



## INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

**ÁREA/DPTO:** SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

**SOLICITUD:** PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN

**DESCRIPCIÓN:**

El Servicio de Recursos Humanos debe hacer una planificación y seguimiento de la formación necesaria para los empleados públicos de la Corporación. El Plan de Formación se diseñará atendiendo a las necesidades formativas de cada uno de los empleados. Para ello, a final de año se pasará un cuestionario a cada uno de los empleados para que propongan qué cursos les gustaría realizar.

**¿QUIÉN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE?:**

Cualquier empleado de la Corporación, tanto en la presentación de sugerencias para la confección del Plan de Formación, como en la inscripción de aquellos cursos formativos que deseen realizar.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:**

El plazo máximo de inscripción dependerá de cada curso.

**NORMATIVA DE APLICACIÓN:**

Reglamentos y Convenios Colectivos del Cabildo de Lanzarote.

**PLAZO DE VALIDEZ DEL DOCUMENTO:**

Hasta la realización del curso. Al finalizar el curso se entregará un diploma acreditativo.

**REALIZACIÓN DEL TRÁMITE POR INTERNET**

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**

**REALIZACIÓN DEL TRÁMITE PRESENCIALMENTE**

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**

Modelo de Solicitud.

**COSTES:**

Los cursos son totalmente gratuitos.

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**