

## SOLICITUD DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTERNAS DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DEL SAS

## 1. SOLICITUD

RIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO				NO	MBRE			
.N.I./NIF		CALLE, PLAZA O AVDA.					N°			
OCALIDAD		C. POSTAL PROV			<u> </u>		TFN	O. DE C	ONTACTO	
ENTRO DE TRABJAJO	LO			LOCALIDAD	LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO					
								1		
NIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA ndicar:	sı	□NO	DENOMIN	ACIÓN DEL PU	ESTO		GRUPO	CAT	EGORIA	
FUNCIONARIO	ESTAT	UTARIO [	LABORA	L DEVE	ENTUAL	□su:	STITUTO		INTERINO	
1.2 DATOS SOBRE LA A	CTIVIDAD	DE FORMA	ACIÓN:		ı					
ENOMINACIÓN:						ENTIDAD	ORGANIZ	ADORA		
ECHA CELEBRACIÓN:						LUGAR D	E CELEBR	ACIÓN:		
ACTIVIDAD: DESDE		HAS	STA			DURACIÓ		AS		
MODULO: DESDE			TA			DURACIÓ	N: H	ORAS		
ASISTENCIA EN CALIDAD DE:			RTICIPANTE		ENTE	ALUMI	NO $\square$	INVES	TIGADOR ASOC	IADO
1.3 LUGAR, FECHA Y FI							<u> </u>	•		
FI/I a abaic firmante co	onoce v acenta	avnracamente	lae inetruc	cionas contanio	lac an la na					
El/La abajo firmante, c							-			
El/La abajo firmante, c				ciones contenio			-	de	20	
El/La abajo firmante, c							-	de	20	
El/La abajo firmante, c				a			-	de	20	
	En			a			-	de	20	
			El inte	a eresado	de	e	NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
	En		El inte	a	de	e	NO OI	LVIDAR		
Fd	En		El int	a eresado	de	e	NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
	En	COMPETE	El int	eresado	de	e	NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
CUMPLIMENTAR POR EL 2.1 INFORME PRECEPT	En  ORGANO  IVO DEL O	COMPETE RGANO CO	El inte	eresado	de	e	NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán	COMPETE RGANO CO	El inte	eresado	de	•	NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades  Las necesidades del Servicio	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán permite su asi	COMPETE RGANO CO	El inte	eresado  TE	de		NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades  Las necesidades del Servicio  Existe consignación presupur	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán o permite su asi estaria:	COMPETE RGANO CO	NTE  MPETEN  In tres condi	eresado  TE  ciones  Si	de	olo	NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades  Las necesidades del Servicio  Existe consignación presupur  En caso afirmativo, es de inte	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán o permite su asi estaria:	COMPETE RGANO CO	NTE  MPETEN  In tres condi	a eresado  TE  ciones Si Si	de	olo	NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades Las necesidades del Servicio Existe consignación presupur En caso afirmativo, es de inte	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán o permite su asi estaria: erés directo par	COMPETE RGANO CO n cuando reúnal istencia: ra la Organizac	NTE MPETEN n tres condi	a eresado  TE  ciones Si Si	de	lo lo	NO OI	LVIDAR	FACILITAR LOS	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades  Las necesidades del Servicio  Existe consignación presupue  En caso afirmativo, es de inte  En caso afirmativo, incluye: Permiso retribuido del	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán permite su asi estaria: erés directo par	COMPETE RGANO CO n cuando reúnal istencia: ra la Organizac	NTE MPETEN n tres condi	reesado  TE  ciones  Si Si Si Si	N	lo lo lo	NO OI DATO	LVIDAR S REQU	FACILITAR LOS ERIDOS AL DOR	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades  Las necesidades del Servicio  Existe consignación presupur  En caso afirmativo, es de inte  En caso afirmativo, incluye:  Permiso retribuido del  Gasto inscripción o matrícula	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán permite su asi estaria: erés directo par	COMPETE RGANO CO n cuando reúnal istencia: ra la Organizac	NTE MPETEN n tres condi	reesado  TE  ciones Si Si Si Si Si	N	lo lo lo lo	NO OI DATO	LVIDAR S REQU	FACILITAR LOS	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades  Las necesidades del Servicio  Existe consignación presupue  En caso afirmativo, es de inte  En caso afirmativo, incluye:  Permiso retribuido del  Gasto inscripción o matrícula  Gastos de desplazamiento	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán permite su asi estaria: erés directo par	COMPETE RGANO CO n cuando reúnal istencia: ra la Organizac	NTE MPETEN n tres condi	reesado  TE  ciones Si Si Si Si Si Si	N	lo lo lo lo	NO OI DATO	LVIDAR S REQU	FACILITAR LOS ERIDOS AL DOR	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades  Las necesidades del Servicio  Existe consignación presupue  En caso afirmativo, es de inte  En caso afirmativo, incluye:  Permiso retribuido del  Gasto inscripción o matrícula  Gastos de desplazamiento  Dietas	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán permite su asi estaria: erés directo par	COMPETE RGANO CO n cuando reúnal istencia: ra la Organizac	NTE MPETEN n tres condi	reesado  TE  ciones  Si Si Si Si Si Si Si Si Si	N	lo lo lo lo lo lo	NO OI DATO	LVIDAR S REQU	FACILITAR LOS ERIDOS AL DOR	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades Las necesidades del Servicio Existe consignación presupue En caso afirmativo, es de inte En caso afirmativo, incluye: Permiso retribuido del Gasto inscripción o matrícula Gastos de desplazamiento Dietas Bolsa Estudios (Cursos Supe	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán permite su asi estaria: erés directo par a	COMPETE RGANO CO n cuando reúna istencia: ra la Organizac al	NTE  MPETEN  In tres condi	reesado  TE  ciones  Si Si Si Si Si Si Si Si	N	lo l	NO OI DATO	LVIDAR S REQU	FACILITAR LOS ERIDOS AL DOR	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades Las necesidades del Servicio Existe consignación presupur En caso afirmativo, es de inte En caso afirmativo, incluye: Permiso retribuido del Gasto inscripción o matrícula Gastos de desplazamiento Dietas Bolsa Estudios (Cursos Supe	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán permite su asi estaria: erés directo par a	COMPETE RGANO CO n cuando reúna istencia: ra la Organizac al	NTE  MPETEN  In tres condi	reesado  TE  ciones Si	N	lo l	NO OI DATO	LVIDAR S REQU	FACILITAR LOS ERIDOS AL DOR	
CUMPLIMENTAR POR EL  2.1 INFORME PRECEPT  La asistencia a estas actividades Las necesidades del Servicio Existe consignación presupue En caso afirmativo, es de inte En caso afirmativo, incluye: Permiso retribuido del Gasto inscripción o matrícula Gastos de desplazamiento Dietas Bolsa Estudios (Cursos Supe	En  ORGANO  IVO DEL O  se autorizarán permite su asi estaria: erés directo par a	COMPETE RGANO CO n cuando reúna istencia: ra la Organizac al	NTE MPETEN n tres condi	reesado  TE  ciones  Si Si Si Si Si Si Si Si	N   N   N   N   N   N   N   N   N   N	lo l	NO OI DATO	LVIDAR S REQU	FACILITAR LOS ERIDOS AL DOR	

Página 1 de 2 Modelo 1 de Mayo de 2018

1.A CONTINUACIÓN DE LA SOLICITUD DATOS A RELLENAR POR EL ALUMNO						
SOLICITA: (marcar con una X el casillero correspondiente)						
□ PERMISO RETRIBUIDO DEL AL □ GASTOS DE INSCRIPCIÓN O MATRÍCULA POR IMPORTE DE€						
□ DESPLAZAMIENTO □ DIETAS						
SI PIDE DIETAS Y/O DESPLAZ	ZAMIENTO: DETALLAR LO	SOLICITADO Y FACILITAR,	LOS DATOS DEL VEHÍCUL	O O IMPORTE DEL BILLETE, '	Y № DE CUENTA	
DÍA	FECHA	DESPLAZAMIENTO	ALOJAMIENTO	ALMUERZO	CENA	
PRIMERO	/	∐ SI ∐ NO	∐ SI ∐ NO	∐sı ∐no	∐ SI ∐ NO	
SEGUNDO	/	☐ SI ☐ NO	□sı □ no	□sı □no	□sı □no	
TERCERO	/ /	□sı □no	□sı □ no	□sı □no	□sı □no	
CUARTO	/ /	☐ SI ☐ NO	□sı □no	□sı □no	□ SI □ NO	
QUINTO	/	□sı □no	□sı □no	□sı □no	□SI □NO	
☐ Vehículo propio con ma	atrícula	Trans	porte público cuyo import	e total de los billetes es	€	
NUMERO DE CUENTA				-		
		FIRM	ЛА			
				,		
			UNIDAD DE FORMA		_	
1 DÍAS DE PERMISO POR FO				UDA DE LOS ÚLTIMOS 12 MES		
3 SOLICITUDES DENEGADA	S ULTIMOS 12 MESES		DITO MATRÍCULA:		ANTÍA:€ ANTÍA:€	
			DITO BOLSA: DITO DESPLAZAMIENTO:		ANTÍA:€	
En Minas de Riotinto, a	de		DITO DESI LAZAWILINTO	□NO □31 → COP	NII/A	
,	40					
Fdo.:		(pon	er nombre y apellidos)			
	FIRMA					
	TINMA					
	,	,				
1	E LA DIRECCIÓN D					
AUTORIZAR LOS SIGUI		=	RMISO RETRIBUIDO			
MATRÍCULA:	€		ETAS	∐DESPLAZA	MIENTOS	
OBSERVACIONES:						
			_			
En Minas de Riotinto, a	de	de 20		RENUNCIA: El solicitante de no habérsele concedido la t		
EL/LA DIRECTOR/A		(especificar	división)			
EL/LA DIRECTOR/A		(especifical	,			
Fdo.:		(poner nombre y a	pellidos)	FECHA//	1	
	FIRMA			FIRM	Α	
	IIIIIA					



## CIRCUITO DE LA SOLICITUD DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTERNAS DE FORMACIÓN

FASE	QUIEN LO HACE	TRÁMITES - COMPROBACIONES - DOCUMENTOS NECESARIOS	SIGUIENTE FASE	PLAZOS
1 SOLICITUD	INTERESADO/A	<ol> <li>1 Rellenar los apartados 1.1 y 1.A del modelo de solicitud (se queda con una copia)</li> <li>2 Aportar el programa de la actividad o modelo de inscripción y/o documentación justificativa.</li> <li>3 Si solicita ayuda económica para gastos de inscripción o matrícula, deberá acreditar importe.</li> <li>4 En caso de asistir como ponente, participante, docente o colaborador deberá presentar (a ser posible en formato electrónico) toda la documentación relativa a comunicaciones, pósteres etc.</li> </ol>	ENTREGA A SU CARGO INTERMEDIO <sup>1</sup>	<b>Mínimo</b> 30 días antes del inicio de la actividad
	CARGO INTERMEDIO  2  Rellenar el informe del apartado 2.1	1 Las necesidades del servicio NO PERMITEN la concesión del permiso	SOLICITUD DENEGADA (ENTREGAR AL/A LA	<b>Mínimo</b> 20 días
2		2 Las necesidades del servicio SI PERMITEN la concesión del permiso PERO EL GRADO DE ADECUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA ES BAJO	INTERESADO/A) FIN TRÁMITES	
VALORACIÓN		3 Las necesidades del servicio SI PERMITEN la concesión del permiso Y EL GRADO DE ADECUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA ES MEDIO O ALTO	ENTREGAR A LA UNIDAD DE FORMACIÓN	antes del inicio de la actividad.
de la solicitud	4 <b>Proposición</b> a la Dir. Gerencia de los gastos que considere necesarios para la asistencia a dicha actividad (Permiso retribuido, gastos inscripción o matrícula, desplazamientos, dietas).	ENTREGAR A LA UNIDAD DE FORMACIÓN		
3 INFORME	UNIDAD DE FORMACIÓN	Rellenar informe del apartado 1.B de la solicitud	ENTREGAR AL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN CORRESPONDIENTE	<b>Máximo</b> 1 días desde recepción
	4 DIRECTOR/A DE	1 Rellenar la propuesta del apartado <u>1.C</u> de la solicitud		
4		2 No se concede permiso, ni retribuido ni sin retribuir.	SOLICITUD DENEGADA ENTREGAR AL CARGO INTERMEDIO, QUE DEBE INFORMAR AL/A LA INTERESADO/A FIN TRÁMITES	Másim - O dás
PROPUESTA DIVISIÓN	3 Se autoriza sólo parte de lo solicitado: Permiso retribuido o sin retribuir y/o matrícula y/o desplazamiento y/o bolsa.	ENTREGAR AL CARGO INTERMEDIO, PARA INFORMAR AL/A LA INTERESADO/A.  1 SI ACEPTA: UNIDAD DE FORMACIÓN.  2 SI DESISTE: FIN TRÁMITES	<b>Máximo</b> 2 días desde recepción	
	4 Se autoriza todo lo solicitado	ENTREGAR A LA UNIDAD DE FORMACION		
5 RESOLUCIÓN	UNIDAD DE FORMACIÓN	1Rellenar el Anexo IX (Resolucion Gerencia) y pasar a la firma del/de la Gerente del Área     2 Si se ha autorizado sustitución, pasar copia a la Unidad de Personal	RESOLUCIÓN FIRMADA. ENTREGA AL CARGO INTERMEDIO QUE DEBE INFORMAR AL/ A LA INTERESADO/A	<b>Máximo</b> 2 días desde recepción
<b>6</b> JUSTIFICACIÓN ACTIVIDAD	INTERESADO/A	En general lo previsto en la res. 194/17 del S.A.S y en particular a) Documento acreditativo de la asistencia b) En su caso, documentación acreditativa del pago de la matrícula y otros gastos financiados	ENTREGAR A LA UNIDAD DE FORMACIÓN	<b>Máximo</b> 10 días desde fin de actividad
7 COMPLETAR EXPEDIENTE	UNIDAD DE FORMACIÓN	1 Comprobación de la documentación justificativa de la asistencia.     2 Unir cuanta documentación sea necesaria	ENTREGAR A LA DIRECCIÓN ECONÓMICA	<b>Máximo</b> 10 días desde recepción
8 PAGO	DIRECCION ECONÓMICA	1 Pago al/a la interesado/a 2 Archivo del expediente	FIN DEL TRÁMITE	<b>Máximo</b> 10 días desde recepción

-

<sup>1</sup> Cuando el solicitante sea un Cargo Intermedio, las referencias que en este documento se hacen al "CARGO INTERMEDIO", se entenderán hechas a su mando superior inmediato, ya sea otro cargo intermedio o un/a Subdirector/a o Director/a de División. Si el solicitante fuera un/a Subdirector/a o Director/a de División las fases 2 y 4 (VALORACIÓN Y PROPUESTA) las llevará a cabo la Dirección Gerencia.