

ASUNTO: CONVOCATORIA ACCIÓN FORMATIVA II EDICIÓN “NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS Y PORTAL DEL EMPLEADO”

Objetivo

Acción formativa organizada por el Servicio de Recursos Humanos - Formación con el objetivo de proporcionar la información sobre los requisitos procedimentales y documentales de las notificaciones telemáticas, así como la proyección y uso del Portal del Empleado.

Programa

1. Notificaciones externas
 - a. Creación
 - b. Control y seguimiento
2. Portal del Empleado
 - a. Acceso
 - b. Utilización
 - c. Recepción Notificaciones electrónicas

Destinatarios

- Plantilla municipal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
- Personal municipal que ocupa puestos de Jefaturas de Servicio, de Sección, de Negociado y Unidades Técnicas
- Personal municipal encargado de la tramitación de notificaciones telemáticas en cada unidad administrativa
- N.º de plazas: dirigido a 24 personas

Planificación de la acción formativa

La modalidad formativa será PRESENCIAL, con una duración total de 2 horas lectivas

Fechas: viernes 4 de mayo de 2018

Horario: de 08:30 a 10:30 h

Lugar: aula de formación, 7ª planta, oficinas municipales Casa del Marino

Formadores


Francisco González González, Guillermo Santana Medina y Francisco Javier Vega Moreno, trabajadores municipales del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Plazo de inscripción

Del 16 al 20 de abril de 2018

Requisitos de admisión

Empleados municipales

 @rrhhlpgc / #formacionlpgc

Código Seguro de verificación:5aV1tt28V+PzrkeZiRB8fA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)	FECHA	16/04/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	5aV1tt28V+PzrkeZiRB8fA==	PÁGINA 1/2



5aV1tt28V+PzrkeZiRB8fA==

Criterios de selección

- Personal municipal que ocupa puestos de Jefaturas de Servicio, de Sección, de Negociado y Unidades Técnicas
- Personal municipal encargado de la tramitación de notificaciones telemáticas en cada unidad administrativa
- Orden de inscripción
- Idoneidad del puesto de trabajo

(Se recomienda que asista la persona encargada de tramitar las notificaciones telemáticas en cada unidad administrativa, así como el/la Jefe/a de la unidad correspondiente)

Acreditación


- 85 % asistencia/participación – diploma de asistencia

Para participar en dicha acción formativa

- Deberá realizar su inscripción a través del Portal del Empleado
- Una vez que se le haya comunicado su admisión, descargará del propio Portal el formulario “Autorización para asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento”, que será cumplimentado y firmado por el/la responsable de la unidad administrativa
- El formulario debidamente cumplimentado y firmado será enviado, para los efectos oportunos, a la dirección de correo electrónico formacionyestudios@laspalmasgc.es

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
(Resolución núm. 9325/2018, de 19 de marzo)

María Candelaria González Jiménez

 @rrhhlpgc / #formacionlpgc

Código Seguro de verificación:5aV1tt28V+PzrkeZiRB8fA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	María Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)	FECHA	16/04/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	5aV1tt28V+PzrkeZiRB8fA==	PÁGINA 2/2



5aV1tt28V+PzrkeZiRB8fA==