



## SOL·LICITUD D'AJUT ECONÒMIC PER A CURSOS D'OFERTA EXTERNA

### Dades personals

Nom i cognoms	NIF
Adreça electrònica	Telèfon
Lloc de feina (departament, servei o unitat)	Categoria laboral
Horari laboral	

### Dades de l'activitat formativa

Curs, jornada o congrés	Lloc (ciutat, país)
Calendari	Horari
Hores totals	Hores en horari laboral (no recuperables)

### Pressupost de l'activitat formativa

Cost de la inscripció o matrícula	Altres fonts de finançament
Responsable de la part que no subvencioni Formació de PAS	

### Documentació annexa de caràcter obligatori

- Programa de l'activitat, en què aparegui el nombre d'hores, calendari i import de la matrícula.
- Informe del cap immediat respecte a l'adequació del curs i l'aplicabilitat que preveu.
- Full d'inscripció i còpia del pagament efectuat, en cas que l'activitat s'hagi fet abans de presentar la sol·licitud.

Les dades de caràcter personal facilitades seran incorporades al fitxer *Personal*, titularitat de la Universitat de Barcelona, amb la finalitat de gestionar la vostra participació en les activitats formatives. Us informem que aquestes dades poden ser comunicades tant als formadors dels cursos com a la resta de participants amb finalitats exclusivament derivades de la formació. L'òrgan responsable del fitxer és la Secretaria General i, en qualsevol cas, podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant una comunicació escrita, en què heu d'adjuntar una fotocòpia del DNI o d'un altre document identificatiu, adreçada a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes 585, 08007 Barcelona) o per correu electrònic (secretaria.general@ub.edu).



## Compromís

- Em comprometo a presentar un informe dels coneixements adquirits i a impartir, si escau, una sessió presencial per compartir coneixements amb altre personal de la Universitat de Barcelona.

Localitat, data

Signatura

### AUTORITZACIÓ DEL CAP IMMEDIAT

Càrrec

Signatura

Nom i cognoms

DIRECCIÓ D'ÀREA

ADMINISTRACIÓ DE CENTRE

Les dades de caràcter personal facilitades seran incorporades al fitxer *Personal*, titularitat de la Universitat de Barcelona, amb la finalitat de gestionar la vostra participació en les activitats formatives. Us informem que aquestes dades poden ser comunicades tant als formadors dels cursos com a la resta de participants amb finalitats exclusivament derivades de la formació. L'òrgan responsable del fitxer és la Secretaria General i, en qualsevol cas, podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant una comunicació escrita, en què heu d'adjuntar una fotocòpia del DNI o d'un altre document identificatiu, adreçada a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes 585, 08007 Barcelona) o per correu electrònic (secretaria.general@ub.edu).



## INFORME DEL RESPONSABLE D'ÀREA O ADMINISTRACIÓ DE CENTRE

### Dades de la sol·licitud

Nom i cognoms de la persona interessada

Curs, jornada o congrés

Hores en horari laboral (no recuperables)

### Cost de l'activitat formativa

Cost de la inscripció o matrícula

Percentatge assumit pel departament, servei o unitat  
(com a mínim el 50 % del cost global de l'activitat)

Altres fonts de finançament

### Avançament del pagament

Departament, servei o unitat

Núm. de centre gestor

Núm. d'aplicació pressupostària

Persona interessada

### Observacions



### Documentació annexa

- Programa de l'activitat, en què aparegui el nombre d'hores, calendari i import de la matrícula.
- Informe del cap immediat respecte a l'adequació del curs i l'aplicabilitat que preveu.
- Full d'inscripció i còpia del pagament efectuat, en cas que l'activitat s'hagi fet abans de presentar la sol·licitud.
- Sol·licitud de la persona interessada d'ajut econòmic per a cursos d'oferta externa.

Localitat, data

Càrrec

Signatura

Nom i cognoms