
1a. Convocatòria 2026: Programa d'ajudes a la formació per a professionals de BSA

Programa d'Ajudes a la formació

El Programa d'ajudes a la formació consisteix en la subvenció econòmica de formació destinada a professionals que ho sol·licitin i reuneixin els requisits exposats en aquest document.

Anualment, BSA aprovarà una borsa de pressupost destinat al Programa d'Ajudes a la Formació.

L'aprovació de les sol·licituds d'ajudes econòmiques depèn de la **Comissió d'Ajudes a la Formació**, que té com missió de valorar i resoldre les peticions rebudes per a la realització de formació.

Objectius

- Contribuir al desenvolupament professional i personal dels treballadors/es de BSA oferint ajudes econòmiques per a la realització de formació.
- Potenciar i facilitar la realització de formació continuada per part dels professionals de BSA.
- Facilitar l'assistència a Congressos i Jornades finançant les despeses de desplaçament i allotjament.

Col·lectiu destinatari

El programa d'ajudes a la formació aplica als professionals d'estructura de BSA: indefinits, contractes de relleu, contractes per projectes de llarga durada, interins de vacant pendent de convocatòria.

Termini de presentació de sol·licituds

Es recolliran les sol·licituds i documentació **requerida del 15 d'octubre al 24 de novembre de 2025**.

Haurà de lliurar al seu comandament directe la documentació de la formació, congrés i jornada que es vulgui sol·licitar subvenció juntament amb la sol·licitud.

Documentació a presentar

Sol·licitud d'Ajuda per Formació

La documentació i informació a aportar és en el cas de formació és un escrit de motivació i justificació per a la realització de la formació, nom de l'acció, centre d'impartició, modalitat de formació (presencial, semi-presencial, elearning), dates, horari i calendari de la formació, programa, continguts i preu. En el cas que no es presentin totes les dades requerides, es desestimarà la petició.

Sol·licitud d'Ajuda a desplaçament i allotjament

En el cas de Jornades i Congressos s'haurà de presentar un escrit de motivació i justificació de la petició de desplaçament i allotjament, programa i documentació del Congrés i Jornada, còpia de la comunicació a presentar al Congrés o Jornada i escrit d'aprovació de la comunicació oral, detall de la previsió de despeses de desplaçament i allotjament. Haurà de prioritzar les opcions més econòmiques.

Els comandaments directes del professional sol·licitant ompliran l'apartat de valoració de la sol·licitud annex 1 i annex 2 segons la petició realitzada. Posteriorment, enviaran les sol·licituds a l'Àrea de Desenvolupament i Formació Professional.

Requisits de les activitats de formació sol·licitades:

Formació

- La formació haurà d'estar relacionada amb el lloc de treball i alineada amb les prioritats estratègiques de BSA.
- El Programa està dirigit al finançament de formació continuada i de postgrau. Per tant, queda exclosa la formació reglada bàsica, cicles formatius (mitjà i superior), graus universitaris i la formació en idiomes.
- La formació sol·licitada haurà de garantir uns estàndards de qualitat i ha de realitzar-se en centres oficials i estar acreditada per organismes oficials. La Comissió tindrà la potestat de valorar la qualitat de la formació i desestimar la sol·licitud si s'escau.

Per accedir a la subvenció econòmica la puntuació haurà de ser **mínim de 9 punts**.

Despeses de desplaçament i allotjament

Els congressos i jornades han de complir els següents requisits per poder beneficiar-se de les subvencions de desplaçament i/o allotjament:

- El/la professional ha de presentar una comunicació oral. No es consideraran les presentacions exclusivament de pòster o comunicació escrita.
- El Congrés o Jornada ha de ser de caràcter nacional o internacional, fora del territori de Catalunya.
- El Congrés o Jornada ha de tenir rang nacional o internacional.
- El contingut de la presentació del professional ha de ser d'interès per a BSA.
- En primera instància, la Direcció validarà la idoneïtat de la presentació del professional.

Condicions de finançament:

La borsa aprovada de pressupost per al Programa d'Ajudes per a Formació s'assignarà als professionals que compleixin tots els requisits establerts al programa i es repartirà seguint els criteris següents:

Formació

- Formacions amb cost igual o inferior a 2.500 € es finançaran al 100% per part de BSA. En el cas de formacions amb cost superior es subvencionarà màxim 2.500€.
- Es finançarà la formació presencial i semi-presencial. En el cas de formació en línia, la Comissió valorarà cada cas, tenint en compte la qualitat de la formació i del proveïdor.
- El professional podrà sol·licitar màxim finançament d'una acció formativa cada 3 anys.

En el cas de rebre un número de sol·licituds que suposi superar l'import màxim de la borsa econòmica, rebran finançament les que millor puntuació hagin obtingut al barem de valoració. Entraran totes les possibles fins el límit del pressupost. En els supòsits d'empat, la Comissió serà qui prendrà la decisió.

Al finalitzar la formació el professional haurà de presentar el Certificat d'aprofitament o la titulació obtinguda. En el cas de no finalitzar la formació o no presentar la documentació requerida, l'import haurà de ser retornat per part del professional a BSA.

Desplaçament i allotjament

En el cas de despeses de desplaçament i allotjament es prioritzarà repartir al màxim la borsa designada per aquest concepte. En funció de les peticions que hi hagi es finançarà el desplaçament o l'allotjament, encara que en la mesura que sigui possible si hi ha suficient pressupost, s'assumiran ambdues despeses.

Cada professional podrà realitzar una sol·licitud per finançament de desplaçament i allotjament a l'any.

Resolució de sol·licituds:

DiFP centralitzarà les peticions un cop valorades pels comandaments i convocarà a la Comissió del Programa d'Ajudes a la formació per reunir-se per valorar-les i resoldre-les.

DiFP comunicarà als professionals sol·licitants i als comandaments les resolucions.

Prèviament a l'inici, en el cas de finançament de formació, el professional signarà un pacte de permanència en BSA i si l'incompleix, haurà de retornar la part proporcional al període incomplet de permanència. El retorn serà descomptat de la quitança del professional.

Gestió del pagament de la factura

Formació

Un cop aprovada la sol·licitud, el professional gestionarà la seva inscripció directament amb el centre formatiu i sol·licitarà la **factura electrònica** amb l'import que li finança BSA amb les dades fiscals de BSA. Està disponible el document de Fitxa d'alta de proveïdor on s'indiquen les dades fiscals de BSA que el professional podrà fer arribar al centre formatiu.

Realitzada la inscripció i sol·licitada la factura electrònica, el professional ho informarà a Desenvolupament i Formació, qui gestionarà el pagament de la factura electrònica, un cop rebuda.

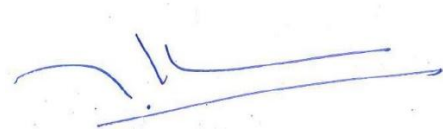
Només es realitzarà el pagament per part de BSA al centre formatiu quan es rebi la factura electrònica i el pagament es realitzarà per transferència bancària.

Despeses Congressos i Jornades

El professional gestionarà els bitllets de transport i/o reserva d'allotjament i presentarà a Desenvolupament i Formació els bitllets, dades de la reserva, la factura i justificants de pagament. Sempre que sigui possible presentarà factura prioritant que sigui amb les dades fiscals de BSA.

Annexes

- Annex 1. Sol·licitud d'ajudes a la formació
- Annex 2. Sol·licitud d'ajudes a desplaçament i allotjament.
- Fitxa d'alta de proveïdor.



Francesc Mateo Furasté.
Direcció de Persones.

15 d'octubre de 2025.