**Erasmus para la Administración Pública**

**ANEXO ERASMUS AP-1**

**MODELO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROGRAMA ERASMUS ADMINISTRACION PUBLICA**

**Datos Personales**

Apellidos y Nombre:

DNI:

Domicilio.

Correo electrónico:

**Relación de empleo**

**Datos Administrativos**

□ Personal Funcionario

Cuerpo/Escala/Categoría

Puesto de trabajo y NCD

Destino actual

□ Personal Laboral

Cuerpo/Escala/Categoría

Puesto de trabajo y NCD

Destino actual

□ Otra - especificar:

Puesto de trabajo

Destino actual

Grupo/categoría pro

**Edición del programa en la que se solicita participar**

Fechas:

**Fecha y firma**

Dss

**OBSERVACIONES**

Las solicitudes se remitirán a la Dirección General de Integración y Coordinación de Asuntos Generales de la Unión Europea, de la Secretaría de Estado de la Unión Europea.

La remisión se realizara por vía electrónica a la dirección [tramitacionend.ue@maec.es](mailto:tramitacionend.ue@maec.es) y deben recibirse antes de las 23:00 horas del día natural anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes fijado en la convocatoria. Cualquier consulta debe realizarse al menos con dos días hábiles de antelación.

La solicitud ira acompañada necesariamente por la siguiente documentación:

* carta de motivación del candidato explicando su experiencia profesional
* Copia de la convocatoria del puesto solicitado
* Currículum Vitae [***según modelo europass***](https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae) en castellano y en inglés u otra lengua que indique la convocatoria
* Carta del superior jerárquico del candidato que exponga las razones de carácter estratégico y técnico por las que se presenta al candidato. En el ámbito de la Administración General del Estado, la carta deberá ir firmada por un superior jerárquico con rango mínimo de Director General.

**MODELO ERASMUSAPP-2**

**EL INCUMPLIMIENTO DE ESTOS REQUISITOS IMPEDIRA LA TRAMITACION DE LA SOLICITUD**