

PROCEDIMIENTO SOLICITUD PERMISOS ASISTENCIA A FORMACION.

Con carácter general, la asistencia a los cursos de formación tiene carácter voluntario, distinguiéndose a efectos de concesión de permisos dos tipos:

1.- Aquellos que se realizan dentro de la jornada laboral del empleado y no generan derecho a dietas, indemnizaciones o gastos de desplazamiento. Normas para su tramitación:

- No requieren solicitud previa en el Registro General o en la Sede electrónica.
- Deberán solicitarse mediante correo electrónico dirigido al Jefe del Departamento con una antelación mínima de cinco días.
- Simultáneamente el empleado/a lo solicitará a través del sistema de control de presencia ITS'time en el apartado cursos formación, especificando en observaciones formación y lugar.
- Será validado por el Departamento de RRHH, previo informe del/la Jefe/a de Servicio.
- Deberá ser justificado posteriormente ante el Departamento de RRHH mediante la presentación del oportuno certificado de asistencia.

2.- Resto de los cursos. Normas para su tramitación:

- Deben ser solicitados por los empleados/as en la sede electrónica/registro con una antelación de al menos 7/10 días.
- Una vez recibida la solicitud será el departamento de RRHH quien aprobará la asistencia, mediante el correspondiente decreto que se notificará al interesado/a.
- Con independencia de la autorización anterior, los asistentes al curso deben solicitar los días mediante la aplicación ITS time en el apartado permisos, especificando en observaciones formación y lugar.
- Los permisos serán aprobados cuando se reciba el certificado de asistencia.
- Solo se compensarán las horas fuera de la jornada laboral. Ejemplo: si el curso se realiza en Madrid y salimos de Soria a las 6 h y llegamos a las 16 h (trayecto y formación) hemos realizado 10 horas de las cuales 7 h es la jornada laboral. Por lo que habría que compensar 3 horas.
- La solicitud de dieta y km se solicitará mediante registro al departamento Intervención.

En Soria a la fecha de la firma electrónica.

EL VICEPRESIDENTE 2º,

José A. de Miguel Nieto.

(Firmado digitalmente)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOSE ANTONIO DE MIGUEL NIETO	Vicepresidente 2º	15/10/2025 13:51

V00676626280049707e91d00a0a21A

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacionDoc/?entidad=SORIA>