

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>P-054</b>	<b>AYUDAS ECONÓMICAS A LOS EMPLEADOS PARA LA FORMACIÓN Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (NECESARIAS POR RAZÓN DE TRABAJO) CON PERSONAL DOCENTE</b>
<b>OBJETO</b>	CONCESIÓN DE AYUDAS ECONOMICAS A LA FORMACIÓN Y A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	
<b>normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación: Capítulo VI del Convenio Colectivo 2088-2011 y Acuerdo de Formación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Móstoles.</li> <li>• Actividades deportivas: Artículo 41.2 del Convenio Colectivo 2008-2011.</li> </ul>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Recursos Humanos	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	3 meses	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	Desestimatorio	
<b>instructor del procedimiento</b>	Comisión Paritaria de Formación	
<b>trámites y requisitos exigidos para la formación</b>	<b>nº</b>	<b>denominación</b>
	1	Iniciación a instancia de parte
	2	Recepción de las solicitudes de los trabajadores.
	3	Autorización por parte de la Comisión de Formación
	4	Si la formación conlleva gastos de matrícula, dietas o locomoción es necesaria Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos. Para dietas o locomoción ver trámite P051.
	5	Enviar al departamento de personal copia del diploma del curso y original del documento acreditativo del gasto a nombre del interesado.

<b>trámites y requisitos exigidos para Actividades Deportivas</b>	<b>nº</b>	<b>denominación</b>
	1	Iniciación de oficio.
	2	Publicación en el tablón de anuncios de la documentación requerida y plazo de presentación de solicitudes.
	3	Acuerdo de lista provisional de ayudas concedidas y denegadas de la Comisión Paritaria de Formación.
	4	Publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios.
	5	Plazo de subsanación de motivos de denegación.
	6	Acuerdo de la Comisión Paritaria de Formación sobre la lista final de ayudas concedidas y denegadas.
	7	Publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios.
	8	Informe-propuesta de pago de las ayudas concedidas del Coordinador de RR.HH.
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	<b>documento</b>	<b>ref. a trámite:</b>
	Solicitud. En caso de formación adjuntar programa del curso.  Documento justificativo del gasto en el que conste la actividad realizada. Conforme las instrucciones del modelo de solicitud.	
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN	

Observaciones: