

PERMISO DE DESPLAZAMIENTO

Procedimiento de solicitud para personal de centros públicos

Le recordamos que la participación en Proyectos Europeos y/o Proyectos Internacionales de convocatoria pública implica realizar actividades de movilidad durante el periodo escolar, para cuya realización **es imprescindible que cada uno de los profesores participantes tenga el preceptivo permiso de desplazamiento**. (El permiso no es necesario para las actividades extraescolares, ie.: desplazamiento de los profesores que acompañan a los alumnos durante los Intercambios).

La participación en este tipo de Proyectos está considerada actividad de formación permanente y hay que solicitar el permiso con el formulario y el procedimiento siguiente:

TRAMITACIÓN

- Para cualquier viaje que se realice fuera de la Comunidad de Madrid
- Presentar en la Dirección de Área Territorial el modelo de "Autorización para el desplazamiento", debidamente cumplimentado, con firmas y sello originales
- Solicitud presentada con una antelación mínima de 30 días

Adjuntar

Para viajes realizados en el marco de un proyecto de centros

- En caso de **Proyectos de centros, Acciones Descentralizadas**: fotocopia compulsada, o visada por el director, de la primera página del contrato firmado con la Agencia Nacional
- En caso de **Proyectos de centros, Acciones Centralizadas**: certificado del director haciendo constar el Número de Referencia del Proyecto, fecha de inicio y datos del coordinador. Los centros Coordinadores adjuntarán fotocopia compulsada de la primera página del contrato
- En caso de **Intercambios** y otros programas convocados a través del BOCM y el BOE: fotocopia compulsada de la hoja del Boletín Oficial que publica la concesión
- En caso de que no se haya firmado el contrato con anterioridad a la fecha del viaje: certificado del director del centro, especificando el tipo de Proyecto y relación con el mismo del viaje a realizar

Para viajes realizados en el marco de una beca individual

- En caso de **actividades individuales**: fotocopia compulsada del contrato, o del Boletín Oficial que publique la concesión
- En caso de que no se haya firmado el contrato en la fecha de solicitud del permiso, adjuntar una declaración con los datos de la beca obtenida

ACLARACIONES AL FORMULARIO DE DESPLAZAMIENTO

Respuestas del apartado "datos generales"

1. Donde dice "entidad Organizadora" se refiere al nombre y país de la entidad **que realiza la actividad**.
2. Donde dice "entidad pagadora" hay que poner
 - En el caso de Programas Europeos, Acciones Descentralizadas: **Agencia Nacional (Sócrates/Leonardo). Comisión Europea**.

- En el caso de Programas Europeos, Acciones Centralizadas: **Comisión Europea**
- En el caso de otros programas o intercambios : **MECD o Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid**, según la convocatoria de que se trate

3. Donde dice "iniciativa de la asistencia": **Invitación.**

Respuestas del apartado "datos personales"

1. Donde dice "asiste en calidad de" hay que poner
 - en el caso de Proyectos de Centros, **Coordinador del Proyecto o Socio del Proyecto**
 - en el caso de becas individuales, **Asistente**