

Personal de Administración y Servicios

Homologación cursos PAS

Normas básicas de Homologación de Cursos o Actividades Formativas PAS

1º.- Sólo podrá solicitar la homologación de cursos o actividades formativas, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo.

2º.- Para que la Comisión pueda homologar un curso o cualquier otra actividad, es necesario que el interesado acompañe junto con la solicitud las certificaciones o diplomas, en los que figure:

- Denominación exacta del curso o actividad formativa.
- Institución o entidad organizadora.
- Horas de duración.
- Fecha de realización.
- Requisitos de acceso a la acción formativa si la hubiere.
- Evaluación si la hubiere.
- Programa con el contenido del mismo.

3º.- Las solicitudes de homologación se presentarán en el Registro General (Campus de La Merced) o Registro Auxiliar (Campus de Espinardo), y se dirigirán al Sr. Presidente de la Comisión de Homologación y Valoración de Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

4º.- Antes de solicitar la homologación de un curso o actividad formativa, se recomienda comprobar en los respectivos listados generales, que la acción formativa no está homologada.