



## MANUAL DE AYUDA PARA LA SOLICITUD DE CURSOS DEL PLAN AGRUPADO

NOTA: Antes de empezar el trámite se recomienda consultar los cursos que se ofertan en el Plan Agrupado, para tener claro qué cursos se van a solicitar y agilizar así el proceso de solicitud.

### - Acceso por la Oficina Virtual de Funcionarios de Diputación.-

Para solicitar los cursos del Plan Agrupado a través de la Oficina Virtual de Funcionarios de Diputación, se accede por el enlace que se encuentra en la Intranet/Intranet de Adheridos:

The screenshot displays the Intranet interface of the Diputación de Almería. On the left, there is a vertical navigation menu with categories: FORMULARIOS E IMPRESOS, DOCUMENTACION, CONSULTAS, SERVICIOS, and SOSTENIBILIDAD. The main content area is divided into three sections: Mensajes, Tablón Interno, and Servicio Público. The Mensajes section contains several announcements regarding 'AULA DE CONCILIACIÓN' and 'BIBLIOTECA'. The Tablón Interno section lists various internal communications, including 'Personal-Circulares Internas' and 'Normas-Circulares'. The Servicio Público section features a 'PIAGGIO X8 125' advertisement and an offer for 'OFERTA PARA LOS EMPLEADOS DE DIPUTACION'. On the right side, there is a sidebar with additional navigation options, including 'Contabilidad SicalWin', 'SITIOS FTP', 'Intranet Departamentos', and 'TRAMITES ELECTRONICOS'. The 'Oficina Virtual (Funcionarios)' link in the 'TRAMITES ELECTRONICOS' section is circled in red.



Por este enlace podrán entrar todos los usuarios acreditados de la Red Provincial de Comunicaciones, utilizando:

- certificado digital de la FNMT,
- DNI electrónico,
- Usuario y contraseña con los que se accede a la Intranet.

Pulsando en el enlace de la Intranet se accede a la siguiente página de identificación:

**Bienvenido a su Oficina Virtual en Diputación Provincial de Almería**

**Identificación de acceso**

Para poder consultar la información particular de un ciudadano o de una empresa y actuar telemáticamente, es necesario autenticarse con un **CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA** reconocido por @firma a nombre de la persona física cuyo DNI coincida con el del tercero relacionado con la administración local, o de persona autorizada por la empresa.

Son certificados reconocidos por @firma, entre otros:

- El **CLASE 2 DE LA FN.M.T.** (puede obtenerlo e informarse en [www.cert.fnmt.es](http://www.cert.fnmt.es)).
- El **dni-electrónico** (puede informarse en [www.dnielectronico.es](http://www.dnielectronico.es))

**Gestión de Formularios**

Para poder presentar los formularios vía telemática en la Diputación Provincial de Almería debe de tener instalado el programa [Adobe Reader](#) y/o la suite Ofimática [OpenOffice](#)

Para poder utilizar documentos Open Office con este servidor ha de tener instalada [esta extensión](#)

Si no encuentra expedientes iniciados antes del 21/06/2012, póngase en contacto con el departamento de informática, teléfono: 950211500.

ACCESO DE PERSONAL CON USUARIO Y PASSWORD

Login:	<input type="text"/>	<input type="button" value="ENTRAR"/>
Contraseña:	<input type="password"/>	

ACCESO DE PERSONAL CON CERTIFICADO DIGITAL

Pulse "ENTRAR" para acceder con Certificado



Se puede utilizar certificado digital o usuario y contraseña: las mismas utilizadas para acceder a la Intranet.



Una vez logados en la aplicación, ya sea por usuario/contraseña o por certificado/e-dni, se nos presenta el buzón personal con los trámites pendientes de realizar. La primera vez que se accede no hay ningún trámite pendiente y los contadores estarán a 0.

Para iniciar el trámite de la solicitud pulsaremos en la opción “Nuevo Expediente” del menú de la izquierda:



En la zona de trabajo central aparecerán todos los trámites disponibles en ese momento organizados en Grupos, siendo uno de ellos FORMACIÓN. Para iniciar el trámite hay que pulsar en el botón “Detalles”:

**FUNCIONARIO** **OFICINA VIRTUAL. Trámites y procedimien**

### Procedimientos

[Listado de Procedimie

Busquedas de Procedimientos		Busquedas realizadas por otros usuarios	
Texto a buscar..	Buscar		

Familias de Procedimientos		
Nombre	Descripción	Acciones
ACTIVIDADES DE FOMENTO ( 4 procedimientos )		DETALLES
HACIENDA ( 2 procedimientos )		DETALLES
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO DE ATECIÓN ( 2 procedimientos )		DETALLES
FORMACIÓN ( 1 procedimientos )		DETALLES

En principio sólo hay un único trámite que corresponde a la Solicitud de Cursos del Plan Agrupado; pulsaremos el botón “INICIAR TRÁMITE”:

**FUNCIONARIO** **OFICINA VIRTUAL. Trámites y procedimien**

### Procedimientos

[Listado de Procedimie

Busquedas de Procedimientos		Busquedas realizadas por otros usuarios	
Texto a buscar..	Buscar		

Listado de Procedimientos para la búsqueda "Texto a buscar.."

Nombre	Información
1. Solicitud de Cursos del Plan Agrupado	

Procesos a Tramitar para Solicitud de Cursos del Plan Agrupado		Acciones
Solicitud Cursos del Plan Agrupado		INICIAR TRÁMITE

ATRÁS



La primera actividad consiste en RELLENAR SOLICITUD. En la página aparecerá nuestro nombre y el plan agrupado activo.

Para rellenar la solicitud se pulsa en el enlace SOLICITUD.pdf y se edita el formulario:

**FUNCIONARIO** **OFICINA VIRTUAL. Trámites y procedimientos**

**Formulario** [Formulario de trámite]

Fase - RELLENAR SOLICITUD Identificador del expediente: **23738**

**Instrucciones para realizar este trámite**  
Pulse en el enlace [SOLICITUD.pdf](#) y rellene el formulario. Todos los campos son obligatorios. Después de Guardar el formulario pulse **TRAMITAR**.

**Documentos relacionados con este trámite**  
1. [SOLICITUD.pdf](#)

**Rellene/lea los campos del siguiente formulario**

\* Campos obligatorios.

Apellido1	
Apellido2	
Nombre	Susana
Plan Agrupado:	2012-A

**BORRAR GUARDAR TRAMITAR**

La solicitud se abre en una ventana emergente que podemos maximizar:

**FUNCIONARIO** **OFICINA VIRTUAL. Trámites y procedimientos**

**Formulario** [Formulario de trámite]

Fase - RELLENAR SOLICITUD Identificador del expediente: **23738**

**Instrucciones para realizar este trámite**  
Pulse en el enlace [SOLICITUD.pdf](#) y rellene el formulario. Todos los campos son obligatorios. Después de Guardar el formulario pulse **TRAMITAR**.

**Documentos relacionados con este trámite**  
1. [SOLICITUD.pdf](#)

**Rellene/lea los campos del siguiente formulario**

\* Campos obligatorios.

Apellido1	
Apellido2	
Nombre	Susana
Plan Agrupado:	2012-A

**BORRAR GUARDAR TRAMITAR**

funcionario (application/pdf Objeto) - Mozilla Firefox

pretramitador.dipalme.org/TIProceeding/funcionario?idLogica=DocumentosPDF&id...

Guardar una copia Buscar Seleccionar

Comentario y marca Firmar Formularios

Este documento contiene campos de formulario interactivos. Resaltar campos Resaltar campos obligatorios

**INSCRIPCIÓN TELEMÁTICA PARA EL EMPLEO EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2012-A**

Datos Personales  
DNI: 24888004 Nombre: Susana  
Apellido 1: Regalado Apellido 2: Chelatal  
Género: FEMBR Discapacidad: 0 -> al 33 % Nivel académico: [dropdown]

Datos Administrativos  
Entidad de Perenencia: [dropdown]

210 x 297 mm 1 de 1

**BORRAR GUARDAR TRAMITAR**



En la solicitud aparecerán ya rellenos algunos datos que el programa coge de distintas bases de datos; no obstante, si esos datos son erróneos se deben modificar.

Todos los datos del formulario son obligatorios y habrá que solicitar al menos un curso, de lo contrario, cuando pulsemos el botón de Guardar de la solicitud se lanzará un error:



DIPUTACIÓN DE ALMERÍA

**INSCRIPCIÓN TELEMÁTICA**  
**PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN**  
**PARA EL EMPLEO EN**  
**ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**  
**2012-A**



Guardar

Datos Personales			
DNI:	Nombre: Susana		
Apellido 1: Regalado	Apellido 2: Cristobal		
Género: MUJER	Discapacidad = ó > al 33 %: NO	Nivel académico: LICENCIADO	

Datos Administrativos			
Entidad de Pertenencia: ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BALANEGRA			
Puesto de Trabajo: tecnico			
Situación Laboral: LABORAL	Grupo: SUBGRUPO A1	Nivel: 17	
Correo Electrónico: sregalad@dipalme.org			
Teléfonos: 4352345			

Acciones Formativas:	
Curso 1:	
Curso 2:	
Curso 3:	
Curso 4:	
Curso 5:	

**OBSERVACIONES (1)**

(1) Caso de solicitar un curso dirigido a destinatarios en los que el solicitante no se encuentre encuadrado, podrá especificar en éste apartado las situaciones laborales que considere que se deben tener en cuenta para su admisión, así como especificar la titulación académica que posea y tenga relación con el contenido del curso.

Con la Firma / Envío de esta solicitud declaro ser ciertos los datos que se aportan en la misma.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero titularidad de la DIPUTACIÓN DE ALMERÍA, con la finalidad de gestionar los servicios solicitados o demandados, la realización de pagos cuando proceda y efectuar posteriores notificaciones. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito a la Sección de Régimen Interior de la DIPUTACIÓN DE ALMERÍA, c/ Navarro Rodrigo 17, 04001, Almería, adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarnos de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

La Diputación Provincial de Almería, mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso, pudiendo ser cedidos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, no pudiendo hacerse con respecto a terceros privados. Podrá también cederlos previa autorización, a las Entidades que forman la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teledministración, (Diputación de Almería, Entidades Locales de la Provincia y Entidades Dependientes de las anteriores)

Guardar



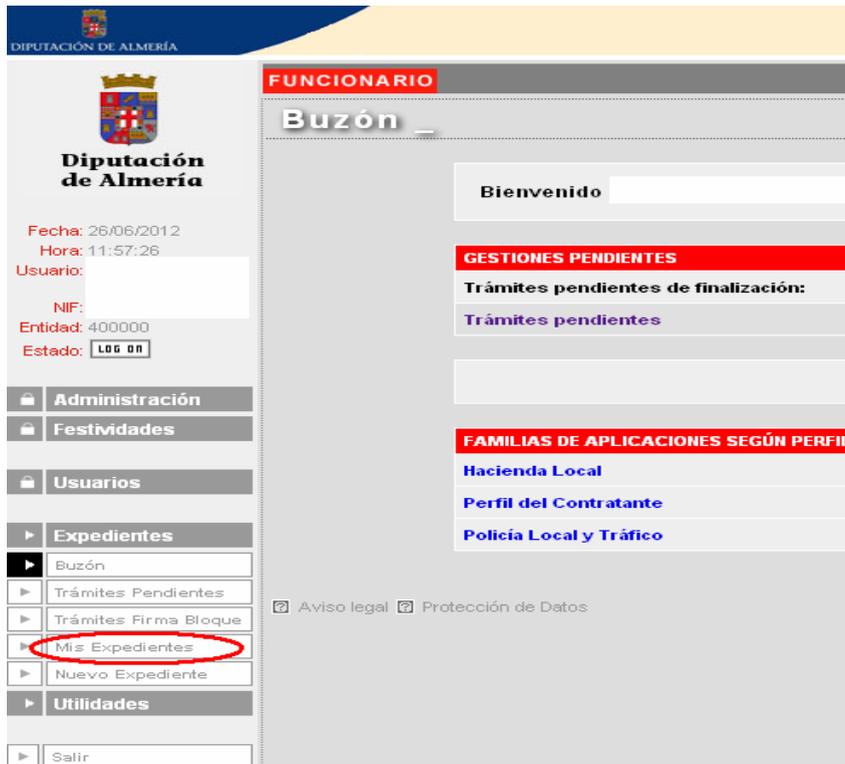
NOTA: Los campos desplegados hacen una consulta a la base de datos por lo que al pulsar en la flecha puede que tarden un poco en traer todos los registros.

Una vez cumplimentada la solicitud se pulsa el botón Guardar, esperamos a que se cierre el documento y se vuelve a la pantalla anterior donde tenemos tres botones:

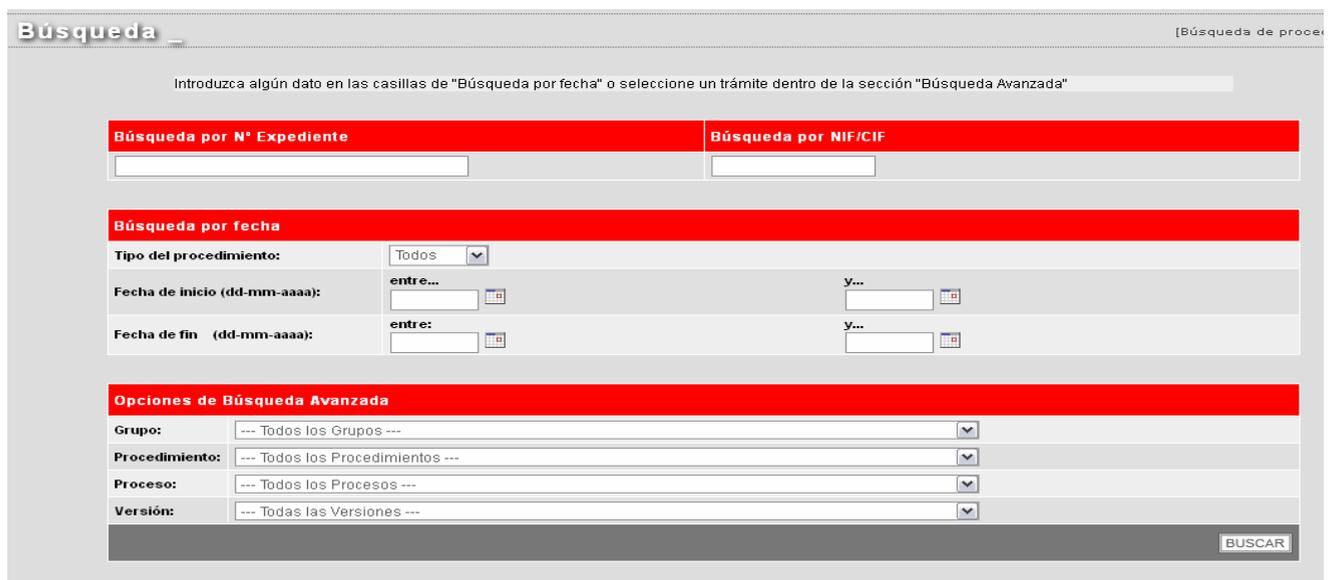
- BORRAR: anula el trámite que se está realizando;
- GUARDAR: nos permite guardar las tareas realizadas y volver a ellas en otro momento a través de la opción “Tareas Pendientes”;
- TRAMITAR: se registra la solicitud y finaliza el trámite. Aparece un recibo con el número de registro correspondiente:



Podemos consultar el detalle del trámite realizado accediendo por la opción “Mis Expedientes” del menú de la izquierda:



A través de ese enlace se accede a la siguiente ventana donde podemos introducir distintos parámetros para filtrar nuestra búsqueda:





Si tenemos pocos trámites realizados podemos pulsar el botón BUSCAR directamente o seleccionar de los desplegados el Grupo FORMACIÓN y el procedimiento Solicitud de Cursos del Plan Agrupado, y nos saldrá una lista con todos los trámites que hemos realizado:

El listado inferior muestra todos los trámites que coinciden con el criterio de búsqueda introducido. Podrá ordenar el listado pulsando sobre el nombre de la columna, esta será ascendente o descendente, indicado por una flecha en la columna. Recuerde, si no encuentra el trámite que busca pruebe a introducir otros datos. Si tiene problemas consulte con el [Administrador del Sistema](#)

T	Ident.	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Detalle
✓	2012_Solicitud de Cursos del Plan Agrupado_32	Solicitud de Cursos del Plan Agrupado	26-06-2012 10:59:15	26-06-2012 13:12:01	DETALLES
✓	2012_Solicitud de Cursos del Plan Agrupado_31	Solicitud de Cursos del Plan Agrupado	26-06-2012 10:19:17	26-06-2012 10:20:53	DETALLES
✓	2012_Solicitud de Cursos del Plan Agrupado_30	Solicitud de Cursos del Plan Agrupado	26-06-2012 08:46:44	26-06-2012 08:50:29	DETALLES
✓	2012_Solicitud de Cursos del Plan Agrupado_29	Solicitud de Cursos del Plan Agrupado	26-06-2012 08:33:21	26-06-2012 08:37:23	DETALLES

Pulsando en Detalles se nos abrirá una página con todos los datos del trámite, las actividades por las que ha ido pasando y la documentación generada, así como las acciones realizadas sobre ella. Se puede descargar la documentación o imprimirla.

**Detalle** [Detalle]

---

**Identificador:** 2012\_Solicitud de Cursos del Plan Agrupado\_32

---

**Datos del expediente:**

<b>Nombre:</b>	Solicitud de Cursos del Plan Agrupado	<b>Estado:</b>	Cerrado
<b>Fecha inicio:</b>	26-06-2012 10:59:15	<b>Fecha fin:</b>	26-06-2012 13:12:01
		<b>Duración total:</b>	2 h. 12 m. 46 s.

---

**Datos adicionales:**

<b>PLAN AGRUPADO:</b>	2012-A
<b>NOMBRE SOLICITANTE:</b>	
<b>NIF SOLICITANTE:</b>	24186399J

---

**Documentación del expediente**

- SOLICITUD.pdf (SOLICITUD.pdf)  
Registro de ENTRADA a fecha 26/06/2012 13:11:58 con numero 196
- El usuario "sregalad" realizo la operacion "crear" en la actividad "RELLENAR SOLICITUD" en la fecha "26/06/2012 11:17:31"
- El usuario "sregalad" realizo la operacion "teer" en la actividad "RELLENAR SOLICITUD" en la fecha "26/06/2012 11:17:40"
- El usuario "sregalad" realizo la operacion "modificar" en la actividad "RELLENAR SOLICITUD" en la fecha "26/06/2012 11:18:07"
- El usuario "sregalad" realizo la operacion "teer" en la actividad "RELLENAR SOLICITUD" en la fecha "26/06/2012 11:18:14"
- El usuario "sregalad" realizo la operacion "modificar" en la actividad "RELLENAR SOLICITUD" en la fecha "26/06/2012 11:20:10"
- El usuario "sregalad" realizo la operacion "teer" en la actividad "RELLENAR SOLICITUD" en la fecha "26/06/2012 12:49:26"
- El usuario "sregalad" realizo la operacion "teer" en la actividad "ERROR: VUELVA A RELLENAR LA SOLICITUD" en la fecha "26/06/2012 13:09:45"
- El usuario "sregalad" realizo la operacion "modificar" en la actividad "RELLENAR SOLICITUD" en la fecha "26/06/2012 13:10:13"



Igualmente se pueden ver todas las actividades por las que ha pasado el trámite y el detalle de su realización:

ACTIVIDADES:			
Actividad:	RELLENAR SOLICITUD	Fecha inicio:	26-06-2012 10:59:17
Usuario:	sregalad	Fecha fin:	26-06-2012 12:49:58
Rol:	solicitante	Duración:	1 h. 50 m. 41 s.
Actividad:	ERROR: VUELVA A RELLENAR LA SOLICITUD	Fecha inicio:	26-06-2012 12:50:00
Usuario:	sregalad	Fecha fin:	26-06-2012 13:10:25
Rol:	solicitante	Duración:	20 m. 25 s.
Actividad:	REGISTRAR SOLICITUD	Fecha inicio:	26-06-2012 13:10:26
Usuario:	sregalad	Fecha fin:	26-06-2012 13:11:59
Rol:	solicitante	Duración:	1 m. 33 s.