



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIO PÚBLICA

2247

Resolució sobre els criteris i procediment per sol·licitar el còmput d'hores de formació com a temps efectiu de treball, en referència a la Resolució de la consellera d'Hisenda i Funció Pública, de 27 de desembre de 2012, sobre l'adaptació de l'horari a la modificació general de la jornada ordinària de la Llei 2/2012

La consellera executiva el departament d'Hisenda i Funció Pública, Margalida Isabel Roig Catany, en data 3 de gener de 2014, ha dictat la Resolució següent:

“Atès que a la sessió ordinària de la Mesa general de negociació conjunta del personal funcionari i del personal laboral, que tingué lloc dia 14 de gener de 2014, s'aproven els criteris i procediment per sol·licitar el còmput d'hores de formació com a temps efectiu de treball, en referència a la Resolució de la consellera d'Hisenda i Funció Pública, de 27 de desembre de 2012, sobre l'adaptació de l'horari a la modificació general de la jornada ordinària de la Llei 2/2012.

Per això, vistes les competències que m'han estat atribuïdes,

Resolc:

Primer.- Aprovar els criteris i procediment següents, per sol·licitar el còmput d'hores de formació com a temps efectiu de treball, en referència a la Resolució de la consellera d'Hisenda i Funció Pública, de 27 de desembre de 2012, sobre l'adaptació de l'horari a la modificació general de la jornada ordinària de la Llei 2/2012, així com els dos documents annexos.

1. Antecedents

La Resolució de la consellera d'Hisenda i Funció Pública, de 27 de desembre de 2012, sobre l'adaptació de l'horari a la modificació general de la jornada ordinària de la Llei 2/2012, en l'apartat «Horari general» del primer punt estableix que:

«Les hores de formació corresponents a cursos organitzats o impartits pel Consell de Mallorca o degudament reconeguts pel departament competent en matèria de Funció Pública, relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, computaran com a temps efectiu de treball. Només computaran a aquest efecte els cursos dels quals s'hagi obtingut el corresponent certificat d'aprofitament i que siguin de diferent contingut als ja realitzats.»

I cal establir les característiques que ha de tenir aquesta formació per ser computada en temps de treball, així com altres aspectes que en deriven, i fixar el procediment que s'ha de seguir per sol·licitar aquest còmput.

2. Desenvolupament del punt «Horari general» pel que fa al còmput d'hores de formació com a temps efectiu de treball

2.1. Còmput horari

1. La persona interessada pot sol·licitar, d'acord amb el procediment regulat en aquesta Resolució, el còmput com a temps efectiu de treball d'un total de 50 hores anuals de formació voluntària feta fora de l'horari laboral. El màxim d'hores que es pot sol·licitar per cada curs és de 30 hores, amb independència de la seva durada.
2. Aquestes 50 hores s'han de sol·licitar i compensar dins el mateix any natural en què ha finalitzat la formació, exceptuant els cursos que hagin finalitzat en el darrer trimestre de l'any, en aquest cas també es podran sol·licitar i compensar les hores durant el primer semestre de l'any següent.
3. Pel que fa a la gestió, el permís derivat del reconeixement de còmput d'hores de formació està supeditat a les necessitats del Servei i té el mateix tractament que el permís per a dies d'assumpes particulars. Per obtenir-lo s'ha de sol·licitar i acreditar d'acord amb el procediment descrit en aquesta Resolució.
4. La persona responsable del departament on estigui adscrita la persona sol·licitant ha d'autoritzar mitjançant Resolució la compensació d'hores o dies lliures. Aquesta autorització s'ha de traslladar al departament competent en matèria de Funció Pública.
5. La formació impartida i certificada pel Consell de Mallorca dins el seu Pla de Formació, i la reconeguda pel departament competent en matèria de Funció Pública, computarà, hora per hora, el 100 % de les hores de formació acreditades que s'hagin fet fora de l'horari laboral de la persona interessada, fins al màxim establert.





6. Si la formació ha tingut lloc parcialment dins l'horari laboral de la persona interessada, només s'hauran de computar les hores de formació fetes fora de l'horari laboral.

Pel que fa als cursos de l'any 2013, poden ser compensats, sense límit de temps, únicament els organitzats o impartits pel Consell de Mallorca, sempre que estiguin relacionats amb les funcions del lloc de treball i d'acord amb les característiques i requisits descrits en aquesta Resolució. Els permisos derivats de la compensació s'hauran de gaudir durant el primer semestre de l'any 2014

2.2. Formació reconeguda

La formació voluntària que es pot presentar per sol·licitar el còmput horari com a temps efectiu de treball, a més de la impartida i certificada pel Consell de Mallorca dins el seu Pla de Formació, és la que reconeix el departament competent en matèria de Funció Pública que és la següent:

1. Formació impartida i certificada per l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (en endavant IMAS), dins el seu Pla de Formació.
2. Activitats formatives dels plans de formació inclosos en els Acords Nacionals de Formació Contínua en les Administracions Públiques (AFEDAP) i certificades per les entitats promotores.
3. Amb caràcter excepcional, s'inclouen els cursos de coneixements de llengua catalana per obtenir títols oficials del Pla de Formació de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) durant l'any 2014 i posteriors.

2.3. Requisits

Per demanar el còmput com a temps de treball, la formació voluntària ha de complir els requisits següents:

1. Ser formació d'actualització i perfeccionament professional, de capacitació professional i d'adaptació al lloc de treball que ocupa la persona interessada.
2. Estar acreditada amb el certificat d'aprofitament emès pel Consell de Mallorca, per l'IMAS o per promotors de plans de formació inclosos en els Acords Nacionals de Formació Contínua en les Administracions Públiques (AFEDAP). A aquests efectes, només són vàlids els certificats d'aprofitament d'activitats formatives, per tant, no es tindran en compte els certificats d'assistència.
3. Estar inclosa dins el Pla de Formació del Consell de Mallorca, el de l'IMAS o en altres plans de Formació inclosos en l'AFEDAP.
4. Estar directament relacionada amb les funcions del lloc de treball ocupat.
5. Haver-hi assistit fora de l'horari laboral de la persona interessada.
6. Haver-la finalitzat en el mateix any en què se sol·licita el còmput horari, amb les excepcions recollides en l'apartat 1 del punt 2 «Còmput horari» d'aquesta Resolució.
7. No excedir el màxim de 30 hores que es poden computar per curs, ni superar el màxim de 50 hores totals que es poden computar anualment.
8. Tenir un contingut o un nivell diferent a altra formació que ja s'hagi computat com a temps de treball.

2.4. Acreditació dels requisits

La manera d'acreditar els requisits exigits és la següent:

1. Documentació acreditativa del nom de l'activitat formativa, format (presencial, no presencial) contingut, durada, calendari de realització amb indicació de l'horari i nom de l'entitat que l'organitza i/o el certifica. La documentació aportada pot ser el tríptic informatiu del pla de formació, l'oferta formativa publicada o un escrit de l'entitat organitzadora que aclareixi aquests punts.
2. Documentació que acrediti que es tracta de formació inclosa en el Pla de Formació del Consell de Mallorca, de l'IMAS o en un altre pla de formació inclòs en l'AFEDAP, mitjançant algun dels documents esmentats en el punt anterior.
3. Fotocòpia compulsada del certificat d'aprofitament de l'activitat formativa emès per l'entitat competent d'acord amb el requisit enunciat al punt anterior.
4. Informe favorable emès per la persona responsable del Servei o per la persona designada per la Secretaria Tècnica/Direcció Insular on treballa la persona sol·licitant, on es manifesta que s'ha acreditat i que s'ha comprovat que l'activitat formativa s'ajusta als requisits exigits en aquesta Resolució.

2.5. Procediment per reconèixer el còmput d'hores de formació

1. La persona interessada ha d'emplenar i signar la sol·licitud de reconeixement de còmput d'hores de formació per temps efectiu de treball (annex 1) i l'ha d'acompanyar de la documentació acreditativa dels requisits, d'acord amb el que es recull al punt 3 de la sol·licitud i amb el que s'especifica al punt 2.4 d'aquesta Resolució.
2. El superior (cap de Servei o persona autoritzada) ha d'emplenar favorablement i signar l'apartat de l'informe proposat que es troba al revers de la sol·licitud i la persona interessada l'ha de presentar a la seva Secretaria Tècnica o Direcció Insular.
3. La Secretaria Tècnica o Direcció Insular, a la vista de la documentació aportada, ha de manifestar la conformitat o disconformitat amb la petició. Si accepta la sol·licitud, ha d'emplenar i signar l'apartat corresponent, al revers de la sol·licitud, i enviar-la al





conseller executiu o consellera executiva del seu departament, perquè la resolgui.

- La resolució que autoritzi el còmput horari s'ha d'enviar a la persona interessada i al departament competent en matèria de Funció Pública.
- Si la sol·licitud no compleix tots els requisits exigits en aquesta Resolució, l'informe proposta emès pel cap de Servei o persona autoritzada ha de ser negatiu i no s'ha d'emplenar la resta d'apartats de la sol·licitud. En aquest cas, el departament ha de documentar la negativa mitjançant el procediment habitual.

2.6. Permís derivat del reconeixement «a compte» d'hores de formació, per motius de conciliació de la vida familiar i laboral

2.6.1. Característiques

- Aquest permís únicament es pot sol·licitar quan la conciliació de la vida familiar amb la laboral impossibiliti assistir a una activitat formativa que pot ser compensada amb hores de temps efectiu de treball, i queda sotmès a les limitacions establertes en el punt 2.1 d'aquests criteris i a les característiques i requisits que es descriuen a continuació.
- Mitjançant aquest permís es pot sol·licitar un nombre determinat d'hores «a compte» d'una activitat formativa que s'ha de fer, per poder-hi assistir. L'activitat formativa, a més de complir amb els requisits establerts en aquesta Resolució, ha de ser presencial i s'ha de desenvolupar fora de l'horari laboral.
- Per poder-lo sol·licitar, la persona interessada ha d'estar admesa a l'activitat formativa.
- Només es poden sol·licitar hores lliures corresponents als mateixos dies en què s'imparteixen les classes presencials de l'activitat formativa.
- El màxim d'hores per dia que es poden sol·licitar és el total d'hores de l'activitat a què assisteix aquell dia la persona interessada.
- Pel que fa a la gestió, aquest permís tindrà el mateix tractament que el *permís per assumptes particulars per hores*, i s'ha de sol·licitar, i acreditar, d'acord amb el procediment descrit a continuació.

2.6.2. Procediment per sol·licitar i acreditar el permís derivat del reconeixement «a compte» d'hores de formació

- La persona interessada ha d'emplenar i signar la sol·licitud corresponent (annex 2), especificant els dies i hores en què vol gaudir el permís, i l'ha d'acompanyar de la documentació acreditativa assenyalada als punts 2.4.1 i 2.4.2 d'aquesta Resolució i de la d'admissió al curs.
- Amb l'informe favorable del seu superior (cap de Servei o persona autoritzada) i l'autorització de la seva Secretaria Tècnica o Direcció Insular, que es troben al revers de la sol·licitud, ha de presentar la sol·licitud a la persona responsable del control horari del seu departament, que l'ha d'arxivar en espera del certificat d'aprofitament corresponent.
- Quan l'activitat formativa finalitza, un cop recollit el certificat d'aprofitament, la persona interessada ha d'acreditar les hores que ha gaudit «a compte» de l'activitat formativa en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la finalització del curs.
- Per acreditar aquestes hores ha de seguir les passes descrites en el punt 2.5, indicant a la instància corresponent (annex 1) les hores que ja s'han gaudit «a compte» d'aquesta activitat. La instància ha d'anar signada pel seu superior i ha de ser autoritzada per la Secretaria Tècnica o Direcció Insular abans que el conseller executiu o consellera executiva dicti la Resolució.

2.6.3. Procediment per retornar les hores «a compte» si no s'obté el certificat d'aprofitament

- En cas que la persona interessada no obtingui el certificat d'aprofitament de l'activitat formativa i ja hagi gaudit per anticipat del permís «a compte», haurà de retornar les hores corresponents..
- El termini màxim per retornar aquestes hores és de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la finalització de l'activitat formativa.
- Les hores no acreditades correctament i no retornades donaran lloc a una deducció proporcional de la nòmina, d'acord amb l'establert en l'article 36 de la Llei 31/1991, de 30 de desembre, modificada per l'article 102.2 de la Llei 13/1996, de 30 de desembre.
- El personal responsable del control horari de cada departament és l'encarregat de fer el seguiment d'aquest procediment. En cas que no es compleixi, s'ha d'estar al que estipula la Resolució de la consellera d'Hisenda i Funció Pública, de 27 de desembre del 2012, abans esmentada.

2.6.4. Excepcionalitat al retorn d'hores

Quan l'activitat formativa no es pugui acreditar adequadament perquè l'entitat que l'organitza l'interrompi, i sempre que aquesta no es repregui en el mateix any, les hores gaudides «a compte» no s'hauran de retornar.

Aquesta circumstància excepcional s'ha de justificar mitjançant un certificat, emès per l'entitat organitzadora del curs, que especifiqui aquest fet.

Segon.- Publicar aquesta Resolució al BOIB.

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, podeu interposar recurs d'alçada davant la Presidència del Consell de



Mallorca en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució (article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú).

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada podeu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la notificació de la desestimació de l'esmentat recurs. Un cop transcorreguts tres mesos des de la interposició del recurs sense que s'hagi notificat la resolució, podreu interposar recurs contenciós administratiu, contra la desestimació presumpta del recurs d'alçada, sense limitació temporal, mentre no hi hagi resolució expressa.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú."

Palma, 3 de febrer de 2014

El secretari tècnic d'Hisenda i Funció Pública

(por delegació de la Consellera Executiva de data 16/09/2013)

Matias Veñy Orell





ANNEX 1

SOL·LICITUD DE RECONeixEMENT DE CòmPUT D'HORES DE FORMACIÓ PER TEMPS EFECTIU DE

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT	Nom i llinatges			
	NIF/NIE		Telèfon	
	Lloc de feina/càrrec			
	Departament contacte		Direcció	
	Horari laboral (matí / tarda / partit / torns / altre - indicar		Grup	
	Domicili			
	Localitat		CP	

1. EXPÒS: (marcau les caselles corresponents):

☐ Que he fet l'activitat formativa relacionada a continuació i que compleix els requisits exigits a la Resolució sobre criteris i procediment de sol·licitud de còmput d'hores de formació en temps efectiu de treball.

Activitat formativa:

Nom			Total hores	
Inici		Finalització		Any
Dies i horari de cada sessió			Format:	
			☐ Presencial	
			☐ En línia o semipresencial	
Entitat que certifica				

- ☐ Que ja he gaudit "a compte" d'aquesta activitat formativa ____HORES i que, juntament amb les que ara sol·licit, no superen el màxim autoritzat per curs (només en el cas que s'hagin sol·licitat permisos "a compte" d'aquesta activitat formativa).
- ☐ Que dins l'any 20__ja he gaudit de ____HORES, i que, juntament amb les que ara sol·licit, no superen el màxim anual d'hores computables permès. (només en el cas que s'hagi sol·licitat còmput horari per realització d'altres activitats formatives)
- ☐ Que les dades recollides en aquest document són certes.

2. SOL·LICIT:

Que em computeu el temps dedicat a l'activitat formativa esmentada com a temps de treball, amb els termes següents:

- ☐ UN TOTAL DE ____HORES de formació fora del meu horari laboral, del total d'hores del curs acreditat.. (només en el cas que NO s'hagin sol·licitat permisos "a compte" d'aquesta activitat formativa).
- ☐ UN TOTAL DE ____HORES de formació fora del meu horari laboral, del total d'hores del curs acreditat, com a resultat d'haver-hi restat les ____HORES que he gaudit "a compte" (només en el cas que s'hagin sol·licitat permisos "a compte" d'aquesta activitat formativa).

3. DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT:

- ☐ Documentació acreditativa (oferta del curs, publicació, etc.) del nom, format, contingut, durada de l'activitat formativa, calendari, horari i nom de l'entitat que l'organitza i/o la certifica.
- ☐ Document (oferta del curs, tríptic del Pla de Formació de l'entitat, etc.) que justifica que l'activitat està inclosa dins el Pla de Formació de la Corporació, de l'IMAS o en altres plans de formació reconeguts.
- ☐ Informe favorable del/la cap del Servei o persona autoritzada (al revers d'aquesta sol·licitud)
- ☐ Fotocòpia compulsada del certificat d'aprofitament emès pel Consell de Mallorca o per una entitat promotora d'un Pla de Formació Contínua en el marc de l'AFEDAP.

Nota: La documentació acreditativa que ja s'hagi lliurat en demanar permisos "a compte" no s'ha de tornar a presentar.

Lloc i data

[signatura]

SECRETARIA TÈCNICA/DIRECCIÓ INSULAR, DEL DEPARTAMENT DE _____





ANNEX 1

INFORME PROPOSTA DE RESOLUCIÓ EMÈS PEL CAP DEL SERVEI O PERSONA AUTORITZADA SOBRE AQUESTA SOL·LICITUD.

Nom i llinatges:

Càrrec:

Un cop revisada la informació aportada amb aquesta sol·licitud i, d'acord amb la documentació que figura al Departament, he comprovat que la petició:

☐ **COMPLEIX** els requisits exigits per reconèixer el còmput d'hores de formació per temps efectiu de treball, i que no excedeix el màxim d'hores anuals estipulat.

☐ **NO COMPLEIX** els requisits exigits per reconèixer el còmput d'hores de formació per temps efectiu de treball, pel que fa a

Per això,

Sign aquest informe proposta de resolució, sobre el reconeixement de hores de formació a computar per temps efectiu de treball, a (nom i llinatges de la persona interessada)

(Signatura)

CONFORMITAT DE LA SECRETARIA TÈCNICA/DIRECCIÓ INSULAR DEL DEPARTAMENT (A emplenar per la persona responsable de secretaria tècnica o direcció insular del departament de la persona interessada)

Nom i llinatges:

Càrrec: del Departament

Vista la sol·licitud de la persona interessada, que treballa en aquest Departament, vist l'informe proposta de resolució emès per la persona responsable o persona autoritzada, i un cop revisada la informació aportada, sign la conformitat perquè reconegueu hores de temps efectiu de treball per compensació de temps dedicat a formació a:

(nom i llinatges de la persona interessada)

(Signatura)

RESOLUCIÓ FAVORABLE A LA PROPOSTA . (A emplenar per el/la conseller/a del departament d'origen de la petició. Se n'ha de donar trasllat a la persona interessada i al Departament competent en matèria de Funció Pública)

Nom i llinatges:

Conseller executiu/consellera executiva del Departament

D'acord amb la informació emesa per la Secretaria Tècnica/Direcció Insular del Departament..... d'acord amb l'informe proposta anterior,

Resole: reconèixer el temps d'hores de formació sol·licitat i la compensació per hores de treball efectiu.

Palma,dede 201....

(Nom i llinatges):

(Càrrec):

Per delegació de la Secretaria General
(BOIB núm. 112, de 23-07-2011)





ANNEX 2

SOL·LICITUD DE PERMÍS "A COMPTE" D'HORES DE FORMACIÓ, PER MOTIUS DE CONCILIACIÓ DE VIDA FAMILIAR I LABORAL

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT	Nom i llinatges			
	NIF/NIE		Telèfon	
	Lloc de			
	Departament		Direcció Insular	
	Horari laboral (matí/tarda/partit/torns/altre -indica)		GRUP	

1. EXPÒS: (marcau les caselles corresponents)

☐ Que m'han admès a l'activitat formativa relacionada a continuació i que compleix els requisits exigits a la Resolució sobre criteris i procediment de sol·licitud de còmput d'hores de formació en temps efectiu de treball.

Activitat formativa:

Nom		Total	
Inici		Finalització	
Dies i horari de cada sessió			Format: ☐ Presencial ☐ Semipresencial
Entitat que certifica			

- ☐ Que ja he gaudit "a compte" d'aquesta activitat formativa ___HORES i que, juntament amb les que ara sol·licit, no superen el màxim autoritzat per curs. (només en el cas que s'hagin sol·licitat anteriorment altres permisos "a compte" d'aquest curs).
- ☐ Que durant l'any 20___ ja he gaudit de ___HORES i que, juntament amb les que ara sol·licit, no superi el màxim anual d'hores computables permès. (només en el cas que s'hagi sol·licitat còmput horari per realització d'altres activitats formatives)
- ☐ Que les dades recollides en aquest document són certes.

2. SOL·LICIT:

Que per motius de conciliació de vida familiar i laboral, em concediu un permís per reconeixement d'hores "a compte" de l'activitat formativa esmentada, dels dies i hores següents, que corresponen a classes presencials fora del meu horari laboral:

___ HORES de formació, de DIA ___ de ___, "a compte" de la classe de DIA ___ de ___
___ HORES de formació, de DIA ___ de ___, "a compte" de la classe de DIA ___ de ___
___ HORES de formació, de DIA ___ de ___, "a compte" de la classe de DIA ___ de ___
___ HORES de formació, de DIA ___ de ___, "a compte" de la classe de DIA ___ de ___
___ HORES de formació, de DIA ___ de ___, "a compte" de la classe de DIA ___ de ___

Nota: les hores i dies sol·licitats han de coincidir amb el mateix dia i el mateix nombre d'hores en què es fa la classe presencial fora d'horari laboral

3. DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT:

- ☐ Documentació acreditativa (oferta del curs, publicació, etc) del nom, format, contingut, durada, calendari i l'horari de l'activitat formativa i nom de l'entitat que l'organitza i/o la certifica.
- ☐ Documentació que acredita que m'han admès a l'activitat formativa.
- ☐ Document que justifica (oferta del curs, tríptic del Pla de Formació de l'entitat, etc.) que l'activitat està inclosa dins el Pla de Formació de la Corporació, de l'IMAS o en altres plans de formació reconeguts.
- ☐ Informe favorable del/la cap del Servei o persona autoritzada (al revers d'aquesta sol·licitud)
- ☐ Conformitat de la Secretaria tècnica o Direcció insular del meu departament (al revers d'aquesta sol·licitud)

4. EM COMPROMET a presentar, en el termini màxim d'un mes a partir de la finalització de l'activitat formativa esmentada, el certificat d'aprofitament corresponent. Si no el present, he de retornar les hores lliures gaudides o se'm deduirà la part proporcional de la nòmina (d'acord amb l'establert a l'article 36 de la Llei 31/1991, de 30 de desembre, modificada per l'article 102.2 de la Llei 13/1996, de 30 de desembre).

Per això, present aquesta instància a la persona responsable del control horari del meu Departament.

Lloc i data,

(Signatura)

RESPONSABLE DEL CONTROL HORARI DEL DEPARTAMENT DE



ANNEX 2

INFORME PROPOSTA EMÉS PEL CAP DE SERVEI O PERSONA AUTORITZADA SOBRE AQUESTA SOL·LICITUD . (A emplenar malgrat la persona interessada hagi sol·licitat altres permisos “a compte” del mateix curs)

Nom i llinatges:

Càrrec:

Un cop revisada la informació aportada amb la sol·licitud i d'acord amb la documentació que figura al Departament, he comprovat que aquesta petició:

- ☐ **COMPLEIX** els requisits exigits per reconèixer el permís derivat del còmput d'hores de formació “a compte” per temps efectiu de treball i no excedeix el màxim d'hores per curs i anual, estipulats
- ☐ **NO COMPLEIX** els requisits exigits per reconèixer el permís derivat del còmput d'hores de formació “a compte” per temps efectiu de treball pel que fa a

Per això,

Sign aquest informe proposta de resolució

☐ **FAVORABLE**

☐ **DESFAVORABLE**

(Signatura)

Palma,dede 20.....

CONFORMITAT DE LA SECRETARIA TÈCNICA/DIRECCIÓ INSULAR DEL DEPARTAMENT. (A emplenar per la persona responsable de secretaria tècnica o direcció insular del departament de la persona interessada, malgrat ja s'hagin sol·licitat altres permisos “a compte” del mateix curs)

Nom i llinatges:

Càrrec:

del Departament

Vista la sol·licitud de la persona interessada, que treballa en aquest Departament, vist l'informe proposta de resolució emès per la persona responsable o persona autoritzada, i un cop revisada la informació aportada, sign la conformitat perquè reconegueu hores de temps efectiu de treball “a compte” de temps dedicat a formació a:

(nom i llinatges).....

(Signatura)

Palma,dede 20...

