



**CRiE** Centro Riojano de  
Innovación Educativa

**CURSO:**

**ABC, Portafirmas y Notificaciones**

**NÚMERO DE HORAS: 6**

**NÚMERO DE PLAZAS: 29**

**FECHAS: 19 y 20 de noviembre de 2025**

**MODALIDAD: presencial**

**LUGAR DE REALIZACIÓN: Logroño (Aulario CRIE)**



CENTRO RIOJANO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

**Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia- Financiado por el Ministerio de  
Educación, Formación Profesional y Deportes y por la Unión Europea- NextGenerationEU.**



# ABC, Portafirmas y Notificaciones

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### NÚMERO DE HORAS:

6 horas

### PLAZAS OFERTADAS:

29 plazas

### MODALIDAD:

Presencial

### PONENTES:

Julián Enrique Martínez Miranda (Dirección General para la Sociedad Digital)

Encarnación Ajamil Diago (Dirección General para la Sociedad Digital)

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL CURSO

El uso del sistema ABC, del Portafirmas y del sistema de Notificaciones Electrónicas (NOE) en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja está justificado por la necesidad de modernizar la gestión administrativa, cumplir con la normativa vigente y mejorar la eficiencia, seguridad y sostenibilidad de los procesos.

- El sistema ABC conecta electrónicamente las unidades administrativas, permitiendo crear, enviar y archivar asuntos sin necesidad de papel. Facilita la comunicación interna con trazabilidad completa y roles definidos (editor y observador). Está basado en firma electrónica, garantizando la validez jurídica de las actuaciones. Contribuye a una Administración más ágil, moderna y eficiente.
- El Portafirmas centraliza la gestión de documentos que requieren firma, integrándolos desde distintos sistemas. Permite firmar electrónicamente con certificado o DNI electrónico, asegurando autenticidad y validez legal. Su uso agiliza los trámites y elimina el papel, apoyando la estrategia “Papel Cero”. Además, automatiza flujos de firma y notificaciones a los destinatarios.
- El sistema NOE ofrece un buzón electrónico para recibir notificaciones oficiales seguras y con validez jurídica. Sustituye el correo postal, reduciendo costes y plazos administrativos. Garantiza acceso seguro mediante certificado digital, cumpliendo los requisitos legales de identificación. Fortalece la transparencia, la trazabilidad y la eficiencia en la comunicación con ciudadanos y empresas.

## 3. OBJETIVOS DEL CURSO

1. Aprender el uso de la aplicación informática de comunicaciones internas, ABC.
2. Conocer los fundamentos de la aplicación Portafirmas.
3. Aprender el servicio de notificaciones electrónicas.

## 4. CONTENIDOS

- ABC
  - Definición
  - Acceso
  - Listas de trabajo

- Asunto y paso
  - Buzones y estados de los asuntos
  - Listas de asuntos
  - Detalle de un asunto
  - Enlaces en ABC
  - Envíos a Portafirmas
  - Envíos a Notificaciones
  - Utilidades
- Portafirmas
  - Definición
  - Acceso
  - Buzones
  - Lista de documentos
  - Estados
  - Distintas formas de firma
- Notificaciones
  - Leyes de Procedimiento Administrativo, quién puede recibir Notificaciones electrónicas y quien está obligado
  - Modos de acceso a NOE
  - Cómo enviar una Notificación electrónica desde ABC
  - Estados de una Notificación
  - Cómo se refleja los cambios de estado en un Asunto ABC
  - Notificaciones Postales: cómo enviar Notificaciones Postales desde ABC
  - Notificaciones Postales: gestión desde NOE-Remesas manuales y remesas electrónicas.
  - Comunicaciones electrónicas, cómo enviarlas desde ABC
  - Notificaciones en el móvil

## 5. A QUIÉN VA DIRIGIDO

Profesorado en activo o en situaciones asimiladas, con destino en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los que se impartan enseñanzas no universitarias. Excepcionalmente, por el artículo 2.2 de la Orden EDC/3/2022, de 19 de enero, podrá participar el personal docente con destino en otras Comunidades Autónomas que ocupen puestos en organizaciones sindicales en La Rioja.

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Cuando el número de inscripciones supere al número de plazas ofertadas, la selección se hará, limitando un docente por centro educativo, en base a los siguientes criterios:

- 1º Directores y secretarios de los centros educativos.
- 2º Resto de personas del Equipo Directivo.
- 3º Resto de profesorado destinatario del curso.

Atendiendo a estos criterios, los participantes serán seleccionados por riguroso orden de inscripción.

## 7. FECHAS Y HORARIOS DE LA ACTIVIDAD

- 19/11/2025 de 16:00 a 19:00 (3 horas)
- 20/11/2025 de 16:00 a 19:00 (3 horas)

## 8. LUGAR DE REALIZACIÓN

La actividad se realizará en el Aulario CRIE (C/ Magisterio, nº 1, Logroño) – Aula de Informática.

## 9. INSCRIPCIONES

Las inscripciones se realizarán a través de la web de Educación del Gobierno de La Rioja, en Innovación y Formación, cursos en convocatoria.

El plazo comienza el 30 de octubre y finaliza el día 9 de noviembre de 2025 a las 23:59 h.

Con el fin de simplificar la comunicación con los docentes y la gestión de las formaciones, es **obligatorio utilizar el correo corporativo de @larioja.edu.es** en la inscripción.

## 10. ADMISIONES

La lista de admisión se publicará el día 11 de noviembre de 2025 en la web de Educación del Gobierno de La Rioja, en Innovación y Formación, cursos en proceso y se comunicará a través del correo electrónico proporcionado en la inscripción.

## 11. COORDINACIÓN DEL CURSO

José Luis De Cáceres García. Asesor del Centro Riojano de Innovación Educativa. [jlacaceres@larioja.org](mailto:jlacaceres@larioja.org)

Pablo Hierro Fernández. Asesor del Centro Riojano de Innovación Educativa. [phierro@larioja.org](mailto:phierro@larioja.org)

## 12. OBSERVACIONES

Nota: No es necesario llevar el certificado digital propio de cada usuario ya que se utilizarán certificados itinerantes de prueba.

De acuerdo con la **Resolución 11/2024, de 25 de marzo de la Dirección General de Innovación Educativa** (BOR 2 de abril):

- La actividad **podrá suspenderse** si el número de admisiones fuera inferior al 75% de las plazas ofertadas.
- La **renuncia a la participación** deberá realizarse durante las **48 horas** siguientes al envío del correo electrónico en que se comunica la admisión.
- Cuando las fechas de realización de varias actividades formativas coincidan y el desarrollo de las mismas implique presencialidad (física u online síncrona), solo se podrá participar en una de ellas. En caso de admisión en varias actividades simultáneas, deberá optarse por una de ellas, comunicando la renuncia al resto a través del mismo medio por el que se comunicó la admisión.
- Se aplicará una **limitación de acceso a las actividades formativas** convocadas por el centro responsable de la formación permanente del profesorado, durante **cuatro meses lectivos** atendiendo a las siguientes casuísticas:
  - Personas admitidas que no asistan y **no comuniquen su baja** en las 48 horas siguientes al envío del correo electrónico en que se comunica su admisión.
  - Quienes una vez iniciada la actividad presencial, **no asistan** al menos al 40 % de las horas presenciales de la misma: a partir del momento en que se tenga **conocimiento** de que las faltas de asistencia superan el 40% de la duración presencial del curso.
- Nivel de dificultad en relación con la competencia digital de los participantes: medio

- Una vez concluida la actividad, y con la finalidad de dar respuesta a las necesidades y demandas formativas de los centros educativos, del profesorado y del propio sistema educativo, se realizará una valoración de la misma a través de una **encuesta** enviada desde el centro responsable de la formación del profesorado, que deberá ser cumplimentada en los **tres días** posteriores a su recepción.

### 13. PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA RELACIONADOS CON ESTA FORMACIÓN

- Ninguno.

### 14. CERTIFICACIÓN

Para tener derecho a certificación, de acuerdo con la Orden EDC/3/2022, de 19 de enero (BOR de 27 de enero de 2022) por la que se regula la formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de La Rioja, la evaluación de los participantes tendrá en cuenta tanto la participación continuada y activa en las fases presenciales y las pruebas objetivas, como la ejecución de las diversas propuestas de trabajo que se programen para las fases no presenciales y las tareas propuestas en la plataforma en línea para las actividades que incluyan fase telemática.

Las faltas de asistencia, independientemente de la causa, no podrán superar el 15% de la duración presencial de la actividad formativa.