

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR PERMISO DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y COBRO DE INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTO

Primera. Los profesores funcionarios de carrera, funcionarios interinos y profesores de Religión, adscritos al Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, que deseen asistir a actividades de formación en horario lectivo no convocadas por los Centros de Profesores y Recursos de la Comunidad, deberán solicitar permiso mediante el modelo recogido en anexo I. Esta solicitud se realizará, al menos, 10 días antes del inicio de la actividad. A ella se adjuntará el programa y el justificante de inscripción.

El Director del Servicio Provincial o el Director General de Gestión de Personal comunicarán por escrito la concesión o denegación del permiso. El interesado hará llegar una copia del mismo al director de su centro de destino y, una vez concluida la actividad, le aportará copia del justificante de asistencia, expedido por el director o coordinador de la actividad. El director adjuntará las dos copias al parte de ausencias mensual.

Se podrá asistir a este tipo de actividades de formación un máximo de 5 días lectivos por curso escolar.

Segunda. En el caso de actividades de formación en horario lectivo organizadas por los Centros de Profesores y Recursos, los profesores solicitarán la inscripción en el CPR convocante con el visto bueno del director de su centro, quien velará por que quede atendido el alumnado y el buen funcionamiento del centro.

La admisión en la actividad solicitada será suficiente para comunicar la autorización de asistencia a la misma. Una vez concluida, el interesado aportará copia del justificante de asistencia, expedido por el director del CPR o el coordinador de la actividad, al director de su centro de destino, quien la adjuntará al parte de ausencias mensual.

Tercera. Quedan exentos de la instrucción primera los profesores de Conservatorio, que se regirán por la normativa específica que regula su asistencia a actividades de formación (Orden de 20 de diciembre de 2002, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte).

Cuarta. El cobro de indemnizaciones en concepto de gastos de desplazamiento por la asistencia a actividades de formación permanente del profesorado, convocadas por la red de Centros de Profesores y Recursos de Aragón, se atenderá a las Instrucciones de 1 de julio de 2003, de la Dirección General de Renovación Pedagógica sobre esta misma cuestión.

Quinta. Los profesores que puedan percibir gastos de desplazamiento deberán presentar en la Unidad de Programas Educativos la siguiente documentación:

- a. Dos originales firmados de la nominilla, elaborada por el interesado a través del programa informático provincial, disponible en la página web del CPR al que pertenece su centro educativo, y cuyo modelo se adjunta en anexo III.
- b. Programa del curso (si la actividad la organiza un CPR de otra provincia).
- c. Justificante de asistencia a la actividad, firmado por el director o coordinador de la misma. En él se hará constar el título de la actividad, así como fechas y horarios de las sesiones.

El plazo de presentación de esta documentación será en los 15 días siguientes a la finalización de la actividad, salvo en los casos que se detallan en la instrucción sexta.

Sexta. Cuando la actividad incluya sesiones en años naturales diferentes, los profesores deberán presentar la documentación anterior en distintas fechas:

- a. Antes del 5 de diciembre, para las sesiones comprendidas entre el 1 de septiembre y 30 de noviembre.
- b. Antes del 31 de diciembre, para las sesiones realizadas en el mes de diciembre.
- c. Antes del 5 de julio, para las sesiones comprendidas entre el 1 de enero y 30 de junio.

Séptima. Para el cobro de indemnización por asistencia a una actividad convocada por el Servicio Provincial o Dirección General del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, los interesados deberán presentar en la Unidad de Programas Educativos la siguiente documentación:

- a. Dos originales firmados de la nominilla, elaborada por el interesado a través del programa informático provincial, disponible en la página web del CPR al que pertenece su centro educativo, y cuyo modelo se adjunta en anexo III.
- b. Autorización de asistencia u original de la convocatoria.
- c. Justificante de asistencia a la actividad, firmado por el director o coordinador de la misma. En él se hará constar el título de la actividad, así como fechas y horarios de las sesiones.

El plazo de presentación será en los 15 días siguientes a la finalización de la actividad, salvo en los casos que se detallan en la instrucción sexta.

INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS DE PROFESORES Y RECURSOS

Octava. Los Centros de Profesores y Recursos enviarán a la Unidad de Programas Educativos (o a las Unidades de Programas Educativos correspondientes, si se trata de actividades autonómicas), al menos tres días antes del comienzo de cualquier actividad, la relación de participantes en la misma, con

especificación de las indemnizaciones por desplazamiento correspondientes, según el modelo del anexo II de estas instrucciones.

Además, en el caso de actividades organizadas en horario lectivo, se enviará la documentación anterior por correo electrónico tanto a la Unidad de Programas Educativos como a la Inspección Educativa, al menos tres días antes del comienzo de la actividad.

Novena. El modelo de inscripción en una actividad en horario lectivo deberá contener un apartado para el visto bueno del director del centro de destino del solicitante.

Décima. La admisión en una actividad en horario lectivo queda supeditada a la autorización del Director del Servicio Provincial.

Undécima. Los directores de los CPR o los coordinadores de una actividad de formación del profesorado extenderán un justificante de asistencia a la actividad, donde conste el título de la misma, así como fechas y horarios de las sesiones, a todos los profesores que asistan en horario lectivo y a aquellos que lo requieran para solicitar el cobro de las indemnizaciones por desplazamiento.

Duodécima. Los Centros de Profesores y Recursos especificarán en la convocatoria de sus actividades si se tiene derecho o no a percibir indemnización en concepto de gastos de desplazamiento. Asimismo, dispondrán en sus páginas web de un apartado para que los interesados puedan descargarse el programa informático provincial de elaboración de nominilla.

Decimotercera. Para solicitar autorización de participación de un ponente, profesor funcionario de carrera, interino o profesor de Religión, adscrito al Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, en actividades de formación del profesorado convocadas por un CPR, que afecten a su horario lectivo, se utilizará el anexo IV (si se trata de un profesor de la provincia de Huesca) o V (si se trata de un profesor de las provincias de Zaragoza y Teruel). Cuando no afecte al horario lectivo del docente, se usará el anexo II.

Huesca, 2 de enero de 2009

EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL

GUILLERMO ITURBE POLO

SOLICITUD DE PERMISO PARA ACTIVIDADES DE FORMACION
 Personal docente
ANEXO I
A) DATOS PETICIONARIO/RIA

DNI		PUESTO DE TRABAJO	
APELLIDO 1º		DEPARTAMENTO	
APELLIDO 2º		CENTRO DOCENTE	
NOMBRE		LOCALIDAD	
CUERPO		PROVINCIA	
Nº R. PERSONAL			

B) DATOS DEL CURSO SOLICITADO (Adjuntar copia y horario del curso)

Denominación de la actividad	
Organismo convocante	
Días de la actividad	
Localidad de celebración	
Entidad pagadora	

C) FIRMA SOLICITANTE:

FECHA:

Fdo:

D) INFORME DEL CENTRO

<input type="checkbox"/> FAVORABLE. Las funciones lectivas del/de la profesor/a con alumnos quedan debidamente atendidas. <input type="checkbox"/> DESFAVORABLE. No es posible atender las funciones lectivas del/de la profesor/a con alumnos. NÚMERO DE HORAS LECTIVAS CON ALUMNOS: DÍAS SOLICITADOS POR ESTE CONCEPTO EN EL CURSO: MATERIAS QUE IMPARTE:	Fecha: EL DIRECTOR/RA DEL CENTRO Fdo:
---	---

E) INFORME DE INSPECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

<input type="checkbox"/> Se emite informe FAVORABLE, teniendo en cuenta que el centro se hace cargo de las funciones lectivas con alumnos del /de la solicitante. <input type="checkbox"/> Se emite informe DESFAVORABLE por no quedar debidamente atendido el alumnado. <input type="checkbox"/> Se emite informe DESFAVORABLE, teniendo en cuenta que el objeto del curso no tiene relación con la especialidad del/de la profesor/a.	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: <input type="checkbox"/> CONCEDER el permiso solicitado <input type="checkbox"/> NO CONCEDER el permiso solicitado	EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL Fdo:
--	---

G) INFORME DEL SERVICIO PROVINCIAL PARA ACTIVIDADES NO COMPRENDIDAS EN EL APARTADO F

<input type="checkbox"/> Se informa FAVORABLEMENTE la actividad solicitada <input type="checkbox"/> Se informa DESFAVORABLEMENTE la actividad solicitada	EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL Fdo:
---	---

NOTA: Para la autorización de desplazamiento a los cursos convocados por los Servicios Provinciales y/o C.P.R. del ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, se utilizará el modelo normalizado correspondiente.

ANEXO II
AUTORIZACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DENTRO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
 (Resolución de 11 de enero de 1999 de la Dirección General de Centros y Personal docente del Departamento de Educación y Cultura)

Actividad: _____
 Organiza: _____ Lugar de celebración: _____
 Fechas de celebración: _____ Horario: _____

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CENTRO DE DESTINO	ACTÚA COMO	GASTOS (SÍ/NO)			OBSERVACIONES
				Viaj.	Diet.	Docen.	

D/Dña _____, como Director/a del CPR de _____
 informa favorablemente la presente propuesta.

D. GUILLERMO ITURBE POLO, Director Provincial de Educación de HUESCA,
AUTORIZA la presente propuesta.

En _____ a de _____ de 200__



AUTORIZACION

ORDEN DE SERVICIO Nº

Con el objeto de que se cumplieren los siguientes servicios por D. (Apellidos y Nombre): _____
 incluido en el Grupo - _____ o Convenio Colectivo-- _____ y adscrito al Departamento de Educación Cultura y Deporte.
 Servicio: Provincial Centro: _____ Localidad: _____

	OBJETO DE LA COMISION	Lugar	Medio de locomoción	Fechas		Número de devengos		
				Salida	Llegada	Alojamiento	Manutención	Reducida
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

He tenido a bien ordenar la realización de los servicios referidos

EL ORDENADOR DEL SERVICIO
EL DIRECTOR PROVINCIAL

Fdo.: Guillermo Iturbe Polo

DECLARACION Y LIQUIDACION

D. _____ con D.N.I. Núm. _____ declaro ser ciertos los datos figurados a continuación.

	H O R A		SOLO VEHICULO PROPIO		I M P O R T E S I N T E G R O S							ANTICIPO	I.R.P.F.	LIQUIDO	
	SALIDA	LLEGADA	MATRICULA	KILOMETROS	ALOJAMIENTO	Nº	MANUTENCION	Nº	REDUCIDA	Nº	LOCOMOCION				TOTAL
1						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
2						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
3						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
4						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
5						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
6						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
7						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
8						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
9						0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00			0,00
TOTALES					0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00			0,00

Conforme
EL ORDENADOR DEL SERVICIO
EL DIRECTOR PROVINCIAL

EL COMISIONADO

Fdo.: Guillermo Iturbe Polo

Atención al D.N.I. Un error en este dato provocaría un considerable retraso en el abono de las percepciones.

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Denominación de la Actividad:

Fecha:

Horario:

Lugar de celebración:

Entidad/es pagadora/s:

DATOS PERSONALES	ITINERARIO	MEDIO LOCOMOCIÓN
Apellidos y Nombre: D.N.I.: N.R.P.: Participa en calidad de: Destino actual: Puesto que ocupa:		

D., como (1) de (2)
 de (3), informa (4) la presente propuesta.
 En a de de 200.

D. **Guillermo Iturbe Polo**, Director del Servicio Provincial de Educación de Huesca, AUTORIZA la
 participación en esta actividad.
 En Huesca, a ... de de 200.

(1) Cargo que ocupa. (2) Nombre del centro. (3) Localidad. (4) Favorablemente/desfavorablemente

ANEXO V

DIRIGIDO A: SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE

DE: SERVICIO PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE
HUESCA

ASUNTO: Solicitud de autorización previa para la asistencia a actividades de formación del profesor/ra de su
ámbito, cuyos datos se especifican:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

DESTINO:

PUESTO QUE OCUPA:

ACTIVIDAD:

LUGAR DE CELEBRACIÓN:

ENTIDAD ORGANIZADORA:

ENTIDAD PAGADORA:

EN CALIDAD DE: PONENTE.

FECHA/S:

HORARIO:

MEDIO DE LOCOMOCIÓN:

Se ruega, en caso de resultar conforme, lo comuniquen al C.P.R. organizador en el anexo correspondiente.

En Huesca, a de de 200.

EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL

Fdo.: Guillermo Iturbe Polo