



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ASISTENCIA A CURSOS ONLINE DE PREPARACIÓN DE LA OPOSICIÓN

SOLICITUDES:

Quienes deseen participar en las acciones formativas, deberán hacerlo a través del **Autoservicio del empleado de AINOA** a través de la página del Ministerio de Justicia, Área privada:

<https://www.mjusticia.gob.es> -> área privada



ACCESO:

Para acceder a la participación en las acciones formativas, deberán remitir la correspondiente solicitud electrónica implantada en el apartado **Oferta Formativa** a través del Autoservicio del empleado de AINOA.



Figura 1 – Autoservicio del empleado

Para facilitar la inscripción y evitar errores es muy importante acceder al portal a través del navegador **INTERNET EXPLORER**.

Una vez que se acceda a la **oferta formativa**, aparecerá una pantalla en la que se mostrarán los cursos a los que el usuario se pueda inscribir.

En el caso de **funcionario de carrera** tendrá acceso a solicitar los cursos de Promoción Interna y Turno Libre (para aquellos que no cumplan las condiciones de su acceso por Promoción Interna), **puediendo solicitar únicamente uno de los cursos**.

Datos personales

NIF:

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos del órgano

Órgano:

Provincia del órgano:

Grupo de Personal:

Cuerpo del candidato:

Gerencia del órgano:

Localidad del órgano:

Oferta formativa

Tipo de acceso	Cursos ofertados
Promoción Interna	Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa
Promoción Interna	Acceso al cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Auxilio Judicial

Figura 2 – Pantalla inicial funcionarios de carrera

En el caso de los **funcionarios interinos**, tendrán acceso a solicitar los cursos de acceso por el Turno Libre, **puediendo solicitar únicamente uno de los cursos**.

Autoservicio del Empleado

Datos personales

NIF:

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos del órgano

Órgano:

Provincia del órgano:

Grupo de Personal:

Cuerpo del candidato:

Gerencia del órgano:

Localidad del órgano:

Oferta formativa

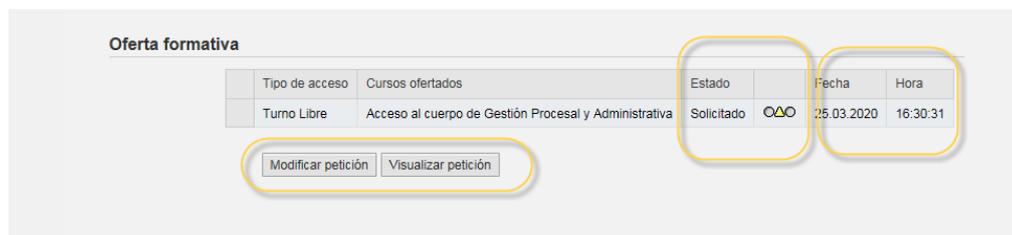
Tipo de acceso	Cursos ofertados
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Auxilio Judicial

Figura 3 – Pantalla inicial funcionarios interinos

Como se ve en la imagen existen dos tipologías de datos: los datos en gris, que no se pueden modificar puesto que son los datos existentes en el sistema y los datos que están en blanco (teléfono y correo electrónico), que se deberán rellenar de manera obligatoria.

Una vez rellenos esos dos campos habría que proceder a señalar el curso que se desee elegir, quedando la línea marcada en azul, procediendo una vez que se ha comprobado que todos los datos son correctos a **confirmar la petición utilizando el botón correspondiente**.

Una vez que la solicitud quede confirmada aparecerá una pantalla similar a la siguiente:



Tipo de acceso	Cursos ofertados	Estado	Fecha	Hora
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa	Solicitado	25.03.2020	16:30:31

Modificar petición Visualizar petición

Figura 4 – Pantalla que muestra hora y día de solicitud y opciones de botonera

Le aparecerán dos opciones a elegir:

► Modificar petición

Este botón le permite realizar modificaciones en la solicitud el curso solicitado, tantas veces como sea necesario, **siempre que se encuentre dentro del plazo de inscripción**.

► Visualizar petición

Pulsando este botón se podrá obtener el documento PDF para guardarlo como **justificante de la solicitud del curso**.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A FORMACIÓN

El estado de su solicitud al curso es el siguiente:

SOLICITANTE:	MARIA CARMEN A
NIF:	00
CURSO SOLICITADO:	Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa
VÍA ACCESO:	Turno Libre
ESTADO DE LA SOLICITUD:	Solicitado
FECHA DE PRESENTACIÓN :	25.03.2020
HORA DE PRESENTACIÓN:	16:30:31

Figura 5 – Documento justificante de solicitud.

FIN DE PERÍODO DE SOLICITUD

Una vez finalizado el plazo de inscripción a la oferta formativa no se podrá modificar la solicitud de cursos remitida.

El usuario podrá obtener su justificante de inscripción al igual que realizar un seguimiento del estado de su solicitud (**Solicitado, Aceptado y Rechazado**) que el Departamento de Formación del Ministerio de Justicia, gestionará en el plazo oportuno.

Oferta formativa

Tipo de acceso	Cursos ofertados	Estado		Fecha	Hora
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa	Solicitado	○○○	25.03.2020	16:30:31

[Visualizar petición](#)

Figura 6 – Plazo de solicitud finalizado; Visualizar petición.

Oferta formativa

Tipo de acceso	Cursos ofertados	Estado		Fecha	Hora
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa	Aceptado	○○●	27.03.2020	09:35:43

[Visualizar petición](#)

La empresa adjudicataria se pondrá en contacto con usted a través de la dirección de correo proporcionada

Figura 7 – Solicitud aceptada.

Oferta formativa

Tipo de acceso	Cursos ofertados	Estado		Fecha	Hora
Turno Libre	Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa	Rechazado	●○○	27.03.2020	09:36:22

[Visualizar petición](#)

Su solicitud ha sido rechazada

Figura 8 – Solicitud rechazada

El estado de su solicitud al curso es el siguiente:

SOLICITANTE: MARIA CARMEN ○○○○Z

NIF: 00○

CURSO SOLICITADO: Acceso al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

VÍA ACCESO: Turno Libre

ESTADO DE LA SOLICITUD: Rechazado

FECHA DE RECHAZADO : 27.03.2020

HORA DE RECHAZADO: 09:36:22

Figura 9 – Documento solicitud rechazada