Formaciones válidas para realizar PIF

- Titulación oficial. Expedida por la Administración Pública competente, con validez en todo el territorio nacional y publicada en el BOE.
- Acreditación oficial. Aquellas que estando previstas en la normativa estatal han sido expedidas por la Administración Pública competente y publicadas en el boletín oficial correspondiente.
- Título Universitario Propio que tenga esta consideración por resolución de la Junta de Gobierno o Consejo Social de la Universidad correspondiente.
- Títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad.
- Acceso a los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales e informales previstos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio

Documentación necesaria para aprobar un PIF

- Documento de solicitud de PIF (anexo 1)
- Documento que acredite que es titulación oficial. Certificado de la entidad que realiza el curso conforme la titulación obtenida está publicada en el BOE o en el DOGC, en el caso que sea una formación de Postgrado o Máster no oficial.
- En el caso de ser un Título Universitario Propio deberán tener la Resolución por Junta de Gobierno o Consejo Social de la Universidad donde ha sido aprobado.
- Programa de la formación: denominación, objetivos, contenidos, metodología didáctica, perfil del participante.
- Calendario oficial con distribución de días, horario y horas lectivas
- Datos del centro de formación: Razón social, CIF, dirección social, teléfono, persona de contacto, dirección y teléfono del lugar de impartición.
- Fotocopia de la matrícula y justificante de pago.
- Calendario laboral: jornada de trabajo y horario.
- Nómina del último mes (la última disponible previa al inicio del PIF).
- Documento información RLT

Documentación necesaria para finalizar un PIF

- Resolución del PIF. Respuesta a la solicitud realizada por el profesional.
- Justificante de asistencia firmado y sellado por parte del centro de formación. Es necesario que se justifiquen todas las horas lectivas.
- En el caso de faltas de asistencia también se deben justificar. Por ejemplo, si es por IT o AT con el parte de baja.