



INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

¹ Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'EBAP, en el de la Conselleria d'Interior o en qualsevol de les formes que determina la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En cap cas s'admetran sol·licituds per fax, per correu electrònic o que no hagin estat registrades segons el paràgraf anterior.

² Si no sou personal de la CAIB, indiqueu la vostra adreça electrònica personal.

³ Indiqueu l'Administració amb la qual teniu contracte i la vostra situació en actiu a data de la sol·licitud. Si sou personal docent de la Conselleria d'Educació i Cultura, personal dependent de l'IB-Salut, al servei d'un organisme autònom, administració local o estatal, aquesta situació s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de la fotocòpia de la capçalera de la darrera nòmina o certificat de personal.

La manca de dades o documentació acreditativa pot donar motiu a l'exclusió.

Si sou personal voluntari de protecció civil, indiqueu per quin ajuntament ho sou.

⁴ Marcau l'opció que correspongui:

- Funcionari A1 o laboral 1 si per accedir a la plaça que ocupau és requisit tenir llicenciatura;
- Funcionari A2 o laboral 2 si per accedir a la plaça que ocupau és requisit tenir diplomatura;
- Funcionari B si per accedir a la plaça que ocupau és requisit tenir Formació Professional de Grau Superior (LOE o LOGSE) o tècnic especialista més especialitat;
- Funcionari C1 o laboral 3 i 4 si per accedir a la plaça que ocupau és requisit tenir Batxillerat, FP II o Tècnic en FP (LOE o LOGSE) o PF I més especialitat;
- Funcionari C2 o laboral 5 i 6 si per accedir a la plaça que ocupau és requisit tenir Graduat escolar o ESO;
- Funcionari AP o laboral 7 i 8 si per accedir a la plaça que ocupau és requisit tenir certificat d'escolaritat.

⁵ Únicament personal CAIB.

⁶ Pla de formació contínua: adreçat preferentment a tot el personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es fa extensiva, sempre que les circumstàncies ho permetin, a la resta de personal d'altres Administracions de l'àmbit territorial de les Illes Balears.

Programa d'emergències: adreçat al personal d'emergències de la CAIB, als bombers i als voluntaris de protecció civil.

Pla de formació policial: adreçat a membres de la policia local i es fa extensiva, sempre que les circumstàncies ho permetin, a la resta de personal d'aquelles entitats públiques de l'àmbit territorial de les Illes Balears que s'hagin adherit al conveni marc de formació de l'EBAP.

Pla de llengües: adreçat preferentment a tot el personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es fa extensiva, sempre que les circumstàncies ho permetin, a la resta de personal d'aquelles entitats públiques de l'àmbit territorial de les Illes Balears que s'hagin adherit al conveni marc de formació de l'EBAP.

Programa FIOP: adreçat a persones que pateixen alguna discapacitat, preferentment en atur, amb dificultats d'incorporació al mercat laboral.

Pla General: adreçat preferentment a tot el personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es fa extensiva, sempre que les circumstàncies ho permetin, a la resta de personal d'aquelles entitats públiques de l'àmbit territorial de les Illes Balears que s'hagin adherit al conveni marc de formació de l'EBAP.

Pla Interadministratiu: adreçat preferentment a tot el personal al servei de les Administracions de l'àmbit territorial de les Illes Balears i es fa extensiva, sempre que les circumstàncies ho permetin, a la resta de personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



Sol·licitud d'admissió a acció formativa ANY 20__

Espai per al registre d'entrada¹

Abans d'emplenar la sol·licitud llegiu atentament les instruccions.

DADES PERSONALS

Llinatges:		
Nom:	DNI:	Data naixement:
Tel. particular:	Tel. mòbil:	Sexe: <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> H
Adreça de notificació:		
Codi postal:	Municipi:	Illa:
Adreça electrònica personal²:		
<input type="checkbox"/> Marcau aquesta casella si teniu una discapacitat física que faci convenient de programar el curs en una aula sense barreres arquitectòniques o sigui necessària qualsevol adaptació. Especifiqueu les mesures d'adaptació:		

DADES PROFESSIONALS

Administració³: <input type="checkbox"/> CAIB <input type="checkbox"/> Consells insulars <input type="checkbox"/> Ajuntaments <input type="checkbox"/> UIB <input type="checkbox"/> Estat <input type="checkbox"/> Altres:							
<input type="checkbox"/> Funcionari de carrera	<input type="checkbox"/> Funcionari interí	<input type="checkbox"/> Laboral eventual					
<input type="checkbox"/> Laboral fix	<input type="checkbox"/> Laboral interí	<input type="checkbox"/> Estatutari eventual					
<input type="checkbox"/> Estatutari propietari	<input type="checkbox"/> Estatutari interí	Altres:					
<input type="checkbox"/> Voluntari de protecció civil (indica de quin ajuntament):							
Organisme:				Àrea/servei:			
Núm. carnet policia:	Funcionari⁴:	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> AP nivell:
Núm. productor⁵:	Laboral:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8
Denominació del lloc de feina/càrrec:							
Adreça del lloc de feina:							
Codi postal:	Municipi:	Fax:			Tel.:		
Ext.:	Adreça electrònica:						

DEMAN:

Ser admès/esa a	<input type="checkbox"/> Pla de formació contínua	<input type="checkbox"/> Pla de llengües	<input type="checkbox"/> Pla Interadministratiu
l'acció formativa del⁶:	<input type="checkbox"/> Pla de formació policial i emergències	<input type="checkbox"/> Programa FIOF	<input type="checkbox"/> Altres:
	<input type="checkbox"/> Pla general		
Nom:	Codi:		

,	d	de 20
---	---	-------

L'EBAP us trametrà per correu electrònic la documentació de l'acció formativa, sempre que sigui possible. Així mateix, us comunicarà per la mateixa via l'admissió a la jornada, seminari o curs corresponent.

El/la sotasignat declara que són certes totes les dades d'aquesta sol·licitud i que compleix tots los requisits exigits en la convocatòria, al temps que es compromet a provar-les documentalment.

Així mateix, totes aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei orgànica 15/1999, de 143 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, amb especial atenció a l'article 10 ("El responsable del fitxer i els qui intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligats al secret professional pel que fa a les dades i al deure de guardar-les").

[rúbrica]

DESTINACIÓ: ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA