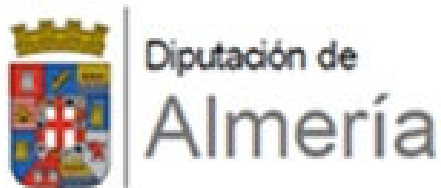


Guía rápida para la inscripción en los cursos de formación

Plan Agrupado de Formación 2024

Acceso

<https://www.dipalme.org/Servicios/cmsdipro/index.nsf/informacion.xsp?p=Formacion&ref=DP-F-IF-plan-agrupado>



INSTITUTO ANDALUZ DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Consejería de Justicia, Administración
Local y Función Pública



Formas de acceder:

A) con el usuario y contraseña de la Red Provincial de Comunicaciones

B) Con certificado digital o dni-e

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** Newsletter 16/4/2024 - La Ad... | dipalme.org/Servicios/omedy | Oficina Virtual
- Address Bar:** ov.dipalme.org/T/Proceeding/funcionario/IdLogica=loginComponent&modo=logout&CerrarSesion=true&idEntidad=400000
- Page Header:** OFICINA VIRTUAL | Procedimientos, Trámites y Servicios
- Left Sidebar:** Logo of Diputación de Almería, Date: 19/04/2024, Time: 07:55:08, User: Anónimo, and menu items: Utilidades, Requisitos Técnicos.
- Main Content:**
 - Message: "Ha finalizado su sesión en la aplicación." (Session terminated in the application.)
 - Section: "Diputación Provincial de Almería"
 - Section: "Servicio interno de administración electrónica"
 - Text: "Para firmar con certificado digital, debe de descargar e instalar en su ordenador la aplicación"
 - Image: "autofirm@" logo
 - Text: "Instalador AutoFirma para Windows, Linux y Mac"
 - Option A: "Acceso con usuario y contraseña" with fields for "Usuario:" and "Contraseña:" and an "ENTRAR" button.
 - Option B: "Acceso con certificado digital o dni-e" with the instruction "Pulse 'ENTRAR' para acceder" and an "ENTRAR" button next to a "CERTIFICADO" icon.

Una vez que estamos dentro de la oficina virtual:

Seleccionamos la pestaña de expedientes se nos abre un desplegable y seleccionamos **“Nuevo Expediente”**

The screenshot displays the 'Oficina Virtual' interface for the 'Diputación de Almería'. The top navigation bar includes 'Formacion_admon' and 'OFICINA VIRTUAL'. The main content area shows a search bar for 'Gestiones pendientes de finalización' and a list of pending actions. A red arrow points to the 'Nuevo Expediente' option in the sidebar menu.

Diputación de Almería
Fecha: 19/04/2024
Hora: 08:41:24
Usuario: [Redacted]
Cerrar sesión

Gestión de Roles
Certificados
Expedientes
Trámites Pendientes
Firma Bloque
Mis Expedientes
Nuevo Expediente
Notifica Documentos
Aplicaciones
Utilidades

Actuar como: Formacion_admon [Activar Rol] [Asigna como predeterminado]

el estado de sus gestiones es el siguiente:

Gestiones pendientes de finalización
Expedientes que usted inicio, pendientes de finalización: 0
Expedientes donde usted o sus roles participa

Listado de trámites pendientes de su actuación: 0

Del listado de expedientes a los que tenemos acceso:
Seleccionamos la pestaña “FORMACIÓN”

The screenshot shows a web browser window with the URL ov.dipalme.org/T/Proceeding/funcionario?dLogica=listaTramites. The page header includes the logo of the Diputación de Almería and the text "Diputación de Almería". On the left side, there is a sidebar with the following items: "Fecha: 19/04/2024", "Hora: 07:52:46", "Usuario: [eusozcha]", "Cerrar sesión", "Gestión de Roles", "Certificados", "Expedientes", "Trámites Pendientes", "Firma Bloque", "Mis Expedientes", "Nuevo Expediente", "Notifica Documentos", "Aplicaciones", and "Utilidades". The main content area is titled "LISTADO DE FAMILIAS DE PROCEDIMIENTOS" and contains a list of categories: "ACTIVIDADES DE FOMENTO (Asistencia Económica a EELL)", "ASISTENCIA A MUNICIPIOS", "BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA", "CONVOCATORIAS PFEA", "CULTURA", "DEPORTE Y JUVENTUD", "FACTURAS", "FORMACIÓN", and "IGUALDAD". The "FORMACIÓN" item is highlighted in blue, and a red arrow points to it. Above the list, there are search bars for "Búsquedas de Procedimientos" and "Búsquedas realizadas por otros usuarios". The bottom of the page shows "Mostrando 1 a 17 de 17".

En esta página nos aparece el PROCEDIMIENTO “Solicitud de Cursos del Plan Agrupado”:
Seleccionamos “INICIAR EXPEDIENTE”

The screenshot displays the 'Oficina Virtual' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Formacion_admon' and 'OFICINA VIRTUAL', and a header for 'Procedimientos, Trámites y Servicios'. Below this, there's a search section with 'Búsquedas de Procedimientos' and 'Búsquedas realizadas por otros usuarios'. The main content area is titled 'Listado de Familias / FORMACIÓN' and contains a table with the following data:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	Acción
Solicitud de Cursos del Plan Agrupado	Plazo de presentación de solicitudes ABIERTO.	INICIAR EXPEDIENTE

A red arrow points to the 'INICIAR EXPEDIENTE' button. The left sidebar includes the 'Diputación de Almería' logo, user information (Fecha: 19/04/2024, Hora: 08:52:02, Usuario: [redacted]), and a menu with options like 'Gestión de Roles', 'Certificados', 'Expedientes', 'Trámites Pendientes', 'Firma Bloque', 'Mis Expedientes', 'Nuevo Expediente', 'Notifica Documentos', 'Aplicaciones', and 'Utilidades'. The bottom of the image shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

En esta página nos aparecen nuestros datos

Nos pregunta **¿SI HAY DATOS ERRÓNEOS?** En ese caso, marcamos **SI** y los indicamos en apartado habilitado para ello y seguimos ahora seleccionando los cursos , que lo veremos en la página siguiente

Selección de cursos. Esta solicitud **ANULA** todas las anteriores del mismo Plan. Después pulse Continuar para generar el formulario de la solicitud.

SI HAY DATOS ERRÓNEOS, MARQUE "SÍ" Y ENUMÉRELOS BREVEMENTE.

AVISO:

Plan Agrupado:

NIF

Nombre

Apellido1

Apellido2

Sexo:

Discapacidad

Entidad

Puesto

Situación Solicitante

Grupo:

Nivel Solicitante

* Correo Solicitante

* Teléfono Solicitante

* ¿Hay error en los datos? No

Datos Erróneos

Cursos Solicitados

Curso1

Curso2

Curso3

Curso4

Curso5

Indique los datos erróneos

En esta zona aparecerán todos nuestros datos

En esta misma página tenemos la opción de seleccionar hasta un máximo de 10 cursos
Los cursos aparecen ordenados alfabéticamente, por lo que es aconsejable consultar primero el [catálogo de cursos](#) y luego buscarlos por la letra por la que empiezan.

Acceso al Catálogo de Cursos

<http://www.dipalme.org/Servicios/Informacion/Informacion.nsf/1FAEA7716913C7BFC1257DD200344684/%24file/Cat%C3%A1logo%20cursos%202024.pdf>

Entidad

Puesto

Situación Solicitante

Grupo:

Nivel Solicitante

* Correo Solicitante

* Teléfono Solicitante

* ¿Hay error en los datos? No

Datos Erróneos

Cursos Solicitados

Curso1

Curso2

Curso3

Curso4

Curso5

Curso6

Curso7

Curso8

Curso9

Curso10

LOPD: Al pulsar continuar, ACEPTA LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA LOPD

* Responsable para autorizaciones

Abordaje farmacológico en adicciones

Actuación en accidentes con mercancías peligrosas

Actuación en accidentes con vehículos pesados

Actuación en accidentes de tráfico con vehículos pesados

Actualización Licencias de actividad, actividades calificadas y procedimiento sancionador

Acústica arquitectónica y ambiental

Adicciones y menores

Administración electrónica en la red provincial de comunicaciones

Apertura de cerraduras en intervenciones de emergencia

Aplicación cementerios para Ayuntamientos. ATM

Aplicación informática de registro

APPOLO 1. Gestión interna

APPOLO 2. Gestión de atestados

APPOLO 3. Uso del croquisador para atestados e informes

APPOLO 4. Gestión de mercados ambulantes y otras licencias

APPOLO 5. Tramitación de denuncias y expedientes sancionadores

APPOLO 6. Actuaciones con vehículos: abandono / depósito

Apuntalamiento en terremotos

Archivo Electrónico

Archivo electrónico único (OOOIO)

Indique los datos erróneos

(Nombre de la persona que tiene que autorizar la asistencia a los cursos)

Atrás Desbloquear Borrar Guardar Continuar

Ya tenemos seleccionados los cursos que vamos a solicitar.

Primero damos a Guardar **A** y luego a Continuar **B**

The screenshot shows a web browser window with the URL `ov.palme.org/T/Proceeding/funcionario`. The page contains a form with the following sections:

- Entidad**, **Puesto**, **Situación Solicitante**, **Grupo**, **Nivel Solicitante**
- * Correo Solicitante**, *** Teléfono Solicitante**
- * ¿Hay error en los datos?** (No)
- Datos Erróneos** (Indique los datos erróneos)
- Cursos Solicitados** (0)
- Curso1**: SICAL - Análisis de estados económicos y financieros
- Curso2**: Uso de inteligencia artificial
- Curso3**: Preservación Digital
- Curso4** through **Curso10**: (Empty dropdown menus)
- LOPD: Al pulsar continuar, ACEPTA LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA LOPD**
- * Responsable para autorizaciones**: Amalia Fernández Ibáñez (Nombre de la persona que tiene que autorizar la asistencia a los cursos)

At the bottom of the form, there are five buttons: **Atrás**, **Desbloquear**, **Borrar**, **Guardar** (labeled **A**), and **Continuar** (labeled **B**).

Llegamos al final del procedimiento.
Pinchamos en **Continuar** y nos salimos de la aplicación

The screenshot displays the 'OFICINA VIRTUAL' interface for the 'Diputación de Almería'. The main content area shows a form for 'Solicitud de Cursos del Plan Agrupado'. The form includes the following fields:

- Procedimiento: Solicitud de Cursos del Plan Agrupado
- Trámite: COMPROBAR SOLICITUD Y REGISTRAR
- Identificador del expediente: 2024_Solicitud de Cursos del Plan Agrupado_105
- Identificador ENI del expediente: ES_L02000004_2024_EXP_23921863323-2024_Solicitud de Cursos del Plan Agrupado_105

Below the form, there are instructions for the process: 'Compruebe los datos de la solicitud generada y pulse Continuar para Registrarla'. There are also sections for 'Documentos' (Documents) with options to 'Añadir documentación al expediente' (Add documentation to the file).

At the bottom of the form, there is a navigation bar with the following buttons: 'Atrás', 'Desbloquear', 'Borrar', and 'Continuar'. A red arrow points to the 'Continuar' button, indicating the final step of the process.