



Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes  
Dirección General de Ordenación  
e Innovación Educativa

**SOLICITUD DE ASISTENCIA**

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| <b>CURSO:</b>                |               |
| <b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> | <b>FECHA:</b> |

**1. DATOS PERSONALES**

APELLIDOS: .....

NOMBRE: ..... NIF: .....

DIRECCIÓN: .....

LOCALIDAD: ..... ISLA: .....

C.P.: ..... PROVINCIA: ..... TFNO.: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

**2. DATOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS**

CENTRO DE TRABAJO: .....

DIRECCIÓN: .....

LOCALIDAD: ..... ISLA: .....

C.P.: ..... PROVINCIA: ..... TFNO.: .....

CUERPO AL QUE PERTENECE: .....

NIVEL EDUCATIVO:  PRIMARIA  SECUNDARIA  F.P.  OTROS (Indicar) .....

ESPECIALIDAD: .....

ÁREA/MATERIA/ CICLO Y MÓDULO QUE IMPARTE: .....

AÑO DE OPOSICIÓN: ..... N.R.P.: .....

SIT. ADMINISTRATIVA (DEFINITIVO, PROVISIONAL, INTERINO, OTROS): .....

HORARIO DE TRABAJO EN EL CENTRO:  MAÑANA  TARDE  NOCHE

Solicita se le conceda una plaza para asistir al curso arriba indicado y declara la veracidad de los datos contenidos en esta solicitud.

**Nota:** en caso de aportar otra documentación, adjuntar relación.

Firma del solicitante

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Imprescindible cumplimentar el siguiente apartado por el Secretario del Centro.</b></p>  | <p><i>Imprescindible cumplimentar este apartado cuando el horario laboral coincida con el de la actividad de formación (*).</i></p>   |
| <p>D/Dña. .... Secretario/a del centro. .... <b>CERTIFICA:</b> Que D/Dña. .... imparte docencia en este centro en el día de la fecha, con el siguiente horario (indicar el turno, o las bandas horarias si comparte varios turnos). ....</p> <p>En..... a. .... de ..... de 200. ....</p> <p>Firma y sello</p> <p>EL/LA SECRETARIO/A</p> | <p>D/Dña. .... en calidad de Director/a del centro. .... <b>HACE CONSTAR:</b> Que D/Dña. .... cuenta con la autorización para participar en la actividad de perfeccionamiento del profesorado titulada ..... los días ..... En..... a. .... de ..... de 200. ....</p> <p>Firma y sello</p> <p>EL/LA DIRECTORA</p> <p>(*). Resolución de 15/5/98, BOC nº 70 de 8 de junio.</p> |

Los interesados deberán acreditar documentalmente su situación administrativa.