

Obert el segon període de presentació de sol·licituds per a la 2ª convocatòria del PIF 2025

Us informem que obrim la segona convocatòria de PIF de 2025. A continuació us detallem les condicions de la convocatòria i el procediment a seguir en la presentació de les sol·licituds per obtenir els Permisos Individuals de Formació (PIF).

1. Període PIF

De l'1 de setembre i fins al 31 de desembre del 2025, en relació al curs acadèmic 2025-2026.

Cal tenir en compte que es poden fer dues sol·licituds dins del mateix any, sempre i quan el conjunt d'hores no superi les 200 hores ni per any acadèmic ni per any natural. És a dir, entre setembre-desembre i gener-juny per al mateix any escolar no es poden superar les 200 hores de permís, així com tampoc es poden superar les 200h dintre de l'any natural.

En qualsevol cas, no es poden sol·licitar més hores que el total d'hores presencials del curs.

2. Període de lliurament de sol·licituds

Del 24 d'abril al 8 de juny del 2025.

3. Període de resolució

La comunicació de la resolució del PIF és realitzarà al setembre de 2025. Aquesta es comunicarà mitjançant un escrit on s'informarà de l'acceptació o denegació del mateix.

La concessió del permís queda subjecte a qualsevol canvi que pugui haver dins el marc de la normativa que regula les subvencions i el crèdit de les hores de PIF.

4. Com tramitar la sol·licitud

Enviar a l'Àrea de Desenvolupament i Formació Professional de la Direcció de Persones al correu de formacio@bsa.cat tota la documentació detallada a continuació – encara que suposi la duplicació de documentació presentada en convocatòries anteriors per continuació d'estudis– Es retornaran directament les sol·licituds que no compleixin amb els requisits de convocatòria i presentació de documentació:

- Formulari de sol·licitud de PIF emplenat i amb el vist i plau de/la comandament de referència.
- Document de dades addicionals emplenat.
- Calendari laboral per al període sol·licitat on s'especifiqui el PIF. Jornada laboral i horari.
- Matrícula del curs. Si encara no s'ha formalitzat, en el seu defecte es pot adjuntar la preinscripció corresponent, en tot cas un cop formalitzada és imprescindible adjuntar la matrícula i justificant de pagament.
- Programa de la formació: denominació del curs, objectius, continguts, metodologia didàctica, perfil del participant.
- Calendari oficial de la formació. Cal que especifiqui dates, horaris i total d'hores lectives del curs.
- Dades del centre de formació i centre d'impartició: Raó social, CIF, adreça social, telèfon, persona de contacte, adreça i lloc d'impartició amb les dades fiscals, en el cas que sigui diferent el lloc d'impartició del centre de formació.
- Document que acrediti que és titulació oficial. Certificat de l'entitat que realitza el curs conforme la titulació obtinguda està publicada en el BOE o en el DOGC.
- Si es tracta d'un Títol Universitari Propi haurà de presentar la Resolució per Junta de Govern o Consell Social de la Universitat on s'ha aprovat.
- Nòmina (la darrera disponible previ a la sol·licitud del PIF)

Aquella sol·licitud que no aporti tota la documentació, dins del termini especificat a tal efecte, es resoldrà com a no presentada.

Un cop finalitzat i gaudit el període de PIF sol·licitat s'haurà d'enviar a l'Àrea de Desenvolupament i Formació Professional de la Direcció de Persones:

- Certificat/justificant d'assistència signat i segellat pel centre de formació.
- Certificat conforme s'ha gaudit del permís firmat pel/per la treballador/a i pel/per la comandament, aquest document es facilita des de RH al tancament de l'expedient.

Qualsevol incompliment de documentació o variació en el permís no comunicat que impedeixi la tramitació i tancament en temps i forma davant la FUNDAE, s'entendrà com a un PIF no tramitat.

Us adjuntem el document informatiu de la normativa PIF, el formulari de sol·licitud de PIF i el formulari de dades addicionals.



Francesc Mateo Furasté.
Direcció de Persones.

Badalona, a 24 d'abril de 2025.