



Presentar en Registro

MEMORIA DE SOLICITUD

AYUDAS A LA FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombre	NIF
Correo Electrónico	Tel

2. VINCULACIÓN CON LA FACULTAD

Unidad / Departamento
Escala/ Grupo/ Grado Personal o Nivel

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Actividad / Curso	
Duración	
Fecha Inicio	Fecha Finalización
Empresa o Administración que Organiza	

Ayuda Solicitada Máximo 500 €

¿Esta actividad ha sido ofertada por la UCM o algún Sindicato?

En caso afirmativo ¿la ha solicitado? Fecha de la Solicitud

Adjunte documento acreditativo de la NO aceptación para cursarla

4. OBJETIVO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Descripción pormenorizada de la actividad formativa y su interés para el puesto de trabajo

Documentación anexa

- Currículum Vitae en que aparezca las actividades formativas cursadas en los últimos 5 años
- Inscripción en la actividad.
- PAS: Informe favorable del Gerente del Centro
- Otros (especificar)

Fecha

Firma del/la solicitante