

PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ

En la sol·licitud d'eixida d'alumnes, s'hauran d'emplenar tots els apartats i adjuntar el llistat d'alumnes participants.

És necessari aportar el llistat dels alumnes, amb nom i cognoms. Aquest es pot obtindre des de PoliformaT/ Gestió/ Obtenció d'orles i llistes.

Tota sol·licitud haurà de ser autoritzada prèviament a l'eixida d'alumnes.

La sol·licitud i el llistat es remetràn per correu electrònic : notificaciones_etsie@upv.es

A l'efecte de poder gestionar la sol·licitud la documentació es remetrà:

- Amb una antelació mínima de 5 dies hàbils a la data de realització de la visita si aquesta es realitza en l'horari de l'assignatura.
- Amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la data de realització del viatge de pràctiques que es realitze fora de l'horari docent de l'assignatura o se sol·licite transport. En cas de cancel·lació de l'eixida quan es requerisca autobús, la mateixa es comunicarà almenys amb 48 hores d'antelació.

Una vegada revisada la sol·licitud se li enviarà al professor/a sol·licitant (persona de contacte) un e-mail informant si la seua sol·licitud ha sigut autoritzada o no, i en aquest cas els motius. En tot cas, si hi haguera qualsevol problema en la seua tramitació, la Secretaria de l'Escola es posaria en contacte amb la persona sol·licitant.

SOL·LICITUD D'EIXIDA D'ALUMNES

PROFESSOR SOL·LICITANT

Nom: _____ Cognoms: _____
DNI: _____ Dpt.: _____
e-mail: _____ Telèfon/ Extensió: _____

ALTRES PROFESSORS PARTICIPANTS (Nom i Cognoms)

ASSIGNATURA I GRUP

Titulació: _____

Assignatura: _____

Grup: _____

OBJECTE DE LA VISITA

DESTINACIÓ: _____

Data/hora d'eixida: _____

Data/hora tornada: _____

És imprescindible adjuntar llistat d'alumnes participants per grups indicant nom i cognoms

CONDICIONS DE LA VISITA

Sol·licita autobús: ☐ SI ☐ Kilòmetres (aprox.): _____ NO

Nº TOTAL DE PASSATJERS (alumnes i professors): _____

☐ Viatge de pràctiques en horari de l'assignatura

☐ Viatge de pràctiques fòra de l'horari de l'assignatura

AUTORITZACIÓ

La visita en horari de l'assignatura requereix únicament de l'autorització de la Subdirectora Cap d'Estudis, mentre que l'eixida en horari fòra de l'assignatura requereix a més de l'autorització del Director de l' ETSIE.

☐ SI

☐ NO

Motiu: _____

València, a _____ de _____ de _____