

Madrid, 8 de octubre de 2021

Convocatoria Permisos Individuales de Formación (PIF) 2021/2022

1º INTRODUCCIÓN

El día 8 de octubre comienza el plazo para solicitar los permisos individuales de formación 2021/2022 (PIF) y termina el próximo 18 de octubre. Desde la Sección Sindical Estatal de CCOO deseamos informaros de las normas que regulan esta convocatoria. **Es muy importante que leáis muy atentamente, tanto esta información, como las bases de la convocatoria.** El PIF es un derecho que implica una responsabilidad tanto frente a la empresa que los autoriza (y es responsable de su gestión), como a la administración, que hace seguimiento y audita para asegurar que los fondos públicos se emplean para los fines que establece la ley. **El incumplimiento de las normas o falta de colaboración puede dar lugar a sanciones muy elevadas y a la pérdida del derecho a disfrutar el PIF.**

2º REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DEL PERMISO

PIF Es el permiso retribuido y autorizado por la empresa a un trabajador, para la realización de un curso, dirigido a la obtención de un título oficial, limitándose a 200 horas máximo por solicitante. Esta convocatoria se ve condicionada por el RD 694/2017 publicado el 3 de julio de 2017, que presenta entre otros condicionantes que:

*La acción formativa deberá realizarse íntegramente en modalidad presencial o, de no ser así, contar con clases, prácticas o tutorías presenciales obligatorias. **Solo se podrán computar y ser objeto de financiación las horas laborales dentro de la jornada laboral del trabajador que efectivamente se dejen de desempeñar por asistencia a las acciones formativas objeto del permiso individual de formación,** salvo en el supuesto del trabajador nocturno, en el que las horas de descanso se podrán imputar como horas laborales. Asimismo, se podrá incluir dentro de las horas laborales el tiempo de desplazamiento desde su lugar de trabajo al centro de formación, cuando coincida con horas laborales.*

Por tanto, las horas de PIF son exclusivamente para asistir a clases, prácticas o tutorías presenciales obligatorias, y deben justificarse en caso de inspección.

3º ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Los empleados que quieran solicitar los PIF, deberán rellenar en la web habilitada en La Intranet y en el canal de RR.HH. la solicitud de PIF dentro de los plazos establecidos para ello. La solicitud no será válida hasta que no esté completa y correcta.

No se podrá modificar ningún dato fuera del periodo de solicitud.

Previamente al formulario, el solicitante debe leer detenidamente el texto en pantalla, en el que se exponen los puntos principales de la normativa y aceptarlos. Al aceptarla, el sistema enviará una copia del documento a su buzón y otra al buzón del PIF con la aceptación del solicitante.

Una vez cumplimentado todo, deberá imprimir el formulario para su firma por parte del responsable.

Se remitirá la solicitud firmada por el responsable junto con la documentación que acredite los siguientes puntos:

- Certificado de jornada laboral habitual del empleado
- Certificado de oficialidad de la acción formativa
- La matriculación en los estudios y centro especificados
- Las horas lectivas presenciales matriculadas y las que corresponden con el período de disfrute de PIF
- Calendario y horario oficial del curso
- Pago de tasas
- Programa del curso

En el caso de estudios a distancia, se presentará justificante del centro educativo con las horas y el horario de las tutorías presenciales **obligatorias** de las asignaturas en las que se esté matriculado. **Toda esta documentación, debe ser entregada dentro de los plazos establecidos. La falta de la misma puede ser motivo de denegación del permiso.**

El jefe/a inmediato puede informar negativamente el PIF, **pero no puede oponerse a la tramitación**. Si no está conforme con dicho PIF, debe exponerlo en la solicitud.

Si se ha producido cualquier modificación en su solicitud hay que volverla a imprimir y debe ser firmada de nuevo por el responsable.

Todo ello se remitirá escaneado inmediatamente tras la cumplimentación de la solicitud del PIF, al buzón:

TE_PERMISO_INDIVIDUAL_FORMACION --- te_pif@telefonica.com

4º RESOLUCIÓN DE LA EMPRESA A LAS SOLICITUDES

El proceso está detallado en el punto cuatro de las bases que adjuntamos. Destacamos que los criterios para priorizar las peticiones coincidentes, cuando concurren varias solicitudes y no sea posible la concesión de todas ellas, serán además de las necesidades de organización del trabajo, los siguientes:

- Trabajadores matriculados en estudios relacionados con la empresa
- Se valorará el expediente del alumno, primando al trabajador matriculado en cursos superiores
- Se beneficiará al trabajador matriculado en un grado/master (diplomado/licenciado/ingeniero), respecto a máster propio
- Se valorará el histórico de disfrute de PIF en anteriores ejercicios: aprovechamiento académico y cumplimiento de los requerimientos solicitados por la empresa. Será la Comisión Interempresas de Formación la que analizará los casos.

5º INFORMACION A LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

Se establece el compromiso, de llevar a la Comisión Interempresas de Formación, cualquier incidencia para su estudio y discusión. La Dirección de la Empresa, en el seno de la Comisión Interempresas de Formación, se reunirá con la Representación de los Trabajadores una vez finalizado el período de recogida de solicitudes. En dicha comisión, se estudiarán y se realizará la asignación de las horas, especificando en el caso de las denegadas los motivos de dicha denegación.

6º PROCEDIMIENTO PARA EL DISFRUTE DEL PIF

El período de disfrute de la convocatoria 2021-22 será desde el 1 de enero, siendo la fecha fin, el último día de celebración de clases o tutorías del curso realizado. Se establece en último extremo, el 30 de junio de 2022 como fecha tope.

El empleado debe acordar con su responsable la organización de las horas concedidas, tanto al inicio como durante todo el ejercicio. Debe existir una comunicación constante en este sentido durante todo el período, y el disfrute de las horas siempre debe aprobarse de mutuo acuerdo, buscando un equilibrio responsable entre las necesidades organizativas de su puesto de trabajo y el aprovechamiento de las clases a las que asiste.

Si hubiera cualquier variación que impidiera el disfrute de todas las horas concedidas durante el período de disfrute (baja por enfermedad larga duración, rotaciones, cambios de puesto...), así como problemática de cualquier tipo, debéis hacerlo saber inmediatamente a través del buzón:

te_pif@telefonica.com

7º OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Notas importantes.

Es necesario leer atentamente las indicaciones recogidas en la página de la intranet, así como las bases de la convocatoria que adjuntamos a este comunicado.

Para evitar posibles sanciones y/o problemas, hay que prestar muy especial atención al apartado 7º Obligaciones del Beneficiario, donde se recogen entre otras, la de enviar las plantillas de seguimiento y horas disfrutadas, presentar al final del PIF diploma y/o calificaciones obtenidas, justificante de asistencia a clase, atender las inspecciones, custodiar la documentación durante los 4 años en que puede ser auditada, etc...

Inspecciones: Durante el periodo de disfrute del PIF y posteriormente al mismo, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo o el SEPE (Servicio de Empleo Público Estatal), pueden requerir que se aporte documentación adicional sobre los PIF concedidos. En tal caso, se solicitará al empleado que aporte la documentación solicitada. **El PIF es un permiso personal y al aceptarlo, el empleado está obligado a contestar a las inspecciones.** El SEPE puede solicitar documentación hasta 4 años después del disfrute del PIF. El empleado debe guardar la documentación como mínimo durante este tiempo. Las solicitudes de aquellos empleados que no hayan dado una respuesta adecuada, en tiempo y forma, ante los requerimientos recibidos en anteriores ejercicios, no serán consideradas válidas en la presente convocatoria.

En los apartados de las bases referentes a resolución de las solicitudes, información a la representación de los trabajadores y procedimiento de disfrute, tenéis información acerca del proceso y de los criterios de asignación de horas. Se han tratado de priorizar aquellos estudios con más impacto tanto en el desarrollo profesional del trabajador, como en la propia empresa. Igualmente, se potencia el aprovechamiento y el buen uso de los permisos.

Para cualquier duda o ampliación de información, podéis contactar con nuestras secciones sindicales y/o área de formación estatal.

Área de Formación
CCOO Grupo Empresas Telefónica