



**IMPRÉS AUTORIZACIÓ**  
**ASSISÈNCIES I DESPLAÇAMENTS EXTERNS**  
(ASSISTÈNCIA CURSOS FORMACIÓ/PERFECCIONAMENT, CONFERÈNCIES, JORNADES,  
TROBADES, REUNIONS EXTERNES I EXCURSIONS/EIXIDES PROGRAMADES PER LA  
REGIDORIA QUE GENEREN DESPESA)  
– PERSONAL I MEMBRES DE LA CORPORACIÓ –

1. Dades del/de la treballador/a – regidor/a	
Nom i cognoms/DNI.:	
Lloc de treball:	
Servei/Secció Unitat:	
Regidoria d'adscripció:	
Nom i cognoms regidor/a:	

2. Dades del desplaçament	
Data:	Horari:
Lloc d'eixida:	
Lloc de destinació:	
Quilòmetres total previstos:	Aparcament: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Motiu del desplaçament:	

3. Lloc i data
Albaida, <input type="text"/> de/d' <input type="text"/> de 20 <input type="text"/>

El/la treballador/a El/la regidor/a <i>(DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT)</i>	Autorització prèvia El/La regidor/a responsable Àrea/l'Alcalde <i>(DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT)</i>
--	---