



Ayuntamiento de
Majadahonda

SOLICITUD DE ASISTENCIA A CURSO EXTERNO

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre					
Nº de empleado		Categoría profesional		Grupo	
Puesto de trabajo				Extensión	
Departamento al que se encuentra adscrito					

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA SOLICITADA

Denominación de la acción formativa					
Tipo de curso (Seminario, Jornadas, Curso, etc.)					
Convocada / organizada por					
<input type="checkbox"/> Organismo Público	<input type="checkbox"/> Organismo Privado	<input type="checkbox"/> Curso presencial	<input type="checkbox"/> Curso 'On-line'	<input type="checkbox"/> Curso 'Mixto'	
Número de horas total del curso		Número de horas laborales necesarias para la asistencia al curso			
Fechas de realización					

RELLENAR SÓLO EN CASO DE CURSOS PRESENCIALES

Horario de la acción formativa					
Lugar de celebración					

OTROS DATOS

Derechos de matrícula / Inscripción					
<input type="checkbox"/> Solicita dietas	<input type="checkbox"/> Solicita transporte	<input type="checkbox"/> Solicita compensación horaria			

1. SI SE SOLICITA LA COMPENSACIÓN HORARIA POR LA REALIZACIÓN DE CURSO ON-LINE FUERA DEL HORARIO LABORAL, ES REQUISITO IMPRESCINDIBLE FACILITAR LA URL DE LA PLATAFORMA DONDE SE VA A REALIZAR EL CURSO, ANTES DE COMENZAR EL MISMO, EN EL E-MAIL formacion@majadahonda.org, PARA COMPROBAR QUE LA ACCIÓN FORMATIVA SE REALIZA FUERA DE LA JORNADA LABORAL. EN CASO CONTRARIO, LA COMPENSACIÓN HORARIA SERÁ DENEGADA.
2. UNA VEZ FINALIZADO EL CURSO, SE DEBERÁ APORTAR AL DEPARTAMENTO DE RRHH EL DIPLOMA O CERTIFICADO DEL MISMO. EN CASO DE SOLICITAR DIETAS Y/O GASTOS DE TRANSPORTE, SE DEBERÁ APORTAR COPIA DEL DOCUMENTO "ORDENACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO Y CUENTA JUSTIFICATIVA" DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

FIRMA DEL SOLICITANTE	
-----------------------	--

INFORME DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Vista la solicitud que antecede	
<input type="checkbox"/> Informo favorablemente la misma por tratarse de materia directamente relacionada con el objeto y actividad de la administración Municipal y de interés para este Servicio, no quedando menoscabado el mismo; al empleado municipal indicado le sustituirá D./Dña.	
<input type="checkbox"/> No se informa favorablemente dado que	
JEFE DE SERVICIO O RESPONSABLE DEL ÁREA	