

## Solicitud de Ayuda Individual, tipos A y B, curso 2006/2007

### Datos Personales

D.N.I.	Apellidos y Nombre	Teléfono

### Domicilio Particular

Calle	Localidad	C.P.	Provincia

### Datos Profesionales

Cuerpo al que pertenece	Especialidad	N.R.P.

### Situación Administrativa

Funcionario/Contratado Laboral Fijo	
Interino/Contratado Laboral Temporal	
Destino Definitivo	
Destino Provisional	

### Centro de destino

Nombre		Público/Concertado	
Calle	Localidad	C.P.	Teléfono

### Datos de la Actividad

Denominación de la actividad		
Modalidad (A o B)	Fechas de realización	Lugar de realización

### Datos Económicos

Coste Inscripción	Presupuesto Gastos	Total Solicitado

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_

El/la Interesado/a

## **Plazos de Presentación de solicitudes:**

- Hasta el 31 de diciembre del 2006 para las actividades que se inicien entre el 1 de septiembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2006.
- Hasta el 30 de abril del 2007 para las actividades que se inicien entre el 1 de enero del 2007 y el 30 de abril del 2007.
- Hasta el 31 de agosto del 2007 para las actividades que se inicien entre el 1 de mayo del 2007 y el 31 de agosto del 2007.

## **Documentación que debe acompañar a la solicitud.**

1. Original o fotocopia del programa o de la convocatoria de actividad a la que se desea asistir en el que se cite la entidad organizadora de la actividad, así como toda información que el interesado estime conveniente aportar sobre el particular.
2. Informe del Director del Centro de destino en el que:
  - 2.1. Se acredite que el solicitante se encuentra ejerciendo la docencia en el centro, con indicación de áreas o materias y cursos que imparte.
  - 2.2. Se valore el interés que presenta la actividad para la que se solicita la ayuda con respecto al Proyecto educativo y/o Curricular del centro.
  - 2.3. Se exprese si la actividad se desarrolla total o parcialmente en el horario lectivo del solicitante, o si ésta se realiza fuera de dicho horario. En el caso de que la actividad suponga la ausencia del solicitante en horario lectivo, el Director hará constar la concesión, o la denegación, del permiso necesario por parte del Servicio de Inspección y Servicios cuando la ausencia sea mayor de un día, o del Director del centro si la ausencia es menor de un día.
  - 2.4. Cuando el solicitante se encuentre ejerciendo funciones de apoyo técnico o asesoría en un Centro de Apoyo al Profesorado o en otras unidades no docentes, el informe será expedido por el Director del Centro de Apoyo al Profesorado o por los servicios correspondientes.
3. Declaración jurada en la que consten los siguientes puntos:
  - 3.1. Que el solicitante no percibe otra ayuda del Gobierno de Navarra, Ministerio de Educación, comunidad autónoma u otras instituciones para actividades de perfeccionamiento o ampliación de estudios para el curso 2006/2007.
  - 3.2. Que el solicitante no ha recibido ayudas individuales para actividades de perfeccionamiento provenientes del Gobierno de Navarra, Ministerio de Educación, comunidades autónomas u otras instituciones durante el curso anterior, 2005/2006.
4. Presupuesto de gastos en el que se detallen los correspondientes a matrícula e inscripción, viajes, alojamiento y manutención si los hubiese. Para la confección del mismo se tendrán en cuenta los módulos económicos siguientes:
  - 4.1. Matrícula e inscripción: Coste correspondiente.
  - 4.2. Desplazamiento: Si se utiliza un medio de transporte público, el coste de los billetes. Para este último caso queda excluido el avión, excepto para desplazamientos al extranjero, Comunidad Canaria o Comunidad Balear. No cuenta el desplazamiento en coche particular ni los gastos de aparcamiento.
  - 4.3. Alojamiento y manutención: 73 euros por día y por ambos conceptos. Si la actividad sólo exige comida o cena fuera del domicilio, 19 euros por día.

## **Cobro de la Ayuda.**

El cobro de la ayuda se llevará a efecto una vez finalizada la actividad de formación y estará condicionada a que el interesado justifique debidamente su participación en la misma y los gastos realizados. Para ello remitirá al Servicio de Ordenación e Innovación Escolar del Departamento de Educación (C/ Cuesta de Santo Domingo s/n, Planta 2ª, 31001, Pamplona) dentro de los 15 días siguientes a la finalización de la actividad, o de la notificación de la concesión de la ayuda, la siguiente documentación:

1. Certificado original de asistencia o de participación, o fotocopia compulsada del mismo, expedido por la entidad organizadora de la actividad.
2. Resguardo original de matrícula, o del documento que justifique la inscripción, en el que se especifique el importe del gasto realizado por este concepto.
3. Justificantes originales de gastos en concepto de viajes, alojamiento y manutención si los hubiese. En ningún caso se valorarán las fotocopias de dichos justificantes.