



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

SOLICITUD DE ASISTENCIA

CURSO:COMPETENCIA COMUNICATIVA EN INGLÉS	
LUGAR DE CELEBRACIÓN: CEP DE GÁLDAR	FECHA: 4 y 25 de marzo, 8,15 y 22 de abril, 6, 13 y 27 de mayo de 2010

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>Imprescindible cumplimentar el siguiente apartado por el Secretario del Centro.</p> <p>D/Dña. Secretario/a del centro. CERTIFICA: 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>Imprescindible cumplimentar este apartado cuando el horario laboral coincide con el de la actividad de formación (*).</p> <p>D/Dña. en calidad de Director/a del centro. HACE CONSTAR: Que D/Dña. cuenta con la autorización para participar en la actividad de perfeccionamiento del profesorado titulada los días</p> <p>En..... a. de..... de 200.</p> <p>Firma y sello</p> <p>EL/LA DIRECTOR/A</p> <p>(*). Resolución de 15/5/98, BOC nº 70 de 8 de junio.</p>
---	--

Los interesados deberán acreditar documentalmente su situación administrativa.