



AUTOLIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA EN ACCIONES FORMATIVAS IAVANTE

Código	Curso solicitado	Fecha	Lugar
--------	------------------	-------	-------

*IMPORTANTE: Ver Instrucciones en el dorso del impreso

Apellidos:

Nombre: D.N.I./Pasaporte:

Fecha de Nacimiento:/...../..... Lugar de Nacimiento: Género:

Domicilio:

Calle/Plaza.....Nº:

Población: Código Postal:

Provincia: Teléfono:

e-mail:

Me gustaría recibir información periódica: SÍ NO

Titulación:(Sólo la más alta alcanzada)

Obtenida en el año:

Puesto de trabajo actual:

Mes y año de comienzo: /

Propietario Interino Eventual Otros Indefinido

Organismo del que depende su centro de trabajo:

Lugar/Centro:

Servicio* /Dpto.:

Calle/Plaza, Nº.....

Población:

Código Postal:Provincia:

Teléfono:Fax:

Correo Electrónico:.....

FORMA DE PAGO: Transferencia bancaria o ingreso en efectivo a favor de Fundación Iavante, especificando nombre y apellidos del/de la solicitante. C/C 0128/9474/18/0102683101 de Bankinter.

Nota Importante: Antes de realizar la transferencia por el importe de la matrícula, debe ponerse en contacto telefónico con el personal de formación de la Fundación para informarse sobre la disponibilidad de plazas del curso o para confirmar su prematrícula o reserva de matrícula si la ha efectuado a través de la web de Iavante. En este último caso, dispone de un máximo de 72 horas para confirmar telefónicamente su prematrícula y realizar el pago por transferencia bancaria a la cuenta arriba especificada. Después deberá enviar un correo a la dirección de correo electrónico formacion@iavante.es, o un fax al número 951 01 53 01 adjuntando la siguiente documentación:

- Copia del resguardo de la transferencia bancaria. Es imprescindible que en el apartado ordenante aparezca el nombre, apellidos y teléfono del alumno, además del nombre y código del curso.
- Copia del presente impreso de matriculación debidamente cumplimentado.

Al recibo de esta documentación se generará una factura para el alumno que será entregada durante el desarrollo del curso o previamente, si se solicita por vía telefónica.

Para proceder a cambios de cursos o devoluciones de importes de matrículas, el alumno deberá enviar la solicitud a la dirección tramitaciones@iavante.es o bien por fax al 951.015.301, indicando su nombre, D.N.I. y curso en el que se encuentra matriculado.

Aquellas solicitudes de cambio o devolución recibidas antes de 7 días de la fecha del comienzo del curso, tendrán opción bien al cambio de matrícula, o bien, a la devolución del 80% del importe de la misma. Con posterioridad a dicho momento no tendrán derecho a ninguna opción.

A rellenar por Iavante

Sello y Firma:

Nº de Factura

Fecha Factura/...../.....

Total Factura (Base.....; IVA exento)

Fecha de cobro/...../20....

No válido sin la firma y sello de Fundación Iavante



A RELLENAR SÓLO POR SOLICITANTES VINCULADOS AL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA (SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, CONSEJERÍA DE SALUD Y EMPRESAS PÚBLICAS)
INFORME DEL ÓRGANO COMPETENTE

1-El curso es de interés y está directamente relacionado con las funciones y los objetivos que debe cubrir el solicitante en su puesto de trabajo.

Alto Medio Bajo

2-La Formación que va a recibir, responde a las necesidades actuales del servicio

Alto Medio Bajo

3-Es posible, en este momento, la ausencia del solicitante de su puesto de trabajo

Alto Medio Bajo

4-¿Se informa favorablemente la solicitud?

SI NO

5-¿En caso de informe favorable, se incluye en el cupo de plazas reservadas al Sistema Sanitario Público de Andalucía?

SI NO

OBSERVACIONES:.....
.....

Vº Bº

PROPUESTA:.....

(1) EL/LA..... (2)EL/LA.....

Fdo.: Fdo.:

(1) Jefe de Servicio o superior Jerárquico.

(2) Director General, Gerente Hospital, Director Distrito, Delegados Provinciales.

El solicitante acepta y autoriza el tratamiento de sus datos personales por parte de Iavante. Los datos personales que constan en este formulario serán incluidos en los ficheros automatizados titularidad de Iavante con la finalidad de gestionar y administrar las solicitudes de los cursos, así como de informar de nuevos cursos. Además, se informa de que la inscripción supone la autorización de la cesión de datos por parte de Iavante en los siguientes casos:

- En el caso de matrículas no abonadas a título personal sino por organizaciones para planes de formación, podrá cederse a dichas organizaciones información curricular sobre la acción formativa recibida por sus alumnos y las calificaciones obtenidas en la misma.
- En el caso de acciones formativas sobre uso y manejo de desfibriladores externos, podrá cederse a la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias información sobre nombre, D.N.I., fecha de la matrícula y grado de aprovechamiento de la misma, para el mantenimiento de la información actualizada del Programa DAVIDA (base de datos sobre formación en el uso de Desfibriladores Externos Semiautomáticos).

En cualquier momento, el solicitante podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a Iavante, Parque Tecnológico de Andalucía, c/ Marie Curie 16, 29590 Campanillas, Málaga, mencionando claramente su nombre, apellidos, y NIF o pasaporte. La autorización del presente párrafo puede ser revocada en cualquier momento, sin efectos retroactivos, conforme a lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales.

OBSERVACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE IMPRESO POR PARTE DE SOLICITANTES VINCULADOS AL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA (SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, CONSEJERÍA DE SALUD Y EMPRESAS PÚBLICAS)

1.- El personal del Sistema Sanitario Público de Andalucía que esté interesado en asistir a alguno de los cursos de Iavante, dentro del cupo de plazas financiadas por el Organismo al que pertenezca, deberá remitir a Iavante, antes de la finalización del plazo establecido para cada curso, la solicitud de preinscripción.

2.- Dicha solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad, fundamentalmente en lo relativo al informe favorable del órgano competente (Director Gerente de Hospital, Director de Distrito, Delegados Provinciales, Directores Generales en el caso de SS.CC. del SAS y Consejería de Salud), sin el cual la solicitud no será incluida por Iavante en el proceso de selección.

3.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, Iavante realizará la selección de alumnos en base al informe del órgano competente, el perfil profesional y el currículum del solicitante y la remitirá a la Dirección de Personal y Servicios del SAS y/o la Dirección General de Organización y Procesos de la Consejería de Salud y/o al Director-Gerente de las Empresas Públicas para su información.

4.- En aquellos casos en que el interés de la materia objeto del curso así lo aconseje, se podrá optar por reservar un determinado número de plazas o, en su caso, la totalidad del cupo reservado al SAS o Consejería de Salud, para ser cubierto por personal designado directamente por los centros sanitarios a petición de la Dirección General correspondiente.