Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos
Concejalía Delegada de Recursos Humanos
Servicio de Recursos Humanos
Sección de Gestión Económica y Obligaciones de Orden Social
Negociado de Formación y Perfeccionamiento del Personal

AUTORIZACIÓN / CONFORMIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Nombre y apellidos:

DNI:

Unidad Administrativa:

Acción formativa:

Horas de formación:

Fecha: Lugar:

Modalidad formativa (indicar la que corresponda):

Marcar a continuación la modalidad de la acción formativa, al objeto de **autorizar** la asistencia en el caso de formación presencial dentro de la jornada laboral organizada por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, o **compensar** horas de formación en el caso de formación presencial fuera de la jornada laboral o formación *online*. Para la formación semipresencial, deberá marcar las dos opciones.

☐ ***FORMACIÓN PRESENCIAL DENTRO DE LA JORNADA LABORAL Y ORGANIZADA POR EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS:*** Según lo dispuesto en el artículo 9.4. de la Instrucción de Formación Continua del personal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria **"***Los responsables de cada unidad administrativa deberán autorizar la asistencia a la acción formativa con carácter previo a la realización de la misma."* y a los efectos contemplados en la misma, se autoriza al trabajador o trabajadora para asistir a la acción formativa indicada.

Marcar:
SI NO
AUTORIZA, como alumno/a que su imagen sea expuesta en los materiales audiovisuales para promocionar las actividades de formación que se realizan en este Ayuntamiento.

☐ ***FORMACIÓN PRESENCIAL FUERA DE LA JORNADA LABORAL O FORMACIÓN ONLINE***: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2. de la Instrucción de Formación Continua del personal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria *"La compensación de horas de cada acción formativa, en cualquiera de sus modalidades, supeditada en todo caso a las necesidades del servicio, se solicitará al Servicio de Recursos Humanos, con el conforme de la jefatura de la unidad administrativa correspondiente."*

Las Palmas de Gran Canaria,

(1)Fdo: Fdo: El/ la solicitante

(1)Este documento debe ser firmado por el superior jerárquico inmediato del trabajador/a que lo solicita.

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS