

Solicitud de asistencia a actividades externas de formación

Datos persoais e profesionais do/da solicitante:

DNI	Primeiro apelido	Segundo apelido		
Nome	Enderezo electrónico	Tfno. traballo	Tfno. persoal	
Centro de traballo	Posto	Grupo	Quenda	

Datos sobre a actividade formativa:

Título do curso/xornada	En liña <input type="checkbox"/>	Presencial <input type="checkbox"/>
Se é presencial, indique o lugar onde se realizará		
Calendario	Horario	Horas totais

Documentación que se achega con esta solicitude:

- Programa do curso coa indicación de horas e calendario
- "Informe sobre a pertinencia da formación externa", cuberto e asinado polo/la superior inmediato/ta, que pode atopar no sitio web <https://pro-assets-usc.azureedge.net/sites/default/files/paragraphs/links/2022-09/Formulario%20formacio%CC%81n%20externa.pdf>

(Sinatura do/da solicitante)

[RESERVADO PARA A DIRECCIÓN DO CENTRO DE FORMACIÓN DE PERSOAL]

Á vista desta solicitude, o/a director/a do Centro de Formación de Persoal resolve

CONCEDER o permiso para que a persoa que a solicita asista a esta actividade

REXEITAR o permiso. Motivación:

O/a director/a do Centro de Formación de Persoal

Envíe este formulario xunto co resto da documentación ao Centro de Formación de Persoal, Sección de Formación de Persoal, preferiblemente por correo electrónico centro.formacion@usc.gal

Lembre que ao rematar a actividade formativa, debe remitir unha copia do certificado de asistencia/aproveitamento ao mesmo enderezo.