

Reglament de la Convocatòria del Permís Individual de Formació (PIF)

Ajuts de la Fundació Tripartita per la Formació al treball RD 395/2007

Definició del permís Individual de Formació:

Es el permís retribuït i autoritzat per l' empresa a un treballador/a, dintre de la jornada laboral per la realització d'un curs presencial, dirigit a l' obtenció d'una acreditació oficial.

La normativa que el regula és l'article 21. Ordre TAS 2307/2007 del 27 de juliol en la que es desenvolupa parcialment el Real Decreto 395/2007.

La tipologia de curs sol·licitat ha de ser:

- Acreditació oficial: expedida per l'Administració competent i publicada al BOE.
- Titulació oficial: expedida per les administracions educatives, amb validesa en tot el territori estatal, i publicades al BOE.
- Acreditació de competències per l'exercici d'una ocupació o ofici.
- No pot estar inclosa en els cursos desenvolupats per l'empresa.
- La modalitat d'impartició ha de ser presencial. En el cas de tractar-se de formació a distància, s'admetrà la part presencial. **No estan inclosos exàmens**, ni hores d'estudi.
- La durada màxima del permís és de 200 hores per any acadèmic
- L'horari lectiu de la formació ha de coincidir amb la jornada laboral, a excepció del torn de nit ([veure document Preguntes Freqüents](#))

Períodes de presentació documentació:

Durant l'any es faran dos convocatòries de PIF , semestralment. La primera durant els mesos de Maig/juny, la segona als mesos d' Octubre/Novembre.

- La primera convocatòria serà la corresponent als permisos amb inici i final dintre del període del 1 d'agost al 31 de Desembre.
- La segona convocatòria, serà la corresponent als permisos amb inici i final dintre del període del 2 de gener al 31 de Juliol.

Termini d' al·legacions.

Les al·legacions es podran presentar durant els 5 dies hàbils posteriors a la data de la comunicació de la resolució de la Comissió de Formació.

Documentació a presentar:

Els/Les sol·licitants han d'enviar al correu pif@clinic.cat la documentació obligatòria amb el nom de cada fitxer tal com s'especifica, amb còpia a:

- al cap immediat

- Pedro Sanz: psanzg@clinic.cat (en el cas de la Direcció d'Infermeria).

L'assumpte ha de ser "PIF - seguit de la data de la convocatòria" (ex: PIF Maig 2019).

- ✓ Sol·licitud interna i Calendari de la sol·licitud horària del PIF (**Annex II**) - [Annex II - NOM sol·licitant]
- ✓ Formulari Permís Individual de Formació (**Annex III**) - [Annex III - NOM sol·licitant]
- ✓ **Calendari acadèmic** detallat dels horaris de les classes teòriques i/o les pràctiques del centre formatiu. - [Calendari Acadèmic - NOM sol·licitant]
- ✓ **Matrícula** - [Matrícula - NOM sol·licitant]
- ✓ **Acreditació Oficial** de la formació (a excepció dels Graus Universitaris i Cicles Formatius. - [Oficialitat - NOM sol·licitant]
- ✓ Un cop es fa la revisió del documents s'enviarà a cada treballador la sol·licitud de l'imprès normalitzat de la Fundació Tripartita. (**Annex I**) - [Annex I - NOM sol·licitant] per tal que la reenvii omplerta.

Un cop aprovada la sol·licitud cal entregar:

- ✓ Resguard del pagament de la matrícula
- ✓ Certificat de la realització de la formació

A tenir en compte:

En el cas de que els horaris sol·licitats, tinguin alguna modificació, serà imprescindible que s'informi del canvi a pif@clinic.cat. Només es podran fer modificacions horàries si el treballador/a es troba de baixa, o bé si el centre formatiu anul·la la classe i la re-programa a una altra data que no s'havia sol·licitat prèviament.

En aquest permís es pot incloure (opcional) el temps dedicat al desplaçament des de el centre de treball al centre formatiu fins a una hora abans i/o després en la província de Barcelona. En el cas de ser fora, es realitzarà el càlcul de desplaçament estimat

En el **cas excepcional** dels treballadors/es que vulguin cursar una formació presencial oficial i facin l'horari de nit, és podrà demanar el PIF en dos supòsits:

- Si l'assistència a classes és al matí, el permís és podrà demanar de la nit anterior.
- Si l'assistència a classes és de tarda, hi haurà d'haver menys de 9 hores de descans entre la finalització de la jornada laboral i l'inici de les classes.

En aquests cas no s'inclouen els desplaçaments (veure document Preguntes Freqüents).

Els treballadors/es amb contracte temporal o eventual, podran demanar el PIF sempre i quan estiguin donats d'alta durant el temps que duri el permís sol·licitat.

Les sol·licituds es poden denegar per el següents motius:

- No complir els requisits establerts a la normativa.
- No aportar la documentació necessària en el temps establert.
- Per motius organitzatius: No assistir el 50 % de personal per categoria i torn i/o impossibilitat de cobertura .

Procediment:

Els/Les sol·licitants han d'enviar al correu pif@clinic.cat la documentació obligatòria amb el nom de cada fitxer tal com s'especifica, amb còpia a al cap immediat. En el cas de la Direcció d'Infermeria, s'ha de enviar amb còpia al cap d'infermeria i a l'adjunt de formació Pedro Sanz: psanzg@clinic.cat.

- ✚ L'assumpte ha de ser "PIF -seguit de la data de la convocatòria (ex: PIF Maig 2019).
- ✚ El Departament de Formació rep la documentació, la revisa i prepara l'expedient per a presentar-lo a la Comissió de Formació del mes en curs.
- ✚ La Comissió de Formació avaluarà totes les sol·licituds presentades pel Departament de Formació i emetrà una resolució definitiva de la convocatòria.
- ✚ S'informarà de la resolució definitiva al treballador amb còpia a seu/seva cap immediat i a Pedro Sanz mitjançant correu electrònic. En el cas d'acceptació de la sol·licitud, s'iniciaran els tràmits corresponents als organismes oficials. Quan sigui necessària la entrega de documentació addicional, el departament de Formació es posarà en contacte amb el treballador/a per reclamar-la. Si en el termini establert per presentar la documentació no s'ha aportat al Departament de Formació, no es podrà tramitar el PIF.
- ✚ En el cas de que el permís sigui denegat, el treballador/a podrà tornar a presentar la sol·licitud en el període d'al·legació, que quedarà establert en 5 dies hàbils des de la data de resolució de la comissió de formació. Es farà difusió de la data concreta a la convocatòria del mes corresponent.
- ✚ A la finalització de l'acció formativa el treballador/a ha d'aportar el certificat de realització de la formació i el justificant de pagament al correu pif@clinic.cat