

ELABORACIÓ DE LA LLISTA D'ADMESOS

El servei de formació es posa en contacte amb l'alumne/a, via missatge de correu electrònic, demanant la confirmació d'assistència a l'acció formativa seleccionada.

En el moment que l'alumne/a confirmi l'assistència a la notificació enviada, quedarà inscrit a la llista de persones admeses.

Dies abans de l'inici de l'acció formativa l'alumne/a rep un missatge recordatori que pot incloure el material didàctic o els documents necessaris per a participar com alumne/a, sempre que l'equip docent que imparteix l'acció formativa ho trobi oportú.

Una vegada la persona confirmi la seva assistència i estigui inclosa a la llista d'admesos si finalment no pogués assistir ho ha de comunicar al Servei de Formació amb antelació suficient per facilitar l'organització i gestió de l'acció formativa.

El fet de no comunicar una baixa pot ser causa de penalització i el servei de formació pot prendre mesures de penalització per accions formatives futures amb excés de demanda on l'alumne/a penalitzat quedaria a la llista d'espera i només podria participar si es produís alguna vacant.

Si l'alumne/a avisés fora de termini la seva absència a una acció formativa es podrà tenir en compte sempre que sigui degut a una causa justificada (baixa per malaltia, malaltia de familiars; absència motivada per necessitats del servei; etc.). Aquestes justificacions s'hauran d'enviar al correu del servei de formació per poder valorar-les.

Les llistes de persones admeses es publiquen a la seu electrònica del Consell de Mallorca.