GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte

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

☐ FAVORABLE. Las funciones lectivas del/de la solicitante con alumnos quedan debidamente atendidas. ☐ 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: María Eíto Valdovinos

E) INFORME DE INSPECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

☐ Se emite informe FAVORABLE, teniendo en cuenta que el centro se hace cargo de las funciones lectivas con alumnos del /de la solicitante. ☐ Se emite informe DESFAVORABLE por no quedar debidamente atendido el alumnado. ☐ 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.. ☐ 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: ☐ CONCEDER la actividad solicitada ☐ NO CONCEDER la actividad solicitada	EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL Fdo:

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

☐ Se informa FAVORABLEMENTE la actividad solicitada ☐ 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.