimo, 15 días antes del inicio.

Una empresa presenta informe del plan de formación a la RLT de conformidad con el Art. 9 apartado 2 de Ley 30/2015 de 09 de septiembre el día 1 de febrero de 2018. ¿A partir de qué fecha puede notificar los cursos según los siguientes supuestos?:1. La RLT no emite informe transcurrido el plazo de 15 días. 2. La RLT emite informe favorable el 7 de febrero de 2018.3. La RLT emite informe desfavorable el 7 de febrero de 2018.

Conforme a la normativa vigente, los plazos a cumplir en los supuestos planteados (respetando siempre el plazo de 7 días naturales desde la comunicación de inicio en la aplicación), serían:

1. Si la RLT no emite informe, puede iniciarse la formación transcurrido el plazo de 15 días desde la presentación de la información a la RLT.
2. Si la RLT emite informe favorable, puede iniciarse la formación a partir de la fecha de emisión del informe favorable.



3. En el tercer caso, e independientemente de la emisión de un informe desfavorable por parte de la RLT, podrá iniciarse la formación, aunque se abra así mismo un plazo de 15 días para resolver las discrepancias y, en caso de desacuerdo, se presente un acta de discrepancias en la Fundae para iniciar la mediación correspondiente.