

Guía rápida para la inscripción en los cursos de formación

Plan Agrupado de Formación 2026

Acceso

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

Formas de acceder:

- A) con el usuario y contraseña de la Red Provincial de Comunicaciones
- B) Con certificado digital o dni-e



OFICINA VIRTUAL Procedimientos, Trámites y Servicios

Acceso _ [Acceda con usuario y contraseña o con certificado]

Fecha: 19/04/2024
Hora: 07:55:08
Usuario: Anónimo

Utilidades
Requisitos Técnicos


INFORMACIÓN
Ha finalizado su sesión en la aplicación.

Diputación Provincial de Almería

Servicio interno de administración electrónica

Para firmar con certificado digital, debe de descargar e instalar en su ordenador la aplicación
autofirm@
Instalador AutoFirma para Windows, Linux y Mac

A Acceso con usuario y contraseña
Usuario:
Contraseña:

Acceso con certificado digital o dnie
Pulse "ENTRAR" para acceder  **B**

Una vez que estamos dentro de la oficina virtual:

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

Requisitorio documental x Oficina Virtual

ov.dipalme.org/T/Proceeding/entrada?entrada=funcionario&idEntidad=400000&idLogica=loginSSLBridge&modo=SSLDSSAuthenticationLDAP&appidEntidad=dipalme.tramitador.Diputacion

Formacion_admon OFICINA VIRTUAL Procedimientos, Trámites y Servicios

[Gestiones pendientes de finalización]

Actuar como: Formacion_admon Activar Rol

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

Gestión de Roles

Certificados

Expedientes

- Trámites Pendientes
- Firma Bloque
- Mis Expedientes
- Nuevo Expediente
- Notifica Documentos

Aplicaciones

Utilidades

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

The screenshot shows a web browser window with the URL ev.dipalme.org/T/Proceeding/funcionario?dLogica=listaTramites. The page header includes the logo of the Diputación de Almería and the text "LISTADO DE FAMILIAS DE PROCEDIMIENTOS". On the left, there is a sidebar with navigation options: "Gestión de Roles", "Certificados", "Expedientes" (with sub-items: "Trámites Pendientes", "Firma Bloque", "Mis Expedientes", "Nuevo Expediente", "Notifica Documentos"), "Aplicaciones", and "Utilidades". The main content area has a search bar labeled "Búsquedas de Procedimientos" and "Búsquedas realizadas por otros usuarios". Below the search bar, there is a list of procedure families: "ACTIVIDADES DE FOMENTO (Asistencia Económica a EELL)", "ASISTENCIA A MUNICIPIOS", "BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA", "CONVOCATORIAS PFEA", "CULTURA", "DEPORTE Y JUVENTUD", "FACTURAS", "FORMACIÓN", "IGUALDAD", and "PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO DE ATENCIÓN". A red arrow points to the "FORMACIÓN" link. At the bottom of the list, it says "Mostrando 1 a 17 de 17".

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

Fecha: 19/04/2024
Hora: 08:52:02
Usuario:

Cerrar sesión

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

Búsquedas de Procedimientos

Búsquedas realizadas por otros usuarios

Texto a buscar.. Buscar

solicitud general solicitud formacion certificado concurso personal registro notificacion firma registro de entrada

Listado de Familias / FORMACIÓN

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

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

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>

The screenshot shows a web application interface for course selection. The interface is divided into several sections:

- Left Panel:** A list of fields for user information, including Entidad, Puesto, Situación Solicitante, Grupo, Nivel Solicitante, Correo Solicitante, and Teléfono Solicitante. Below these is a dropdown menu for "¿Hay error en los datos?" set to "no".
- Form Fields:** A text input field for "Datos Erróneos" with a placeholder "Indique los datos erróneos".
- Course Selection:** A list of courses (Curso1 to Curso10) with a dropdown menu showing the selected course: "Abordaje farmacológico en adicciones".
- Course Details:** A detailed view of the selected course, listing various topics such as "Actuación en accidentes con mercancías peligrosas", "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 croquizador 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", and "Archivo electrónico único (OOILO)".
- Bottom Panel:** A row of buttons: "← Atrás", "Desbloquear", "Borrar", "Guardar", and "Continuar →".

Two red arrows are overlaid on the image: one points to the course list on the left, and the other points to the "Guardar" button at the bottom.

Ya tenemos seleccionados los cursos que vamos a solicitar.

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

Requerimiento documentación x Oficina Virtual x Información, Plan Agrupado x +

ou.dpalma.org/T/Proceeding/funcionario

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

Curso5

Curso6

Curso7

Curso8

Curso9

Curso10

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)

Atrás Desbloquear Borrar Guardar Continuar

Buscar

9:36 19/04/2024

Llegamos al final del procedimiento.

Pinchamos en **Continuar** y nos salimos de la aplicación

Requerimiento documental - Oficina Virtual - Información, Plan Agrupado

ovd.palme.org/T/Proceeding/funcionario

Formacion_admon OFICINA VIRTUAL Procedimientos, Trámites y Servicios

[Usar asistente] [Formulario de trámite]

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

Instrucciones para realizar este trámite


Compruebe los datos de la solicitud generada y pulse Continuar para Registrarla





Documentos

Documentos anexados al expediente en otros instantes de la tramitación (en otras actividades)

MODELO_SOLICITUD.pdf MODELO_SOLICITUD.pdf 

Documentos anexados al expediente durante la tramitación actual (en la presente actividad)

 AÑADIR DOCUMENTACIÓN AL EXPEDIENTE

 Atrás  Desbloquear  Borrar Continuar 

Buscar

9:41 18/04/2024