

SOLICITUD ACCIONES FORMATIVAS

DATOS DEL SOLICITANTE

1 ^{er} APELLIDO:	2 ^o APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA:		<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO DE CARRERA <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO INTERINO <input type="checkbox"/> PERSONAL EVENTUAL	<input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL
A1 A2 B C1 C2 AP		TELÉFONOS DE CONTACTO:	E-MAIL:

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS:

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA SOLICITADA

CÓDIGO: (Sólo para FORMACIÓN INTERNA)

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

LUGAR DE CELEBRACIÓN:	FECHAS	HORARIOS
-----------------------	--------	----------

Nº DE HORAS SOLICITADAS: (Sólo para FORMACIÓN EXTERNA).

Para la Formación externa esta solicitud deberá ir acompañada de documentación informativa con la programación oficial de la acción formativa

El solicitante declara bajo su responsabilidad, que los datos incluidos en el presente documento son ciertos.

INFORME DEL JEFE DE LA UNIDAD

NOMBRE DEL JEFE DE LA UNIDAD: _____

CARGO QUE OSTENTA: _____

RELACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA CON EL PUESTO DEL SOLICITANTE <input type="checkbox"/> NO ESTÁ RELACIONADA <input type="checkbox"/> SÍ ESTÁ RELACIONADA	DETRIMENTO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO EN LAS FECHAS Y HORARIOS <input type="checkbox"/> NO CAUSA DETRIMENTO <input type="checkbox"/> SÍ CAUSA DETRIMENTO POR EL MOTIVO QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA (ES NECESARIO ESPECIFICAR EL MOTIVO):
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBSERVACIONES:

Los informes denegatorios no implicarán la no tramitación de la solicitud.

FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO FECHA Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD FECHA Y FIRMA DEL JEFE DE SERVICIO (**IMPRESINDIBLE PARA FORMACIÓN EXTERNA**)

FDO.: FDO.: FDO.:

ESTE MODELO ES VÁLIDO PARA LOS CURSOS ORGANIZADOS POR ESTE AYUNTAMIENTO O ENTIDAD EXTERNA QUE NO IMPLIQUE GASTO DE MATRICULA, DIETAS Y/O DESPLAZAMIENTOS.

REMITIR A DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN; C/ Pajaritos 14, 2ª planta; Correo Electrónico: solicitudesformacion@sevilla.org; Fax: 955471894; Teléfonos de información: 955 471 826 / 01 / 05 / 06.

LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA FORMACIÓN EXTERNA QUE NO IMPLIQUE GASTOS, DEBERÁ REALIZARSE A TRAVÉS DE RIES, REGISTRO GENERAL O REGISTROS AUXILIARES.

LOS POLICÍAS LOCALES REMITIR A ESCUELA DE POLICIA LOCAL: C/ Puerto del Escudo esquina Puerto de Oncala; Correo Electrónico: escuela.pl@sevilla.org; Teléfonos: 955472831/34.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados al tratamiento “Formación y perfeccionamiento del personal del Ayuntamiento”, el responsable del tratamiento es la Dirección General de Recursos Humanos, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos: dpd@sevilla.org. La licitud de dicho tratamiento se basa en La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estos datos, derecho de oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles. Puede ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sevilla y que deberá presentarse en el registro general, plaza de San Sebastián nº 1 (41004) Sevilla o en los registros auxiliares de los diferentes distritos municipales. Puede ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía C/ Conde de Ibarra, nº 19 - 41004 Sevilla.

Puede acceder a más información en el siguiente enlace:

<https://www.sevilla.org/protección-de-datos/rat-areas/rrhh-formacion-personal>