

**ANEXO
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES DE
FORMACION
Personal docente**

A) DATOS DEL/DE LASOLICITANTE

DNI		Nº R. PERSONAL	
APELLIDO 1º		DEPARTAMENTO	
APELLIDO 2º		CENTRO DOCENTE	
NOMBRE		LOCALIDAD	
CUERPO		PROVINCIA	
PUESTO DE TRABAJO		PONENTE [...] ASISTENTE [...] OTROS:	

B) DATOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA (Adjuntar copia del programa y horario de la actividad)

Denominación de la actividad			
Organismo convocante			
Días de la actividad			
Localidad de celebración			
Entidad pagadora			
Día y hora de salida y llegada(Sólo actividades del British Council)	Salida:	Llegada:	

C) FIRMA SOLICITANTE:

FECHA:

Fdo:

D) INFORME DEL CENTRO

<input type="checkbox"/> FAVORABLE. Las funciones lectivas del/de la solicitante con alumnos quedan debidamente atendidas. <input type="checkbox"/> DESFAVORABLE. No quedan debidamente atendidas las funciones lectivas del/de la solicitante con alumnos. NÚMERO DE HORAS LECTIVAS CON ALUMNOS: DÍAS SOLICITADOS POR ESTE CONCEPTO EN EL CURSO: MATERIAS QUE IMPARTE:	Fecha: EL DIRECTOR/A DEL CENTRO Fdo:
---	--

E) INFORME DE INSPECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

<input type="checkbox"/> Se emite informe FAVORABLE, teniendo en cuenta que el centro se hace cargo de las funciones lectivas con alumnos del /de la solicitante. <input type="checkbox"/> Se emite informe DESFAVORABLE por no quedar debidamente atendido el alumnado. <input type="checkbox"/> Se emite informe DESFAVORABLE, teniendo en cuenta que el objeto del curso no tiene relación con la especialidad del/de la profesor/a ni es coordinador de un programa relacionado.. <input type="checkbox"/> Se emite informe DESFAVORABLE por haber acumulación excesiva de faltas en horario lectivo relacionadas con formación lo que impiden desarrollar su labor docente de manera adecuada.	Fecha: Por la Inspección Provincial de Educación Fdo:
--	---

F) RESOLUCIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL PARA ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

VISTO LOS INFORMES QUE ANTECEDEN, RESUELVO:	EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL
<input type="checkbox"/> CONCEDER la actividad solicitada <input type="checkbox"/> NO CONCEDER la actividad solicitada	Fdo:

G) INFORME DEL SERVICIO PROVINCIAL PARA ACTIVIDADES A REALIZAR FUERA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

<input type="checkbox"/> Se informa FAVORABLEMENTE la actividad solicitada <input type="checkbox"/> Se informa DESFAVORABLEMENTE la actividad solicitada	EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL Fdo:
---	---

H) AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL PARA ACTIVIDADES A REALIZAR FUERA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

NOTA: Para aquellos cursos convocados por los Servicios Provinciales y/o C.P.R. del ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón en que, excepcionalmente, esté autorizado el pago del desplazamiento, se utilizará el modelo normalizado correspondiente.