

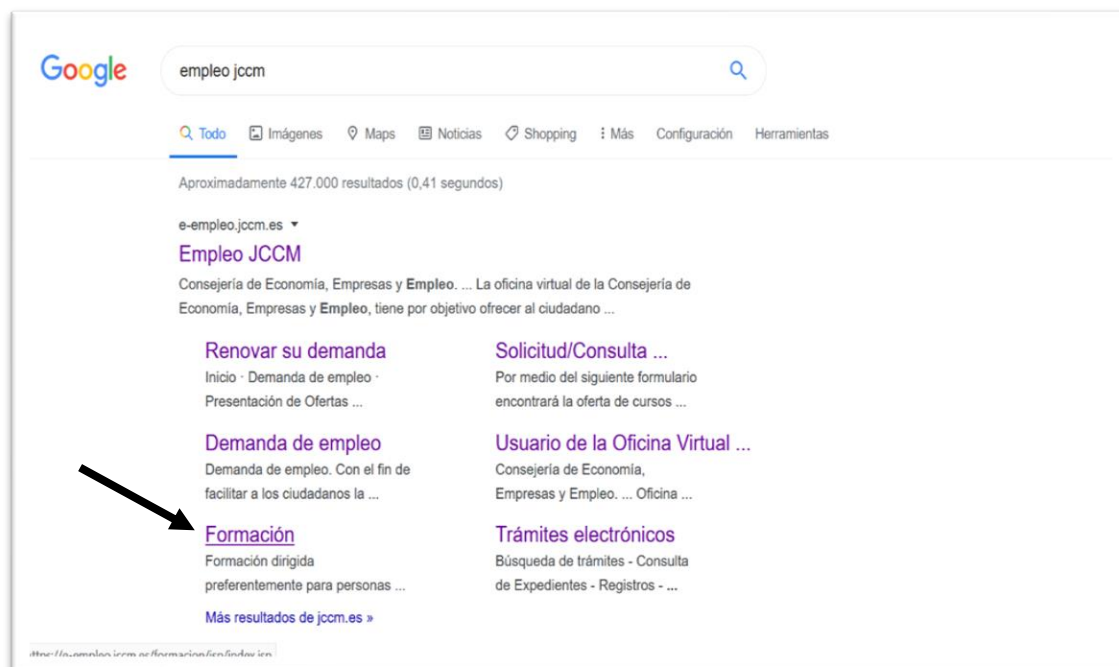
GUÍA PARA APUNTARTE EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

Accediendo a la oficina virtual de la Consejería, te puedes inscribir en los cursos de **Certificado de Profesionalidad que ha organizado el Ayuntamiento de Illescas a través de su Departamento de Formación y Empleo**. Estos cursos son gratuitos para desempleados y al finalizar los mismos se realizan prácticas en empresas.

Para solicitarlos, no es necesario que tengas la contraseña de la Oficina Virtual, pero sí es conveniente por dos motivos: porque ahorras tiempo, ya que hay muchos datos que no tienes que rellenar si entras con tu contraseña, y porque puedes hacer un seguimiento de las solicitudes que has presentado.

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN:

Teclamos en Google: **EMPLEO JCCM** y pinchamos en **FORMACIÓN**:



CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Seguidamente te vas al apartado de **SOLICITUD/CONSULTA PROGRAMACIÓN CURSOS**, y pasas a la siguiente ventana:



¡ATENCIÓN!, siempre tienes que **marcar como mínimo 3 criterios de búsqueda**, pues son obligatorios (te los marcan con asterisco rojo): **provincia (Toledo), localidad (Illescas), dirigido a (desempleados o a ocupados); nivel de acceso** (en el **nivel 1** no se requieren estudios, en el nivel 2 te piden tener la ESO, competencias clave 2, grado medio de formación profesional... Pinchas en la interrogación y te lo explican. El nivel 3 es para las personas que tienen bachiller, competencias clave 3, grado superior de formación profesional...).

NUESTROS CURSOS SON DE NIVEL 1.

CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

:: Criterios de Búsqueda

Por medio del siguiente formulario encontrará la oferta de cursos ofrecidos por la Dirección General de Formación. Debe cumplimentar de forma obligatoria los campos "Provincia" y "Dirigido a" y al menos uno de los campos restantes.

Denominación:

* Provincia:

Localidad:

* Dirigido a:

Familia Profesional:

Modalidad de impartición:

Horario:

* Nivel de Acceso:

* No se pueden solicitar cursos que no tengan fecha de selección o que ésta sea superior en un mes a la fecha de solicitud
* En los cursos de formación dirigidos a personas desempleadas se permitirá un máximo de 200 solicitudes por curso
* Para cualquier duda sobre los cursos o sobre su solicitud de inscripción, puede enviar un correo electrónico pulsando sobre la provincia del curso
* A efectos de solicitar cursos, se entiende por persona joven aquella menor de 30 años
* Los cursos de teleformación no conllevan contratación, aunque por error informático aparecen con ese compromiso

[Albacete](#) [Ciudad Real](#) [Cuenca](#) [Guadalajara](#) [Toledo](#)

Una vez que has marcado esos puntos, **pinchas en la lupa** y aparecen en la página, hacia abajo, todos los cursos a los que te puedes presentar.

Tienes que tener en cuenta que todos estos cursos tienen un proceso de selección (es decir, hay que pasar una prueba para poder ser alumno/a de esta formación), por lo que tienes que estar pendiente de la fecha que ponen en el apartado **FECHA DE SELECCIÓN** (no podrás solicitar el curso hasta que no falte un mes o menos desde la fecha en la que tú lo quieres solicitar, hasta la fecha de selección). Para poder inscribirte en este certificado, tienes que pinchar en el **LÁPIZ**.

CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

curso

- * A efectos de solicitar cursos, se entiende por persona joven aquella menor de 30 años
- * Los cursos de teleformación no conllevan contratación, aunque por error informático aparecen con ese compromiso

Albacete Ciudad Real Cuenca Guadalajara Toledo

Denominación	Horas	Entidad	Localidad	Fecha Selección	Fecha Inicio		
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS	17-03-2020	23-03-2020		
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS	17-03-2020	23-03-2020		
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS				
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS				
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS				
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS				
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS				
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS				
ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	220	AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	ILLESCAS				
INGLÉS A2	160	FEDETO	ILLESCAS				

Se han encontrado 11 registros. Mostrando del 1 al 10

2 [Siguiente](#) [Última](#)

La primera ventana que te sale sólo es informativa, tienes que pinchar en la flecha que te indica que **avances**.

Inicio Demanda de empleo Presentación de Ofertas Formación Registros Trámites electrónicos Procesos selectivos

Usuario no identificado

Identificarse

Solicitar usuario
Instrucciones de uso

Alta de Solicitud de Inscripción

1. - Grupo 2. - Datos Alumno 3. - Otras Formaciones 4. - Otras Selecciones 5. - Exp. Profesional 6. - Motivación/Autorizaciones

:: Datos Grupo/Curso

Número de Expediente : FFPF/2019/045/031

Denominación : PRUEBA LIBRE DE COMPETENCIAS CLAVE EN ILLESCAS EL 22/11/2019. COMPETENCIA MATEMÁTICA N2 Y COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA N2

Entidad : JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Fecha Selección Prevista : 21/11/2019

Fecha Inicio : 22/11/2019

Fecha Fin : 22/11/2019

Provincia : TOLEDO

Localidad : ILLESCAS

Horario : MAÑANA

Paso Siguiente

CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Ahora te aparece un cuestionario que debes rellenar: si has entrado con tu contraseña, tus datos personales ya vienen escritos, además de tu fecha de inscripción como desempleado/a, pero debes tener en cuenta que hay otros datos que tienes que rellenar y que son obligatorios (todo lo que te marcan con asterisco).



En el apartado "**TIPO DE DOCUMENTO**", hay que elegir **NAF** (NÚMERO DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL), y poner en número de documento, tu número de la Seguridad Social (lo encuentras en la tarjeta sanitaria, tiene 12 dígitos, sin letras).



CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Continúa en la misma ventana. Hacia abajo verás más datos que tienes que rellenar.



* Tipo Via :

* Dirección :

* Código Postal :

* Provincia :

* Localidad :

* Carné de conducir :

Tipos de carnés:

Para seleccionar varios tipos de carnet mantenga pulsada la tecla control y seleccione.

:: Datos de la persona representante

NIF/NIE :

Nombre :

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Teléfono Móvil :

Teléfono Fijo :

E-mail :

Dirección :

Código postal :

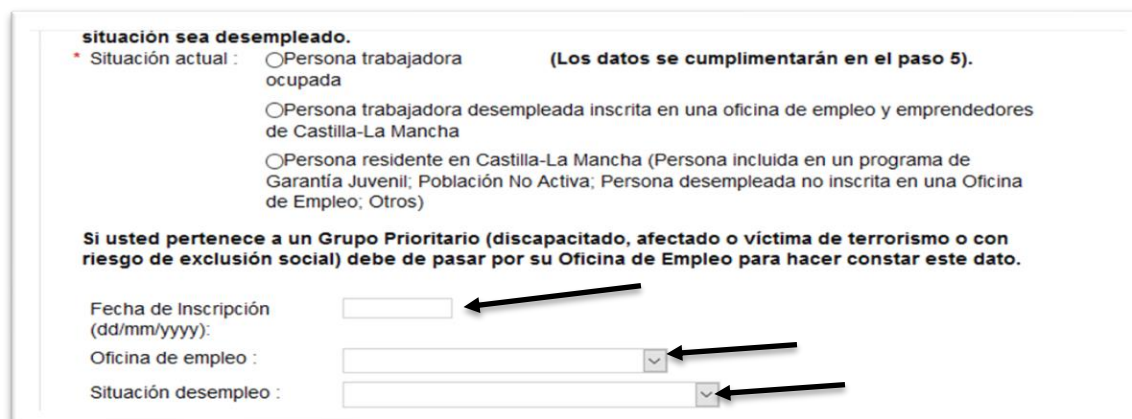
Provincia :

Localidad :

Horario preferente para recibir :

El apartado DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE, **no lo tienes que rellenar.**

Pasa directamente al apartado donde viene **SITUACIÓN ACTUAL**, aquí deberás pinchar en **DESEMPLEADO**, posteriormente anotas la fecha de inscripción que te viene en el documento que utilizas para sellar (DARDE, en la **esquina superior derecha**), la oficina de **Illescas** y tu situación (si cobras o no cobras subsidio, prestación, etc.).



situación sea desempleado.

* Situación actual : Persona trabajadora ocupada (Los datos se cumplimentarán en el paso 5).
 Persona trabajadora desempleada inscrita en una oficina de empleo y emprendedores de Castilla-La Mancha
 Persona residente en Castilla-La Mancha (Persona incluida en un programa de Garantía Juvenil; Población No Activa; Persona desempleada no inscrita en una Oficina de Empleo; Otros)

Si usted pertenece a un Grupo Prioritario (discapacitado, afectado o víctima de terrorismo o con riesgo de exclusión social) debe de pasar por su Oficina de Empleo para hacer constar este dato.

Fecha de Inscripción (dd/mm/yyyy): ←

Oficina de empleo : ←

Situación desempleo : ←

CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

En **datos académicos** deberás seleccionar tu formación (ATENCIÓN, SI TIENES ESTUDIOS SUPERIORES A LA E.S.O, NO PUEDES SOLITAR EL CURSO DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN, YA QUE SÓLO ES DE NIVEL 1).



Código postal :

Provincia Provincia Representante

Localidad Localidad Representante

Horario preferente para recibir llamada :

:: Situación Laboral

• Situación actual : Persona trabajadora ocupada (Los datos se cumplimentarán en el paso 5).

Si usted pertenece a un Grupo Prioritario (discapacitado, afectado o víctima de terrorismo o con riesgo de exclusión social) debe de pasar por su Oficina de Empleo para hacer constar este dato.

:: Datos Académicos

• Nivel Académico :

Especialidad :

:: Certificado de Profesionalidad

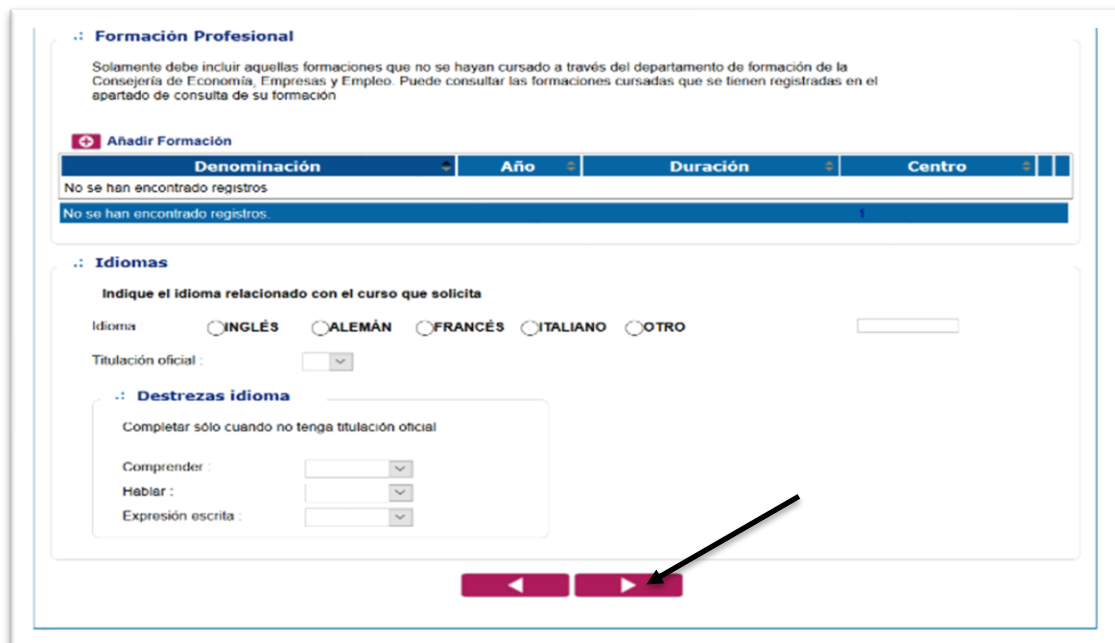
Se completará cuando el nivel académico sea un Certificado de Profesionalidad:

¡¡OJO!!, si tienes aprobadas las competencias claves y quieres solicitar un curso de nivel 2, en la opción de **nivel académico**, deberás elegir: **otros** y debajo, en **especialidad**, tendrás que poner **COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2**.

Pinchas en la flecha que te indica CONTINUAR.

CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Aparece otra ventana en la que te piden poner si tienes **formación relacionada** con el curso que estás solicitando (**no es necesario poner nada**, pero si tienes la formación, la puedes añadir). Lo mismo ocurre con el apartado de idiomas.



:: Formación Profesional

Solamente debe incluir aquellas formaciones que no se hayan cursado a través del departamento de formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. Puede consultar las formaciones cursadas que se tienen registradas en el apartado de consulta de su formación

Añadir Formación

Denominación	Año	Duración	Centro
No se han encontrado registros			
No se han encontrado registros.			

:: Idiomas

Indique el idioma relacionado con el curso que solicita

Idioma: INGLÉS ALEMÁN FRANCÉS ITALIANO OTRO

Titulación oficial:

:: Destrezas idioma

Completar sólo cuando no tenga titulación oficial

Comprender:

Hablar:

Expresión escrita:

Luego sale otra página donde te piden que anotes si estás **seleccionado/a en otro curso** (pones lo que corresponda, siempre que sea un curso también de la oficina virtual).



Alta de Solicitud de Inscripción

1. - Grupo 2. - Datos Alumno 3. - Otras Formaciones 4. - Otras Selecciones 5. - Exp. Profesional 6. - Motivación/Autorizaciones

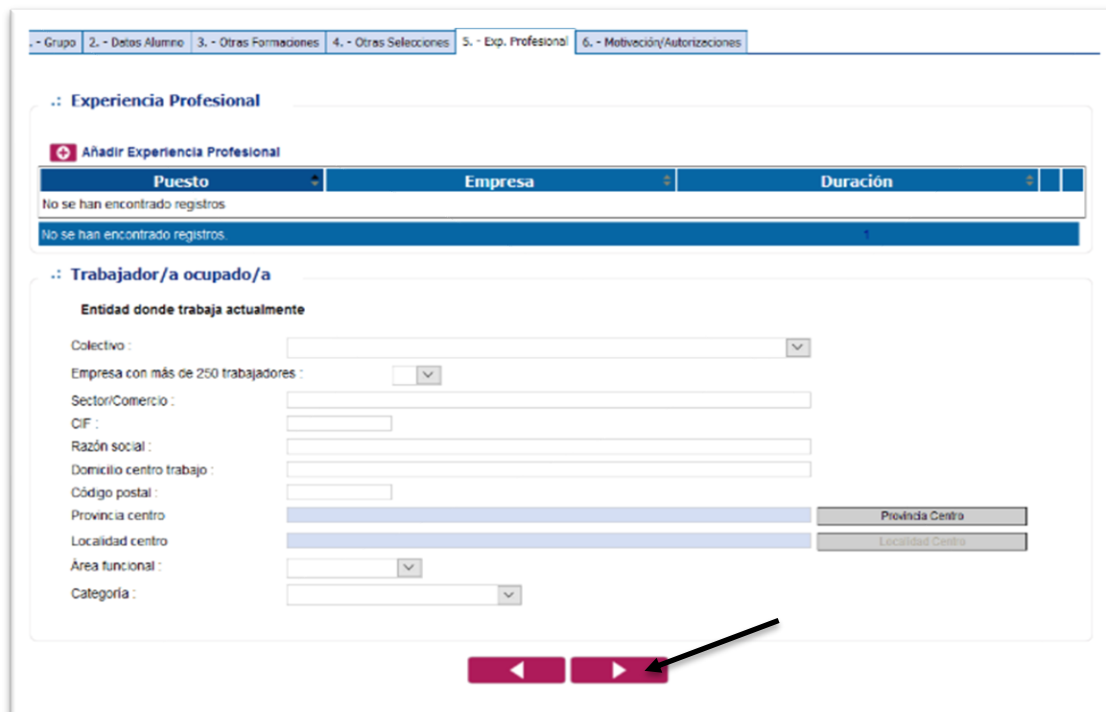
:: Otro Curso

* Está seleccionado en otro curso: SI NO

Curso(Denominación):

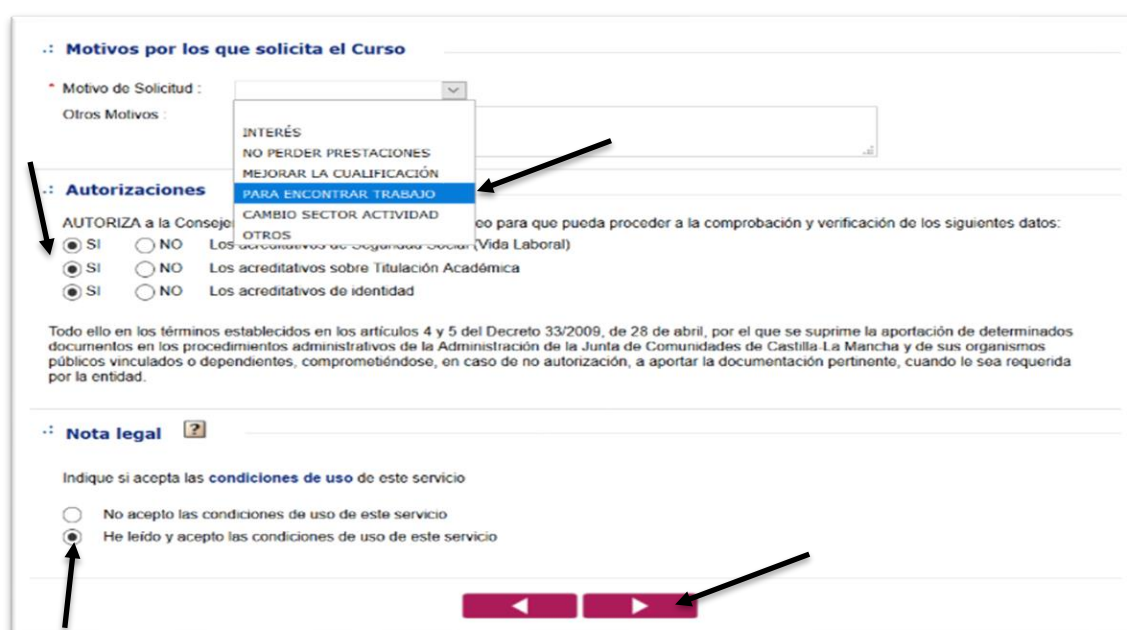
CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Hay otra ventana donde te preguntan si tienes experiencia en el sector. **NO ES NECESARIO RELLENAR NADA.**



The screenshot shows a web form titled "Experiencia Profesional". At the top, there is a navigation bar with tabs: "1. - Grupo", "2. - Datos Alumno", "3. - Otras Formaciones", "4. - Otras Selecciones", "5. - Exp. Profesional", and "6. - Motivación/Autorizaciones". The "5. - Exp. Profesional" tab is active. Below the navigation bar, there is a section "Experiencia Profesional" with a sub-section "Añadir Experiencia Profesional". This section contains a table with columns "Puesto", "Empresa", and "Duración". Below the table, it says "No se han encontrado registros". Below this, there is a section "Trabajador/a ocupado/a" with a sub-section "Entidad donde trabaja actualmente". This section contains several input fields: "Colectivo", "Empresa con más de 250 trabajadores", "Sector/Comercio", "CIF", "Razón social", "Domicilio centro trabajo", "Código postal", "Provincia centro" (with a dropdown menu showing "Provincia Centro"), "Localidad centro" (with a dropdown menu showing "Localidad Centro"), "Area funcional", and "Categoría". At the bottom of the form, there are two navigation buttons: a left arrow and a right arrow. An arrow points to the right arrow button.

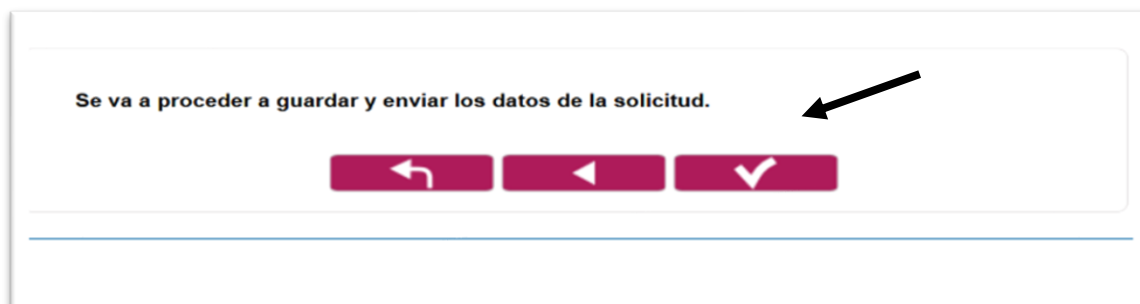
Por último, aparece otro formulario donde te indican que selecciones una respuesta o que pongas lo que tú creas conveniente a la pregunta: **¿por qué quieres realizar este curso?.** hay que pinchar en **SI** a todo y en **he leído y acepto las condiciones de uso del servicio.**



The screenshot shows a web form titled "Motivos por los que solicita el Curso". It has a sub-section "Motivo de Solicitud" with a dropdown menu. Below this, there is a section "Autorizaciones" with a sub-section "AUTORIZA a la Consejería". This section contains three radio button options: "SI" and "NO" for "Los acreditativos de Seguridad Social (Vida Laboral)", "SI" and "NO" for "Los acreditativos sobre Titulación Académica", and "SI" and "NO" for "Los acreditativos de identidad". Below this, there is a paragraph of text: "Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente, cuando le sea requerida por la entidad." Below this, there is a section "Nota legal" with a sub-section "Indique si acepta las condiciones de uso de este servicio". This section contains two radio button options: "No acepto las condiciones de uso de este servicio" and "He leído y acepto las condiciones de uso de este servicio". At the bottom of the form, there are two navigation buttons: a left arrow and a right arrow. Arrows point to the "SI" radio button for "Los acreditativos de Seguridad Social (Vida Laboral)" and the "He leído y acepto las condiciones de uso de este servicio" radio button.

CÓMO ME INSCRIBO EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Avanza de nuevo con la flecha de siguiente y luego, para terminar de solicitar el curso, **tienes que clicar en el último botón, el que parece una V.** (ES EL BOTÓN DE VERIFICAR).



PARA ASEGURARTE DE QUE LA SOLICITUD HA SIDO ENVIADA, RETROCEDES AL INICIO Y PINCHAS **(SIEMPRE QUE HAYAS ENTRADO CON TU CONTRASEÑA)**, EN EL APARTADO **“SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES”**, haces clic directamente en la lupa y te mueves hacia abajo con el ratón. Aparecerán todos los cursos a los que te has inscrito y la situación en la que están (ENVIADA, PRESELECCIONADA, SELECCIONADA, NO SELECCIONADA).

ESPERAMOS QUE ESTA INFORMACIÓN TE SIRVA DE AYUDA.