

	<i>Escuela de Protección Ciudadana</i>	AGIF
	<i>Aplicación de Gestión Integral de la Formación</i>	
	<i>Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación</i>	2020

APLICACIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DE CASTILLA- LA MANCHA

Manual para la ALCALDÍA o PRESIDENCIA DE DIPUTACIÓN

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

ÍNDICE

1	ENTRADA A LA APLICACIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FORMACIÓN.....	3
2	OPCIONES DE LA ALCADÍA O PRESIDENCIA DE DIPUTACIÓN.....	7
2.1	ALARMAS.....	8
2.2	FICHA PERSONAL.....	8
2.3	SOLICITUDES	9
2.4	OFERTA FORMATIVA	14
2.5	ALUMNOS	17
2.6	FORMULARIOS.....	19
2.7	HACER UNA CONSULTA	19

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

1 ENTRADA A LA APLICACIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA FORMACIÓN.

El sistema de Información de la Escuela de Protección Ciudadana (en adelante, EPC) tiene una interface Web accesible mediante un navegador y la dirección (<http://agif.jccm.es/agif/>) correspondiente. Lo primero que tendrá que realizar un usuario al llegar al sistema es identificarse mediante el usuario y contraseña que tenga asignada previamente.



Una vez identificado el usuario, en la parte superior de todas las pantallas de la aplicación o cabecera podrá ver el nombre y perfil con el que accede.



Si el usuario está registrado en AGIF con varios perfiles, una vez que introduce su usuario y contraseña, la aplicación le requerirá que seleccione el perfil con el que desea acceder al sistema, en este caso AYTO.Y DIPUTACIONES, seguidamente pinchará en ENTRAR, y accederá a la aplicación.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020



Si ha olvidado la contraseña, deberá pinchar en la leyenda “No recuerdo la contraseña”, que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla de identificación:



Una vez ejecutada esta opción, aparecerá otra pantalla donde el usuario tendrá que introducir su nº de N.I.F, la dirección de correo electrónico facilitada a la EPC y hacer clic en ENTRAR.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020



La aplicación enviará un correo electrónico desde la cuenta de correo epcsecretaría@jccm.es, al usuario con el siguiente contenido:

Estimado usuario/a:

Es necesario asignar una nueva contraseña para que pueda acceder al Sistema de gestión de Información (AGIF) de la Escuela de Protección Ciudadana (EPC). Siga el siguiente enlace donde encontrará la información necesaria:

<https://agif.jccm.es/agif/cambiarclave.jsp?id=by31uinWlrXlvG5goPuEAg%3D%3D>

Si hacemos clic en el enlace que nos indica, <https://agif.jccm.es/agif/cambiarclave.jsp?id=by31uinWlrXlvG5goPuEAg%3D%3D>, nos dirigirá a la siguiente pantalla donde, tras introducir nuevamente el nº de N.I.F. y la dirección de correo electrónico facilitado a la EPC, el usuario puede crear una contraseña que tendrá que repetir y pinchar en el botón ENTRAR:

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020





ESCUELA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DE CASTILLA-LA MANCHA



Introduzca su NIF (*):

Correo electrónico (*):

Nueva contraseña (*):

Repita la nueva contraseña (*):

ACCESO PRIVADO

N.I.F. del usuario

Dirección de correo electrónico facilitada a EPC

Contraseña creada por el usuario

Repetir la contraseña creada por el usuario

ENTRAR

Nota: Si no recuerda alguno de estos datos pulse el siguiente enlace y podrá enviar un correo electrónico a Secretaría.
[Enviar correo a Secretaría solicitando sus datos de acceso](#)

A continuación, aparecerá el siguiente mensaje:





ESCUELA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DE CASTILLA-LA MANCHA



Su contraseña ha sido cambiada.
 Utilice su nueva contraseña para acceder al sistema. Recuerde que su **usuario es: USUARIO ASIGNADO POR AGIF**

ACCESO PRIVADO

[CONTINUAR]

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

Hay que tener en cuenta que, si bien la contraseña se crea por el propio interesado, el usuario le vendrá dado por la aplicación. En esta pantalla se informa del nombre de usuario asignado.

Al pinchar en CONTINUAR, la aplicación nos llevará a la pantalla de inicio para que el usuario se identifique.

Si en algún momento del procedimiento de recordar clave, el usuario no recuerda alguno de los datos a introducir, tiene la opción de enviar un correo a la Secretaría de la EPC, haciendo clic en el enlace que se indica en la parte inferior de la pantalla de recordar clave.

Nota: Si no recuerda alguno de estos datos pulse el siguiente enlace y podrá enviar un correo electrónico a Secretaría.
[Enviar correo a Secretaría solicitando sus datos de acceso](#)

2 OPCIONES DE LA ALCADÍA O PRESIDENCIA DE DIPUTACIÓN.

Una vez que el usuario accede a Agif con este perfil, obtendremos la siguiente pantalla, con las opciones correspondientes:



	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

2.1 Alarmas

La primera pantalla que se muestra al identificarse correctamente es el “**Listado de alarmas**”, que muestra a la Alcaldía o Presidencia de Diputación todos los **hitos urgentes que le afectan**.



Al hacer clic sobre el ojo se mostrará el hito correspondiente.

2.2 Ficha personal

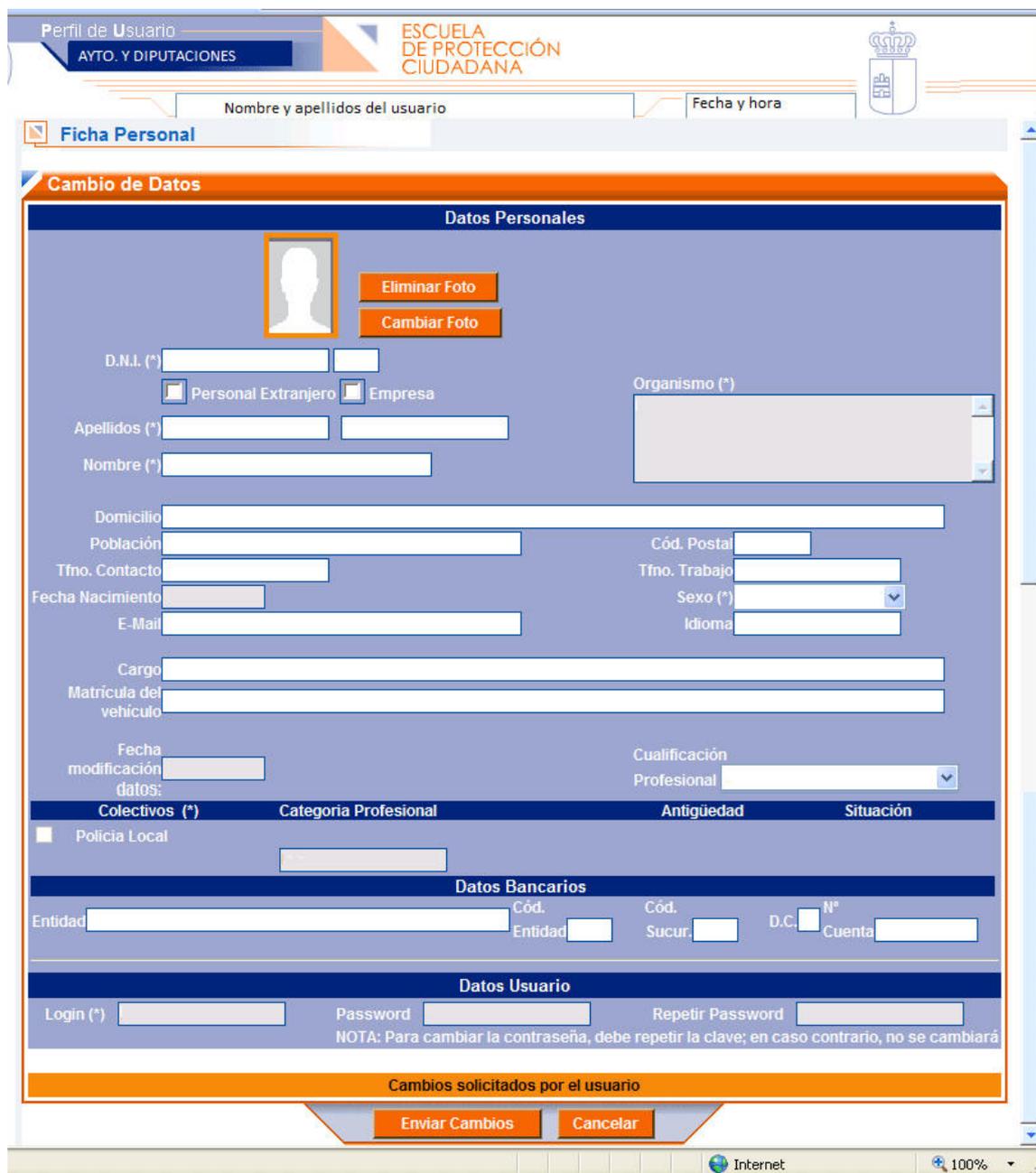
Este menú será **el primero que tiene que visitar el usuario cuando entra por primera vez en la aplicación**, para confirmar que los datos que tiene la EPC sobre el mismo son correctos.

Este menú se divide en **dos submenús**:

- **Ficha personal:** Este menú permite visualizar la ficha personal y modificar el usuario y contraseña.
- **Cambio de datos:** Este menú permite solicitar cambios en los datos personales. El usuario ha de modificar aquellos datos que vea incorrectos y una vez modificados hacer clic en el botón **Enviar Cambios**. Los datos modificados van a aparecer en color naranja hasta que el personal autorizado de la EPC valide los cambios solicitados. Si se sube una **foto** se recomienda que su peso no debe ser superior a los **100kb (tamaño 190x200 píxeles)**¹.

¹ Las únicas personas con acceso a dichos datos son, además del propio interesado, las personas autorizadas de la EPC, estando sometidos a la protección propia de la legislación vigente en materia de tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020



Perfil de Usuario
AYTO. Y DIPUTACIONES

ESCUELA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

Nombre y apellidos del usuario: _____ Fecha y hora: _____

Ficha Personal

Cambio de Datos

Datos Personales

Eliminar Foto
Cambiar Foto

D.N.I. (*) _____

Personal Extranjero Empresa

Organismo (*) _____

Apellidos (*) _____

Nombre (*) _____

Domicilio _____

Población _____ Cód. Postal _____

Tfno. Contacto _____ Tfno. Trabajo _____

Fecha Nacimiento _____ Sexo (*) _____

E-Mail _____ Idioma _____

Cargo _____

Matricula del vehículo _____

Fecha modificación datos: _____ Cualificación Profesional _____

Colectivos (*)	Categoria Profesional	Antigüedad	Situación
<input type="checkbox"/> Policía Local	_____		

Datos Bancarios

Entidad _____ Cód. Entidad _____ Cód. Sucur. _____ D.C. _____ N° Cuenta _____

Datos Usuario

Login (*) _____ Password _____ Repetir Password _____

NOTA: Para cambiar la contraseña, debe repetir la clave; en caso contrario, no se cambiará

Cambios solicitados por el usuario

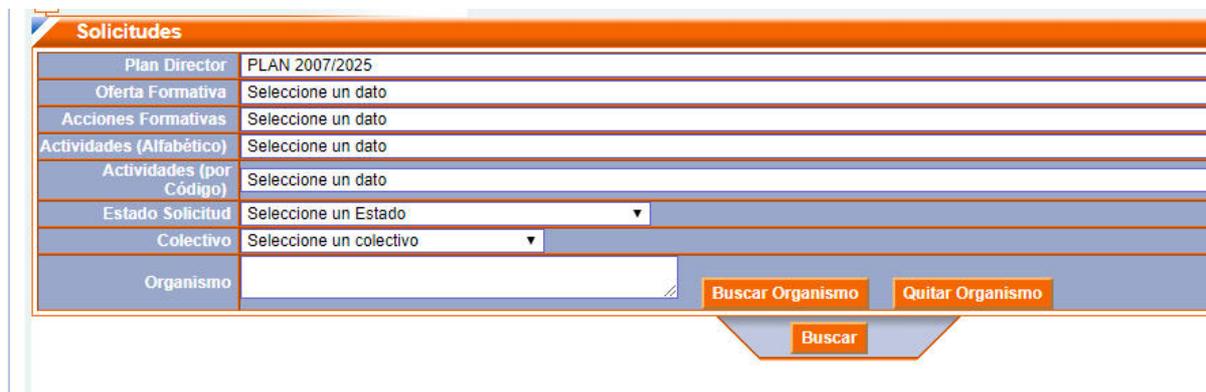
Enviar Cambios Cancelar

2.3 Solicitudes

Desde esta opción se muestra la lista de solicitudes cursadas de todos los alumnos pertenecientes a su organismo a través de la aplicación y el estado en el que se encuentran.

Una vez seleccionada la opción **Solicitudes**, se abrirá una pantalla donde podremos filtrar la información por varios campos.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020



Para poder facilitar la búsqueda de la información, el usuario puede desplegar uno o varios campos en esta pantalla, por ejemplo, el campo “Oferta Formativa” y con posterioridad “Actividades” bien por código o bien por orden alfabético, esto es indistinto, al seleccionar uno de ellos el otro se cumplimenta por defecto.

Hay que tener en cuenta que las actividades en el desplegable por código saldrán ordenadas numéricamente según la Resolución de Oferta Formativa correspondiente.

En aquellos ayuntamientos en los que existan distintos colectivos, policía local, voluntarios, bomberos..., una opción interesante es filtrar por el campo “colectivo”, y al pinchar en el botón de “BUSCAR”, solamente aparecerán los cursos solicitados por el colectivo indicado.

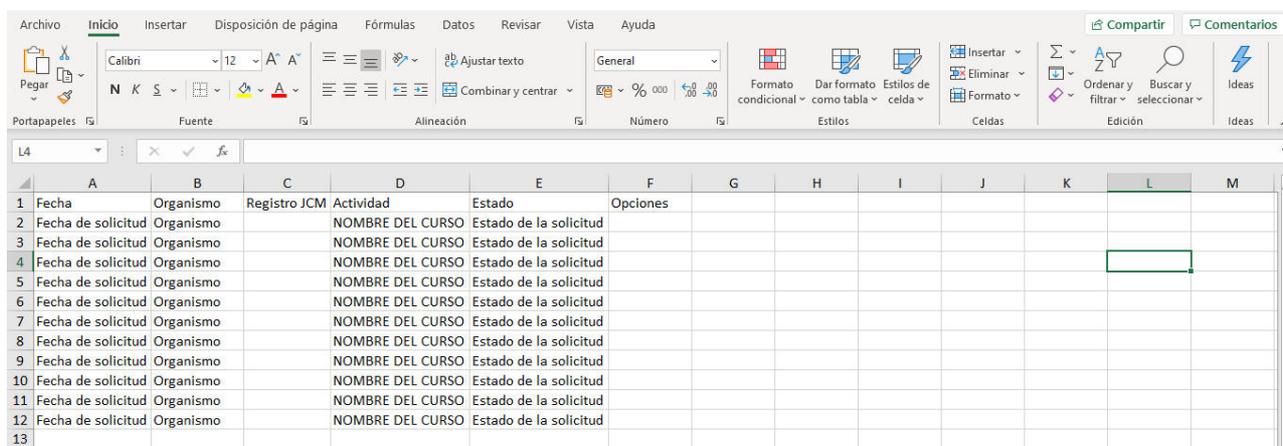
Si no se define ningún filtro y se pincha directamente en el botón **Buscar**, la aplicación mostrará la información de todas las solicitudes presentadas por los alumnos pertenecientes a su organismo por orden cronológico.

Una vez indicado los filtros de la consulta de solicitudes, se hace clic en el botón **Buscar** y la aplicación mostrará las solicitudes que cumplan con los filtros fijados (AGIF genera una solicitud única por cada actividad formativa).

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

Fecha	Organismo	Registro JCM	Actividad	Estado	Opciones
Fecha de solicitud	Organismo		Nombre de la actividad solicitada	Pendiente de Solicitud Firmada	
Fecha de solicitud	Organismo		Nombre de la actividad solicitada	Aceptada	
Fecha de solicitud	Organismo		Nombre de la actividad solicitada	Pendiente de envío	
Fecha de solicitud	Organismo		Nombre de la actividad solicitada	Pendiente de envío	
Fecha de solicitud	Organismo		Nombre de la actividad solicitada	Pendiente de envío	
Fecha de solicitud	Organismo		Nombre de la actividad solicitada	Pendiente de envío	
Fecha de solicitud	Organismo		Nombre de la actividad solicitada	Aceptada	

En la esquina superior derecha de la tabla de solicitudes, aparece el icono de Excel , si el usuario pincha en él, AGIF generará un archivo Excel con la misma información de la pantalla de solicitudes.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Fecha	Organismo	Registro JCM	Actividad	Estado	Opciones							
2	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
3	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
4	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
5	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
6	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
7	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
8	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
9	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
10	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
11	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
12	Fecha de solicitud	Organismo		NOMBRE DEL CURSO	Estado de la solicitud								
13													

Si el estado es **Pendiente de solicitud firmada**, la celda aparece de color rojo, para su eventual remisión por parte del responsable de la Alcaldía o Presidencia de Diputación.

Haciendo clic en el ojo de la derecha, podrá visualizar los detalles de la solicitud. La aplicación AGIF agrupa todas las solicitudes de la actividad formativa que han realizado los alumnos del mismo organismo, y las ordena por fecha de solicitud.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

Solicitudes : Modificación

Código de Solicitud: Fecha:

Usuario solicitante:

Organismo: Registro:

Estado: **Cambiar Estado** Fecha del estado:

Confirme que ha leído las condiciones del curso y que los alumnos a incluir cumplen todos los requisitos

Incluir alumno/a

Prioridad	Fecha	Alumno/a	Código	Actividad	Estado	Edición	Opciones
1	Fecha de la solicitud	Apellidos y nombre del alumno	Código y nombre de la actividad solicitada		Pendiente de Solicitud Firmada	Edición/es solicitada/s	  
2	Fecha de la solicitud	Apellidos y nombre del alumno	Código y nombre de la actividad solicitada		Pendiente de Solicitud Firmada	Edición/es solicitada/s	  
3	Fecha de la solicitud	Apellidos y nombre del alumno	Código y nombre de la actividad solicitada		Pendiente de Solicitud Firmada	Edición/es solicitada/s	  

Enviar Solicitud y recoger N° de Registro **Cancelar**

Si el usuario desea variar el orden de prioridad de los alumnos solicitantes de la actividad formativa, puede hacerlo pinchando en los triángulos que aparecen a la derecha del número que aparece en la columna **Prioridad**.

Dentro de la columna **Opciones** que se encuentra a la derecha de cada solicitud, el usuario puede realizar las siguientes acciones    :

-  Si selecciona el icono del ojo, podrá ver más información sobre el alumno y el curso solicitado.
-  Si hace clic en el icono del diploma, aparecerá el historial académico del alumno.
-  Si elige la papelera, el usuario borrará la solicitud del alumno y esta no llegará a la EPC.

Si el usuario con el perfil de Ayto. y Diputaciones quiere incluir otro alumno a esta solicitud, puede hacerlo pinchando en el botón **Incluir alumno/a**.

Una vez que la solicitud ya está preparada para su envío a la EPC, el usuario tiene que hacer clic en el botón **Cambiar Estado**.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

Solicitudes : Modificación

Código de Solicitud: Fecha:

Usuario solicitante:

Organismo: Registro:

Estado: **Cambiar Estado** Fecha del estado:

Confirme que ha leído las condiciones del [link](#) y que los alumnos a incluir cumplen todos los requisitos

Incluir alumno/a

Prioridad	Fecha	Alumno/a	Código	Actividad	Estado	Edición	Opciones
1	Fecha de la solicitud	Apellidos y nombre del alumno	Código y nombre de la actividad solicitada		Pendiente de Solicitud Firmada	Edición/es solicitada/s	
2	Fecha de la solicitud	Apellidos y nombre del alumno	Código y nombre de la actividad solicitada		Pendiente de Solicitud Firmada	Edición/es solicitada/s	
3	Fecha de la solicitud	Apellidos y nombre del alumno	Código y nombre de la actividad solicitada		Pendiente de Solicitud Firmada	Edición/es solicitada/s	

Enviar Solicitud y recoger Nº de Registro **Cancelar**

Al pinchar en el mencionado botón, aparece el siguiente mensaje:

✕

Este sitio dice...

Esta solicitud no tiene todavía número de registro. ¿Desea continuar?

Aceptar
Cancelar

Si el usuario desea continuar con la tramitación de la solicitud debe seleccionar la opción de Aceptar y accederá a la pantalla de estados de solicitud de ayuntamientos:

Estados Solicitudes Ayuntamiento

Datos Solicitud Ayuntamiento

Usuario Solicitante:

Fecha de la Solicitud:

Estado Actual:

Estado Nuevo:

Comentario Externo:

Guardar **Cancelar**

El usuario tendrá que modificar el estado de la solicitud pinchando en el desplegable que aparece en el botón **Seleccione un estado**  seleccionando el estado de Pendiente Selección y hacer clic en **Guardar**

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020



2.4 Oferta formativa

Desde esta opción el usuario **verá una lista de las ofertas formativas disponibles** en la actualidad (según sus fechas de inicio y fin). Seleccionando una oferta formativa de las disponibles, se muestra un listado de las áreas formativas y las actividades contenidas dentro de ellas. Éstas últimas solo estarán disponibles en las fechas que la acotan, en caso contrario aparecerán como desactivadas y no seleccionables.

OFERTA 2020					
Actividad	Plazos EPC		Plazos Organismo		
	Fecha Inicio Solicitudes	Fecha Fin Solicitudes	Fecha Fin Solicitudes		
Actualización (F.Continua)					
(02.01.01/48.22-BBBB) INSTALACIONES HIDRÁULICAS	(No puede solicitar esta actividad)	20/12/2019	01/09/2020	01/09/2020	
(02.01.01/49.22-BBBB) INCENDIOS EN INTERIOR	(No puede solicitar esta actividad)	20/12/2019	01/08/2020	01/08/2020	
(02.01.01/53.22-BBBB) INTERVENCIÓN APÍCOLA	(No puede solicitar esta actividad)	20/12/2019	25/04/2020	25/04/2020	
(02.01.02/10.22-PPLL) ENCUENTRO DE JEFATURAS Y PUESTOS DE MANDO EN LA POLICIA LOCAL		20/12/2019	14/09/2020	14/09/2020	Cambio F. Gestor
(02.01.02/11.22-PPLL) JORNADA SOBRE PRÁCTICAS EFICIENTES EN LA POLICÍA LOCAL		20/12/2019	26/09/2020	26/09/2020	Cambio F. Gestor
(02.01.02/9.22-PPLL) GESTIÓN INTEGRAL DEL USO DE LA FUERZA LEGAL		20/12/2019	30/10/2020	30/10/2020	Cambio F. Gestor
(02.01.03/63.22-VVPC) FORMACIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO	(No puede solicitar esta actividad)	20/12/2019	06/05/2020	06/05/2020	

Por medio de esta opción, el gestor de Ayto. y Diputación podrá solicitar cursos para los alumnos dependientes de su organismo, y presentará una solicitud por curso para uno o varios de ellos.

Seleccionando una actividad, el usuario visualizará la ficha descriptiva de la misma y podrá solicitarla si lo desea.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

Oferta Formativa

Detalle Actividad

Actividad
 Código de la actividad: _____ Nombre de la actividad: _____

Objetivos
 Objetivos establecidos en la Resolución de 19/12/2019, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convocan actividades de formación inicial y continua del año 2020, para personal de policía local, de vigilancia municipal, agentes de movilidad, bomberos, técnicos, voluntariado de protección civil y otros colectivos relacionados con el Sistema Nacional de Protección Civil en Castilla-La Mancha. (D.O.C.M nº 51346 de 30 de diciembre de 2019)

Organización Académica

Dirigida a: Desempeñados de la actividad
 Duración: nº de horas de la actividad
 Plazas: Total de plazas de la actividad

Ediciones, Sedes y Fechas
 Si la actividad tiene varias ediciones, aparecerá una fila con la información de cada una de ellas.

Código de la edición	nº de edición	Fecha de celebración de la edición	Sede donde se va a impartir la edición	Nº de plazas:

Organización Didáctica
 Contenidos: Los establecidos en la Resolución de 19/12/2019, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convocan actividades de formación inicial y continua del año 2020, para personal de policía local, de vigilancia municipal, agentes de movilidad, bomberos, técnicos, voluntariado de protección civil y otros colectivos relacionados con el Sistema Nacional de Protección Civil en Castilla-La Mancha.

Colectivos
 Colectivos a los que va dirigida la actividad: _____

Requerimientos de la Actividad
 Material y/o equipamiento que debe aportar el alumno para realizar la actividad formativa: _____

Para seguir con la solicitud, el usuario debe pinchar en la opción **Solicitar**, y se abrirá la pantalla de alta de solicitudes.

Solicitudes : Alta

Código de solicitud: _____ Fecha: _____

Usuario solicitante: _____

Organismo: _____ Registro: _____

Estado: _____ Fecha del estado: _____

Confirme que ha leído las condiciones del curso y que los alumnos a incluir cumplen todos los requisitos

Prioridad	Fecha	Alumno/a	Código	Actividad	Estado	Edición	Opciones

Antes de incluir a los alumnos tiene que dar confirmación que ha leído las condiciones del curso y que los alumnos a incluir cumplen todos los requisitos y seguidamente, pinchar en el botón **Incluir alumno/a**

Solicitudes : Alta

Código de Solicitud: _____ Fecha: _____

Usuario solicitante: Apellidos y nombre de usuario con perfil Ayto. y Diputación

Organismo: Organismo del usuario Registro: _____

Estado: _____ Fecha del estado: _____

Confirme que ha leído las condiciones del curso y que los alumnos a incluir cumplen todos los requisitos

Prioridad	Fecha	Alumno/a	Código	Actividad	Estado	Edición	Opciones

Y se mostrará la siguiente pantalla:

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

Alumno y curso

Curso: Código del curso Nombre del curso

Alumno/a: **Buscar**

Incluir TODA la plantilla del organismo (Policías Locales)

N°	Fechas	Seleccionar	Prioridad
1	Fecha de la edición	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2	Fecha de la edición	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3	Fecha de la edición	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
4	Fecha de la edición	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
5	Fecha de la edición	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Ediciones y prioridad:

Aceptar **Cancelar**

Antes de seleccionar la edición o ediciones del curso a solicitar deberá hacer clic en el botón **Buscar**, y aparecerá la pantalla de añadir alumno. En dicha pantalla aparecen los usuarios pertenecientes a su organismo que son seleccionables, ordenados alfabéticamente por apellidos. Podrá buscar al alumno que desea introducir en la solicitud.

Añadir Alumnos

Nombre Apellidos

D.N.I. Organismo

Titulación

Correo electrónico

Cualificación Profesional Colectivo

Perfil Actas Como

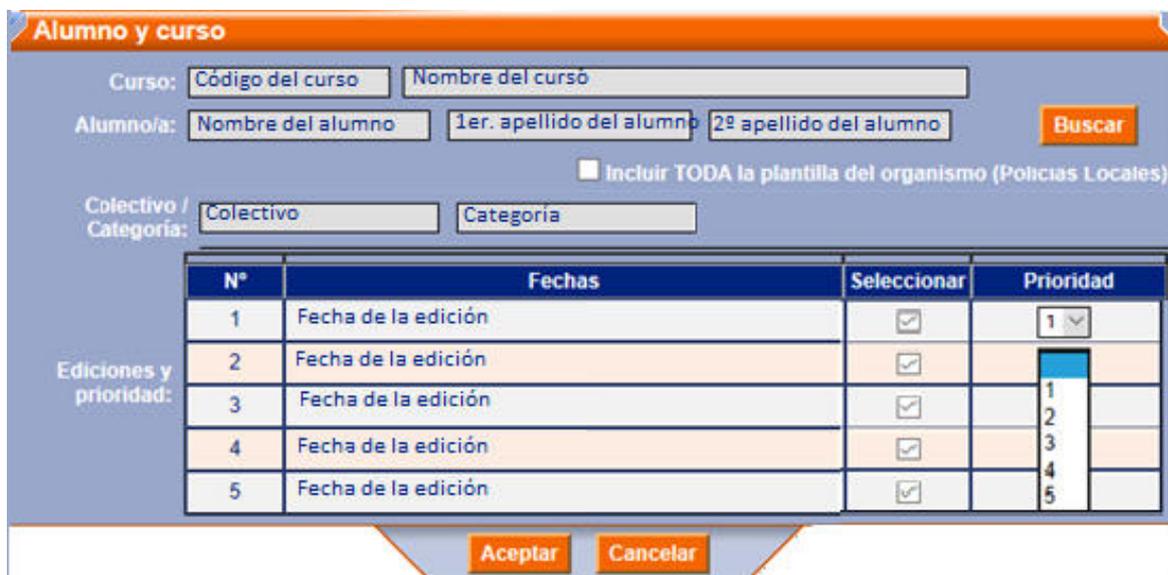
Mostrar solo los seleccionables

DNI	Nombre	Apellidos	Titulación Académica	Cualificación	Categoría Profesional	Correo
Datos usuario 1						
Datos usuario 2						
Datos usuario 3						

Buscar **Cancelar**

Una vez que lo encuentre, haciendo clic sobre los datos del alumno volverá a la pantalla anterior, donde además de los datos del curso aparecerán ya los del alumno, nombre, apellidos, colectivo y categoría.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020



Alumno y curso

Curso:

Alumna/o:

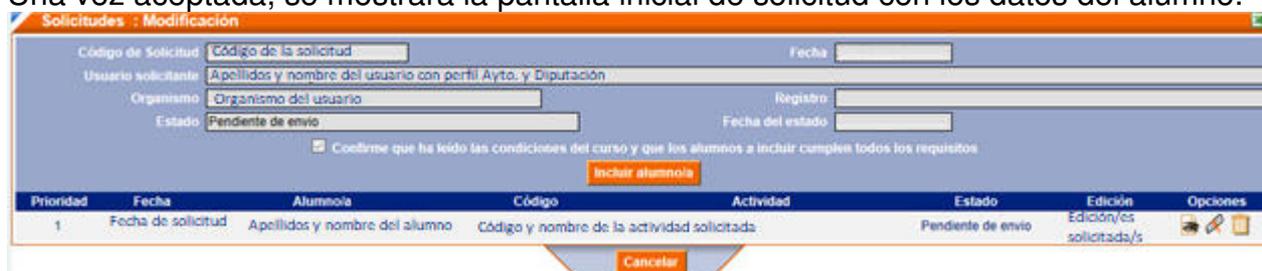
Incluir TODA la plantilla del organismo (Policías Locales)

Colectivo / Categoría:

N°	Fechas	Seleccionar	Prioridad
1	Fecha de la edición	<input checked="" type="checkbox"/>	1
2	Fecha de la edición	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Fecha de la edición	<input checked="" type="checkbox"/>	1
4	Fecha de la edición	<input checked="" type="checkbox"/>	2
5	Fecha de la edición	<input checked="" type="checkbox"/>	3

Antes de aceptar la solicitud deberá indicar la edición o ediciones en las que desea incluir al alumno y priorizar dichas ediciones.

Una vez aceptada, se mostrará la pantalla inicial de solicitud con los datos del alumno.



Solicitudes : Modificación

Código de Solicitud: Fecha:

Usuario solicitante:

Organismo: Registro:

Estado: Fecha del estado:

Confirme que ha leído las condiciones del curso y que los alumnos a incluir cumplen todos los requisitos

Prioridad	Fecha	Alumna/o	Código	Actividad	Estado	Edición	Opciones
1	Fecha de solicitud	Apellidos y nombre del alumno	Código y nombre de la actividad solicitada		Pendiente de envío	Edición/es solicitada/s	

Si el usuario quiere incluir más alumnos en esta solicitud, pinchará nuevamente en el botón

La solicitud queda en el estado de **Pendiente de envío**, y será el gestor del colectivo al que pertenece el alumno, el encargado de continuar con la tramitación.

2.5 Alumnos

Desde esta opción se muestra el buscador de alumnos, donde el responsable de Alcaldía o Presidencia de Diputación puede acceder a la información de carácter profesional y académico correspondiente a los integrantes de las plantillas del organismo correspondiente, que obra en poder de la EPC.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020

Búsqueda de Alumnos

Nombre <input type="text"/>	Apellidos <input type="text"/>
D.N.I. <input type="text"/>	Organismo <input type="text"/> 
Login <input type="text"/>	Titulación <input type="text"/>
Cualificación Profesional Selecciona una Cualificac	Colectivo Selecciona un Colectivo
	Categoría Selecciona una Categoría
Perfil ALUMNO	

Nuevo
Buscar

Al ejecutar una búsqueda, la aplicación muestra el listado de alumnos donde el usuario puede visitar la ficha personal (icono ojo del apartado opciones) y profesional, o el historial académico (icono pergamino del apartado opciones) de aquellos que pertenecen a su organismo.

Alumnos

Listado de Alumnos

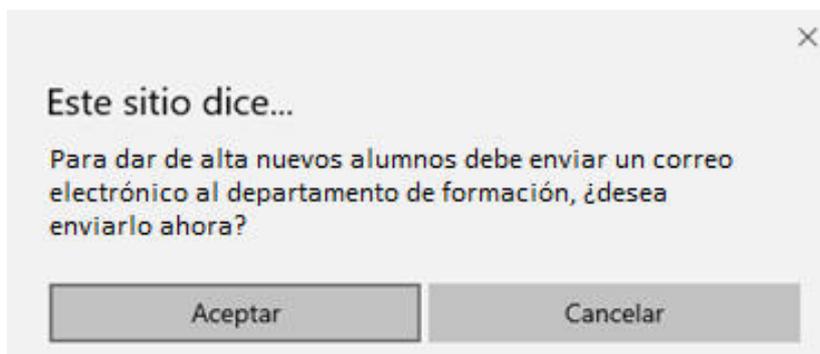
Nombre	Apellidos	Del	Colectivo	Correo	Opciones
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 

Número De Registros:
Página:
Ir a Página 1

Cancelar

Finalmente, el botón **Nuevo** del Buscador permite acceder a un correo electrónico para que los responsables de la Alcaldía o Diputación Provincial insten de la EPC el alta de nuevos integrantes de su organización.

	Escuela de Protección Ciudadana	AGIF
	Aplicación de Gestión Integral de la Formación	
	Manual de la Alcaldía o Presidencia de Diputación	2020



2.6 Formularios

Desde esta opción se muestra al usuario los formularios de recogida de información asociados a los procesos de la detección de necesidades de formación que estén activos, u otros procedimientos destinados a la definición de las actividades de la EPC, en los que se considere necesario recabar la opinión de las personas vinculadas a las actividades desarrolladas por el centro.

2.7 Hacer una consulta

Para poder hacer cualquier consulta o sugerencia, el usuario puede hacerlo utilizando la opción del menú "Hacer una consulta". Pinchando sobre ella aparecerá la siguiente pantalla:

El usuario deberá cumplimentar el apartado asunto y el motivo de la consulta y guardar. La EPC, verá la consulta realizada y la responderá a la mayor brevedad posible.