

ANEXO: AUTORIZACIÓN VALIDADOR/A
--

D./D^a.....con NIF.....,
Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de.....

Autorizo a D./D^a,
con NIF, y e-mail.....,
para que se le habilite como validador/a en el sistema de teletramitación del
Servicio de Formación de la Diputación de Valencia a fin de poder tramitar las
autorizaciones de asistencia de los empleados de este ayuntamiento a los
cursos de los Planes de Formación Continua.

(Fecha y firma electrónica)

AUTORIZACIÓN VALIDADOR/A PARA TELETRAMITACIÓN

Este es un anexo que deben cumplimentar TODAS las entidades locales, tanto las que no cuentan con validador/a de autorizaciones por Internet, como las que precisan cambiar al actual o simplemente para garantizar la corrección y vigencia de los datos.

El Servicio de Formación cuenta con un sistema informático que permite a los usuarios inscribirse a los cursos de Plan Agrupado de Formación Continua a través de internet.

Es un sistema sencillo y de fácil manejo en el que los usuarios, una vez registrados, pueden, además de inscribirse, consultar el estado de su solicitud, saber si han sido admitidos al curso, renunciar a su realización, etc.

A través del sistema de **teletramitación**:

- El Ayuntamiento podrá saber **cuántos empleados han solicitado** participar en el Plan Agrupado de Formación Continua, con independencia del sistema que haya escogido el usuario para inscribirse.
- Las **autorizaciones** las podrá realizar el Ayuntamiento a través de internet.
- Se tendrá **información actualizada** y al día de las fechas de celebración de los cursos y se podrá planificar mejor la asistencia de los empleados.
- El Ayuntamiento dispondrá de **información actualizada sobre la asistencia efectiva** de los empleados una vez finalizada la actividad formativa.

Para hacer efectivo el sistema, cada Ayuntamiento agrupado al Plan de Formación Continua deberá disponer de un/a **validador/a**. Esta persona será designada por el Ayuntamiento y dispondrá de una clave para acceder a la aplicación. Un correo electrónico avisará al/a la validador/a cada vez que se produzcan modificaciones en las solicitudes, momento en el que podrá acceder a los datos y autorizar o denegar la asistencia en función de las necesidades del servicio.

Para poder habilitar como validador/a a la persona que su Ayuntamiento haya designado, es necesario cumplimentar el impreso anterior y devolverlo firmado digitalmente a través de la carpeta de ayuntamientos.