

ASUNTO: CONVOCATORIA ACCIÓN FORMATIVA “Cómo sobrevivir a la administración electrónica”

Objetivo

Acción formativa organizada por el Servicio de Recursos Humanos - Formación con el objetivo de adquirir formación para el dominio de herramientas de la administración electrónica, y entender los procesos que ocurren cuando se trabaja con sedes electrónicas o se firman documentos digitalmente.

Programa

- Conceptos básicos y ventajas de la administración electrónica
- Estructura y funcionamiento del certificado digital
- Fundamentos técnicos sobre seguridad
- El DNI electrónico
- Las sedes electrónicas
- La firma digital

Destinatarios

- Plantilla municipal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
- N.º de plazas: 50

Planificación de la acción formativa

La modalidad formativa será **ONLINE**, con una duración total de 20 horas lectivas
Fechas: del 30 de abril al 11 de mayo de 2018

Formadora

Rusela Mesa Padrón

Auxiliar Administrativo del Negociado de Conservación, Rehabilitación y Ruinas de la Sección de Protección del Paisaje del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Plazo de inscripción

Del 12 al 18 de abril de 2018

Requisitos de admisión


Empleados municipales

Criterios de selección

- Orden de inscripción
- Idoneidad del puesto de trabajo

Acreditación

- 85 % asistencia/participación
- Diploma de aprovechamiento: aptos (el alumnado deberá superar una prueba de conocimientos que será propuesta por la tutora del curso)

 @rrhhlpgc / #formacionlpgc

Código Seguro de verificación:CCUnLYXEHo0zdC+ZHtmA+w==. 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	09/04/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	CCUnLYXEHo0zdC+ZHtmA+w==	PÁGINA 1/2




CCUnLYXEHo0zdC+ZHtmA+w==

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:CCUnLYXEHo0zdC+ZHtmA+w==. 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	09/04/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	CCUnLYXEHo0zdC+ZHtmA+w==	PÁGINA 2/2



CCUnLYXEHo0zdC+ZHtmA+w==