

SOL·LICITUD D'HOMOLOGACIÓ D'ACTIVITAT FORMATIVA (ANNEX 1)

CODI SIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DESTINACIÓ	ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EBAP)
CODI DIR3	A04035968

SOL·LICITANT

Nom / raó social		CIF	
Domicili social			
Adreça			
Localitat			
Naturalesa jurídica*			
Objecte social*			

REPRESENTANT LEGAL*

Nom		Llinatge 1	
Llinatge 2		DNI/NIE	
Adreça		Càrrec	

PERSONA ENCARREGADA DE LA GESTIÓ DE L'ACTIVITAT FORMATIVA

Nom		Llinatge 1	
Llinatge 2		DNI/NIE	
Telèfon		Fax	
Adreça postal			
Localitat		Adreça electrònica	

ACTIVITAT FORMATIVA QUE S'HA D'HOMOLOGAR

Nom complet	
Nombre d'edicions	

Declar, sota la meva responsabilitat, que les dades que figuren en aquesta sol·licitud són certes.

, d de 20

[rúbrica]

(*No cal emplenar aquests apartats quan es tracti d'una conselleria de l'Administració autonòmica o d'una corporació local.)

INSTRUCCIONS: HOMOLOGACIÓ D'ACTIVITATS FORMATIVES I LLIURAMENT DE DOCUMENTACIÓ

1. Sol·licitud d'homologació

- a) S'han d'emplenar tots els apartats dels impresos annex 1 (Sol·licitud d'homologació d'activitat formativa) i annex 2 (Descripció de l'activitat formativa).
- b) S'han de signar (amb nom i llinatges) i segellar els impresos annex 1 (Sol·licitud d'homologació d'activitat formativa) i annex 2 (Descripció de l'activitat formativa).
- c) S'ha d'adjuntar, als impresos esmentats, el currículum acadèmic i professional de tots els docents que participin en l'activitat formativa.
- d) S'han de complir els terminis que estableix l'Ordre d'homologacions (BOIB núm. 90, de 28 de juliol de 2001).

2. Lliurament de la documentació justificativa

- e) S'ha de lliurar a l'EBAP la documentació acreditativa que indiquen els articles 6 i 7 de l'Ordre d'homologacions.
- f) S'ha de presentar a l'EBAP l'original de la documentació justificativa o còpies compulsades.
- g) S'han de lliurar a l'EBAP, una vegada acabada l'activitat formativa, els diplomes o els certificats que n'acreditin l'aprofitament.
- h) Els diplomes o els certificats d'aprofitament que es lliurin a l'EBAP han d'anar signats pel secretari o secretària general, en cas que l'activitat sigui organitzada per una conselleria, o pel representant legal, en els altres casos. Així mateix, s'hi han de fer constar el nom i llinatges i el càrrec de la persona que signa i el segell de l'organisme.

3. Incidències i comunicació

S'ha de comunicar per escrit a l'EBAP qualsevol canvi substancial en relació amb l'activitat formativa objecte de l'homologació: modificació de l'estructura, dels objectius i continguts; supressió de l'activitat...