



## SOLICITUD DE ASISTENCIA ACTIVIDADES DE FORMACION INTERNA

<b>ACTIVIDAD SOLICITADA</b>

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		
<b>D.N.I.</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>GFHS</b>
<b>CENTRO</b>	<b>TELEFONO MOVIL DE CONTACTO</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>		
<b>TURNO DE TRABAJO DURANTE LOS DIAS DEL CURSO</b>		

En Córdoba, a        de        20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

### INFORME DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD/SERVICIO

Grado de adecuación de la actividad formativa a los objetivos de la Unidad:    Alto;    Medio;    Bajo

¿Se contemplaba en el Plan de Desarrollo Individual de la EDP del año anterior?:    No;    Si

¿Necesita sustitución?:    No;    Si

Firma del Responsable

Fdo: \_\_\_\_\_

En Córdoba, a        de        20\_\_

#### REMITIR LA SOLICITUD AL REGISTRO DE ENTRADA. EDIFICIO DE GOBIERNO.

Para la inscripción en la actividad será imprescindible la correcta cumplimentación de todos los datos especificados en el impreso de solicitud. (Es **MUY IMPORTANTE** que se detalle un nº de Telf. móvil y correo electrónico, dado que la comunicación de admisión a las actividades se realizará mediante estos medios)

Para la obtención del correspondiente **certificado**, la asistencia será **obligatoria en un 80%** del total de horas que dure la actividad.

La fecha límite para solicitar la actividad, es de 12 días antes del comienzo de la actividad, excepto que en el programa a de dicha actividad se especifique la fecha.