

NUEVO PROCEDIMIENTO SOLICITUD CURSOS CPPM

Con motivo del cambio de procedimiento establecido para la solicitud de los cursos de formación externa en su modalidad ONLINE, que se acordó en la comisión de formación celebrada el 12 de diciembre de 2022, se informa que tal y como comunico RRHH mediante correo corporativo del 21/12/2022 (Información sobre solicitud de cursos externos), el procedimiento a partir del 01/01/2023 ya no se realizara a través del Portal del Empleado, pasando a tener que formalizar cada miembro de esta Policía Local las solicitudes de forma individual, según el modelo existente para todos los empleados públicos de este Ayuntamiento y siguiendo las instrucciones de remisión a la dirección de personal de policía (polp@majadahonda.org), según informo este departamento en el correo enviado a la plantilla el 13/10/2022 (Tramitación cursos de formación de Policía Local).

Recordar que las acciones formativas Online ofrecidas por este sindicato, han de ser solicitadas a través de los medios facilitados por el mismo, una vez asignada y confirmada plaza para el curso solicitado, ha de **comunicarse previamente dicha circunstancia siempre antes del inicio de la acción formativa** al departamento de personal de Policía Local.

En primer lugar descargaremos la solicitud de curso externo, bien a través de la página web de CPPM Majadahonda, pestaña superior de DOCUMENTACION, Formulario de solicitud de cursos externos o bien accediendo al Portal del Empleado, Documentos de Interés (parte de abajo a la derecha), Formularios/Solicitudes (pulsar Ver información), Solicitud curso externo, dicha solicitud deberá ser guardada en el escritorio y proceder a rellenarla con los datos que se solicitan, de forma general la misma deberá ser firmada de forma digital (La URL de la plataforma ya fue facilitada en su momento por esta organización sindical, no debiendo hacerse ningún trámite al respecto).

Continuaremos accediendo a la página web de CPPM/Formación y clicar en el curso que se haya solicitado para descargar el programa del curso y el cartel del mismo, procediendo a guardar ambos documentos en el escritorio.

Finalmente debemos acceder a nuestro correo corporativo y enviar correo **únicamente** a la dirección polp@majadahonda.org en el cual se adjunte la solicitud formalizada y firmada, el cartel y programa del curso solicitado, indicando en el asunto "solicitud curso online".

Por ultimo una vez recibido diploma acreditativo de realización y superación de la correspondiente acción formativa, el mismo deberá ser al departamento de personal de policía local (polp@majadahonda.org) y a la dirección de correo de formacion@majadahonda.org.

En principio si no hay comunicación se entenderá que todo es correcto y sigue su trámite normal, en caso de producirse alguna deficiencia será el propio departamento de personal el que comunicara con el interesado, solicitando lo que proceda.

Así mismo la solicitud de asistencia a cursos presenciales seguirá su trámite habitual, que es básicamente el descrito con anterioridad, teniendo que adjuntar a los mismos los justificantes de gastos de matrícula o desplazamiento que se soliciten.

Se recuerda que se compensan 60 horas de formación Online y los cursos de este sindicato son de 61 horas, por lo que solo es necesario comunicar la realización de uno de ellos para obtener la compensación horaria correspondiente; no obstante si alguien está interesado en que conste en su curriculum personal la realización de los cursos que estime conveniente puede realizar el proceso descrito, pero no debe señalar la opción de solicitar la compensación horaria en la solicitud y aclarar en observaciones que dicho curso es para que conste en su historial personal.

Como información complementaria queremos comentaros el procedimiento a realizar para poder adjuntar documentos tanto en el correo corporativo como en el Portal del Empleado que en la actualidad se abren en los ordenadores del trabajo desde el navegador Microsoft Edge. Abrir el navegador Microsoft Edge, en la parte superior derecha, pinchar en los 3 puntos horizontales,

Configuración, Navegador predeterminado, a continuación dar a permitir que internet Explorer abra sitios en Microsoft Edge, permitir que los sitios se vuelvan a cargar en internet Explorer (permitir).

En páginas de modo internet Explorer, Agregar:

- <http://mportal.majadahonda.org.index.jsp>
- <https://correo.majadahonda.org/owa>

Cerrar el navegador y pulsar el icono del portal del empleado o del correo electrónico y una vez que se abre, observareis en la parte superior derecha el icono azul de Internet Explorer, pulsar sobre el mismo e botón derecho del ratón y Activar:

- Abrir esta página en la vista de compatibilidad
- Abrir esta página en modo de Internet Explorer la próxima vez

Confirmar con la opción de “Listo”.

Un saludo.

C.P.P.M. Majadahonda