

AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA A ACCIÓNS FORMATIVAS EXTERNAS E ABOAMENTO DOS GASTOS DERIVADOS

Solicitante			
DNI-NIF/NIE		Nome e apelidos	
Servizo		Posto de traballo	Teléfono
Condición <input type="checkbox"/> Funcionario/a <input type="checkbox"/> Laboral fixo <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Interino/a <input type="checkbox"/> Laboral temporal			

Solicito autorización para a asistencia á acción formativa que de seguido se indica; e aboamento dos gastos derivados:

Datos da acción formativa			
Actividade		Data inicio	Data fin
Entidade organizadora			Horas duración
Saída de Santiago	Hora	Data regreso a Santiago	Hora
Uso de vehículo particular SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			

Estimación dos gastos de inscrición e/ou axudas de custo		
Conceptos	Sinale o que corresponda	Importe a satisfacer
Desprazamento:		
	<input type="checkbox"/>	
Matrícula* (importe a satisfacer)	<input type="checkbox"/>	
Desprazamento en avión	<input type="checkbox"/>	
Desprazamento en tren (importe do billete)	<input type="checkbox"/>	
Desprazamento en Autobús, metro ou taxi*	<input type="checkbox"/>	
Desprazamento Vehículo particular (quilometraxe _____ x 2 x número de desprazamentos _____ x 0,21)	<input type="checkbox"/>	
Outros gastos* (aparcadoiro, peaxes)	<input type="checkbox"/>	
Aloxamento:		
	<input type="checkbox"/>	
Directivo profesional: _____ (días) x 102,56	<input type="checkbox"/>	
Grupos A ou B, ou equivalente: _____ (días) x 65,97	<input type="checkbox"/>	
Grupo C ou AP, ou equivalente: _____ (días) x 49,82	<input type="checkbox"/>	
Manutención*:		
	<input type="checkbox"/>	
Directivo profesional: _____ (días) x 53,34	<input type="checkbox"/>	
Grupos A ou B, ou equivalente: _____ (días) x 37,40	<input type="checkbox"/>	
Grupo C ou AP, ou equivalente: _____ (días) x 28,21	<input type="checkbox"/>	
Estimación das axudas de custo (desprazamento, aloxamento e manutención) - Total		
<p>Nos conceptos con asterisco (*) será preciso xustificante do gasto. Na manutención, para os supostos de cea do día de regreso, posterior ás 22.00 horas.</p>		

Documentación

A chegar pola persoa interesada:

Xunto coa solicitude:

- DNI-NIF/NIE do representante, se procede
- Acreditación da representación, se procede (marcar no Anexo 1 os documentos achegados)
- Programa de actividade, que deberá indicar o lugar da realización, calendario, horario e gastos de inscrición, no seu caso
- Informe xustificativo do contido da actividade coas funcións do posto de traballo, con recomendación expresa de atención da solicitude de aboamento, asinado polo xefe de servizo e o concelleiro-delegado.

Documentación xustificativa. Finalizada a actividade, o/a empregado/a municipal disporá do prazo dun mes para acreditar coa achega de documentación complementaria a participación nela, mediante:

- Diploma ou certificado de aproveitamento emitido polo organizador da actividade formativa.
- Se foron autorizados no decreto de comisión de servizos, os gastos a cuxo resarcimento teña dereito o interesado xustificaranse, co orixinal ou copia compulsada:
 - a) a matrícula: co xustificante do seu aboamento
 - b) aloxamento: co recibo do hotel, a nome do interesado
 - c) desprazamento: co recibo dos billetes de clase turista, a nome do interesado. Tamén poderán xustificarse os gastos adicionais (bus, metro, taxi, aparcadoiro e autoestrada). De autorizarse no decreto o uso de vehículo particular, a axuda por desprazamento determinarase a razón de 0,21 euros por quilómetro percorrido
 - d) a manutención: xustificarse só a cea do día de regreso se no decreto de comisión de servizos sinalase como hora de regreso unha posterior ás 22 horas

PRESTO O MEU CONSENTIMENTO para a reutilización polo Concello dos documentos achegados

NON PRESTO O MEU CONSENTIMENTO para que os datos ou documentos necesarios para o trámite desta solicitude sexan obtidos mediante consulta a outras administracións

Data da solicitude,

O/A interesado/a,

O/A Xefe/a de Servizo,

O/A concelleiro/a-delegado/a,

ANEXO 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA REPRESENTACIÓN

En todos os casos é preciso achegar o DNI-NIF/NIE da persoa representada e da representante

Para a representación de persoas físicas maiores de idade (sinale o que corresponda)

- Poder notarial
- Apoderamento outorgado mediante comparecencia
- Outros documentos legais de representación maiores de idade

Para a representación de persoas con discapacidade (sinale o que corresponda)

- Resolución xudicial
- Declaración de gardador de feito¹

Para a representación de persoas xurídicas (sinale o que corresponda)

- Escritura pública
- Poder notarial

Para a representación de herdanzas xacentes, comunidades de bens ou outras entidades sen personalidade xurídica (sinale o que corresponda)

- Escritura pública
- Poder notarial

En caso de representación de persoas menores de idade (sinale o que corresponda)

- Libro de familia
- Resolución xudicial ou administrativa
- Outros documentos legais de representación

(1) Poden presentar solicitudes en nome da persoa con discapacidade