Junta de Castilla y León

AUTORIZACIÓN PREVIA PARA EL DESPLAZAMIENTO FUERA DE LA PROVINCIA DEL PERSONAL DOCENTE

Centro de trabajo: _____

Motivo del desplazamiento: _____

Localidad a la que se desplazan: _____ Fechas:

Entidad pagadora DIETAS: _____ Hora de Salida:

Entidad pagadora LOCOMOCIÓN: _____ Hora de Llegada:

APELLIDOS Y NOMBRE	N.R.P.	D.N.I.	PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA (1)	MEDIO DE LOCOMOCIÓN (2)

DOMICILIO DEL INTERESADO	LOCALIDAD	PROVINCIA	BANCO	SUCURSAL	CONTROL	CUENTA BANCARIA

(1) Consignar el que corresponda: profesor, director, jefe de estudios, orientador….
(2) Si usa particular INDIQUE **MODELO Y MATRÍCULA.** En caso de usar tren, avión, etc. Indíquelo y adjunte los billetes correspondientes.

Dª M. YOLANDA LUCÍA ARCONES, Directora Provincial de Educación de Segovia
INFORMA FAVORABLEMENTE la propuesta anterior.

Segovia, a fecha de firma electrónica

Dª Mª TERESA BARROSO BOTRÁN, Directora General de Profesionales de la Educación,
AUTORIZA al funcionario mencionado para su asistencia a la actividad.

Valladolid, a fecha de firma electrónica

CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DE LA COMISIÓN

D. / Dña._____**Director /a del** _____ **CERTIFICA:** Que los servicios a que se refiere la orden anterior han sido realizados de conformidad con lo arriba indicado.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

LIQUIDACIÓN

CUENTA que rinde Dª. M. Yolanda Lucía Arcones de las dietas y gastos de locomoción y traslado devengados con motivo de la realización de las comisiones de servicio que anteceden:

DIETAS

Por _____ dietas de manutención a _____ € _____

Por _____ dietas de alojamiento a _____ € _____

GASTOS

Vehículo particular _____ Kms. a _____ € _____

Otros gastos: _____

SUMA _____

TOTAL € _____

CONFORME-PÁGUESE

LA DIRECTORA PROVINCIAL