1. INTRODUCCION



PLATAFORMA DE FORMACION ONLINE PARA PERSONAS EMPADRONADAS EN CASTRO URDIALES

¿A quién va dirigido?

A personas **empadronadas** en el Ayuntamiento de Castro Urdiales en el momento de abrirse el plazo de inscripciones, estableciéndose una edad mínima de participación, a partir de 16 años.

Se priorizará la reserva a personas empadronadas **desempleadas**. La acreditación de persona desempleada lo determinará la tarjeta de inscripción como demandante de empleo en el servicio público de empleo (DARDE)

Oferta Formativa

Inicialmente se posibilitará la **matriculación a un solo curso por cada solicitante**, con objeto de favorecer el acceso a la oferta formativa al mayor número posible de personas.

Se pone a disposición de la ciudadanía **un total de 138 cursos de formación** con una duración de más de 20 horas. **Y un total de 450 licencias** a asignar entre las personas solicitantes empadronadas.

Las matrículas de los cursos están **subvencionadas** por el Ayuntamiento de Castro Urdiales suponiendo un coste para el alumno de, tan solo, **5 € por persona / curso**.

Asignación de cursos*

Se establece un cupo mínimo del 70 % de las licencias (315) al perfil de personas empadronadas y desempleadas. La reserva para este perfil se mantendrá en las tres primeras semanas desde la apertura del plazo de inscripciones.

Superado este plazo, sin haberse cubierto la totalidad de las licencias, las ofertas se abrirán también a personas empadronadas, independientemente de su situación laboral, priorizando el orden de registro de matrícula en la plataforma.

Este porcentaje y procedimiento se mantendrá en posibles nuevos períodos de inscripciones en caso de no agotarse las licencias ofrecidas en el primer periodo.

A continuación mostramos con detalle, a través de las diferentes pantallas de la plataforma, el proceso a seguir para la obtención de una licencia de formación. Que en resumen consiste en la emisión, por parte de la administración, de sendas validaciones del registro y de la matrícula del usuari@, una vez acreditados y verificados los requisitos de solicitud.

2. DETALLE DEL PROCESO

Antes de la preinscripción debes comprobar, en el catálogo de cursos que aparece en la parte inferior de la portada de la plataforma, si esta oferta disponible puede ser de tu interés y acorde con tus necesidades, pues **una vez formalizada la matrícula, no es posible realizar cambios en la formación asignada.**

Busca el curso de tu interés en la pantalla de la portada.

• A través de una búsqueda avanzada, introduciendo un texto identificativo de la formación,



GUIA DE USUARI@S PLATAFORMA DE FORMACIÓN ONLINE

• o bien consultando el listado por sectores profesionales

		*
Cursos por sector	Para sair de la pantalla completa, mantén puisado Esc.	
 Soft Skills (24) 	Contriém de Depidues Inextee	
 Idiomas (8) 	destion de Residuos mertes	
• Ofimática (15)	MÁS INFORMACIÓN	
> Cursos Profesionales (91)	SOFT SKILLS Soft Skills (© 75 Horas Inteligencia emocional	
	MÁS INFORMACIÓN	
	CURSO ESPECIALIZACION Administración y Gentión () O 10 Horax Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	
	MÂS INFORMACIÓN	
	CURSO ESFECIALIZACION Administration y Gentión () 50 Maras Cálculo de Prestaciones de la Seguridad Social	ļ
	MÁS INFORMACIÓN	l
	SOFF SKILLS Soft Skills (© 25 Horas Persuasión	
	MÁS INFORMADÓN	
	Andres Legal Publice de Princesidad Processe de Matriculación Tue de Cavaktes	
		-

Una vez hayas encontrado el curso de tu interés, para poder optar a realizarlo, previamente deberás proceder a registrarte, a través de la "Zona de usuarios":

2.1.ALT, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE USUARI@S





Tras efectuar el registro la persona solicitante recibirá dos correos.

• Un primer correo automático de bienvenida al portal:

1º CORREO: Portal Corporativo Portal Castro Urdiales – Alta usuari@

Estimad@ usuari@:

Quiero agradecerte la confianza mostrada y darte la bienvenida a Portal Castro Urdiales. Hemos recibido tu petición de registro y, una vez sea comprobada tu situación de empadronamiento, a la mayor brevedad procederemos a tu activación, momento en el cual recibirás un correo confirmándote que ya tienes disponibles tu acceso. Tras la recepción de la petición de registro por parte de los usuari@s, la entidad gestora comprobará en primer lugar el empadronamiento de las personas solicitantes y posteriormente, en base a esta consulta, procederá a la validación del registro del usuari@, **de acuerdo con el procedimiento de asignación establecido*.**

• Transcurridos unos días, recibirá un segundo correo de confirmación de disponibilidad del acceso a la realización de la pre-inscripción en el curso elegido:

2° CORREO Portal Corporativo Portal Castro Urdiales – usuari@ validado-Estimad@ usuari@: Tu registro ha sido activado y ya puedes realizar tu pre-inscripción al curso que sea de tu interés, desde el siguiente enlace pinchando en el botón "MATRICULARSE": <u>Acceder</u> (enlace)

2.2. PREINSCRIPCIÓN O MATRÍCULA

Una vez que el usuari@ ya puede "Acceder" se muestra la portada de presentación y el listado de los cursos a matricularse, en el que inicialmente solamente se posibilita la opción de una matrícula.

En Listado de cursos: Hay que entrar por "MAS INFORMACIÓN" para llegar a la opción de "ACCEDER" a realizar la pre-inscripción o matrícula. En algunos casos se ofrece video orientativo sobre el contenido del curso.

Cursos por sector	😰 Listado de Cursos
• Soft Skills (24)	SOFT SKILLS © 25 Horas Planificación y organización
 Idiomas (8) 	
• Ofimática (15)	MÁS INFORMAL
> Cursos Profesionales (91)	SOFT SKILLS © 25 Horas Resiliencia
	MÁS INFORMACIÓN
	SOFT SKILLS © 25 Horas Resolución de conflictos
	MÁS INFORMACIÓN
	SOFT SKILLS © 25 Horas Resolución de Problemas
	MÁS INFORMACIÓN

Soft Skills (24)	Metodología: ONLINE
 Idiomas (8) 	Duración: 25 Horas
Ofimática (15)	
Cursos Profesionales (91)	Acceder
	IDENTIFÍCATE
	Email Contraseña
	XXX@
	¿Olvidaste la contraseña?
	+ <u>REGISTRATE</u> si no tienes cuenta
	ACCEDER
	Una vez pre-matriculado y con la posterior validación por parte del equipo de formación, podrás acceder a tus cursos en la zona personal (pulsa sobre tu nombre, arriba a la derecha) o haz clic en el siguiente enlace <u>ir a mis cursos</u>
	Objetivos Programa
	 Entender en qué consiste la planificación y la organización en el trabajo diferenciando entre eficacia y eficiencia. Conocer cuáles son los pasos y cómo se realiza la planificación. Conocer los propósitos y objetivos para planificar.
Inicio >> Soft Skills >> Planificación y organizac	ción
Inicio » Soft Skills » Planificación y organizac	elón E Planificación y organización
Inicio » Soft Skills » Planificación y organizac	ción El Planificación y organización Metodología: ONLINE
Inicio » Soft Skills » Planificación y organizac Cursos por sector Soft Skills (24)	ción Planificación y organización Metodología: ONLINE Duración: 25 Horas
Inicio » Soft Skills » Planificación y organizad Cursos por sector Soft Skills (24) Idiomas (8)	ción Planificación y organización Metodología: ONLINE Duración: 25 Horas
Inicio » Soft Skills » Planificación y organizad Cursos por sector Soft Skills (24) Idiomas (8) Ofimática (15)	ción Planificación y organización Metodologia: ONLINE Duración: 25 Horas Matrinularma
 Inicio >> Soft Skills >> Planificación y organizac Cursos por sector Soft Skills (24) Idiomas (8) Ofimática (15) Cursos Profesionales (91) 	ción Planificación y organización Metodología: ONLINE Duración: 25 Horas Matricularme Una vez pre-matriculado y con la posterior validación por parte del equipo de formación, podrás acceder a tus cursos en la zona personal (pulsa sobre tu nombre, arriba a la derecha) o haz clic en el siguiente enlace (<u>ir a mís cursos</u>)
 Inicio >> Soft Skills >> Planificación y organizac Cursos por sector Soft Skills (24) Idiomas (8) Ofimática (15) Cursos Profesionales (91) 	ción Planificación y organización Metodología: ONLINE Duración: 25 Horas Matricularme Una vez pre-matriculado y con la posterior validación por parte del equipo de formación, podrás acceder a tus cursos en la zona personal (pulsa sobre tu nombre, arriba a la derecha) o haz clic en el siguiente enlace <u>ir a mis cursos</u>
 Inicio >> Soft Skills >> Planificación y organizac Cursos por sector Soft Skills (24) Idiomas (8) Ofimática (15) Cursos Profesionales (91) 	elón Image: Second S

 conocer nuevos nabitos para la planificación y organización del trabajo y del tiempo.
 Conocer y entender las técnicas y herramientas tecnológicas para organizar nuestro trabajo y nuestro tiempo.



2.3. PAGO Y APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS

Una vez realizada la preinscripción o matrícula a un curso, **tras visualizar los mensajes** en la pantalla de *matriculación con éxito y validación pendiente*, la persona solicitante recibirá un 3º CORREO de confirmación e informativo de las actuaciones a realizar.

3º CORREO Portal Corporativo Portal Castro Urdiales – Pre-inscripción-

Tu pre-inscripción en "curso seleccionado" se ha realizado correctamente.

Para acceder a su contenido tendrá que esperar a que el/la administrador/ra valide la pre-inscripción. Una vez validada recibirá un correo de confirmación y podrá acceder al contenido en la Zona de usuari@s que encontrarás en el portal de formación Portal Castro Urdiales.

Te recordamos que para poder obtener la validación de la pre-inscripción deberás realizar el ingreso de 5 euros en la entidad bancaria y número de cuenta (asignado a través del propio correo de respuesta), y subir el documento de justificante de pago a través del portal web en la zona usuari@s "Mis documentos".

Por otro lado te recordamos que para obtener prioridad en la formación <mark>como persona desempleada,</mark> deberás acreditar el desempleo subiendo también el documento</mark> de demanda de empleo DARDE. Gracias y saludos.

Las actuaciones a realizar por parte del usuari@ consistirán en la acreditación de los requisitos, adjuntando la documentación solicitada. Para lo cual es necesario subir a la plataforma los documentos requeridos desde el perfil propio de usuari@, desde Mis Documentos, a través: 1º de Editar y 2º de Subir. Recordando que los archivos deben tener el formato correcto de pdf, jpg o png. En caso de error, entrando nuevamente por "Editar" se puede reemplazar o borrar el archivo anterior. En todo caso, estas indicaciones las va estableciendo el propio sistema de forma guiada.

	AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES CEJALÍA DE PROMOCIÓN SONÓMICA Y EMPLEO	Hola, ALUMNADO
USCA TU CURSO		Q BÚSQUEDA AVANZADA
• Inicio		
Bienvenido, ALUMNADO	Mis Documentos	
i≡ Mis Cursos	Será imprescindible que adjunte la document procese su solicitud, o esta podrá ser anulad	ación necesaria para su validación antes de que se a.
🛋 Mis datos	Documentación necesaria:	
Mis Documentos	Documentación faltante.	
ப் Desconectar	Justificante de pago	Demanda de empleo
	Documento necesario	Documento en su caso
	Editar	Editar

2.4. VALIDACIÓN DE LA MATRÍCULA

<u>Finalmente, una vez hayan sido verificados</u> por parte de la Administración el cumplimiento de los requisitos y de los documentos de pago y desempleo, en su caso, <u>se</u> procederá a la validación de la pre-inscripción o matrícula que posibilitará el acceso al contenido del curso.

Esta validación de la matrícula será comunicada mediante un último correo, recordatorio además de las contraseñas de acceso elegidas por la persona usuaria solicitante.

ULTIMO CORREO: Portal Corporativo Portal Castro Urdiales - Matriculación-

Estimad@ usuari@: Tu matriculación en el curso seleccionado se ha realizado correctamente.

Podrás acceder a su contenido accediendo a la Zona de usuari@s que encontrarás en el portal de formación Portal Castro Urdiales

Estos son tus datos de acceso:

Usuari@: correo electrónico del usuari@ Contraseña: su contraseña elegida

IMPORTANTE!!

En el caso de que la aportación de la **documentación requerida esté incorrecta o incompleta, no será posible la validación de la matrícula, y ésta quedará descartada**. En este caso, la persona solicitante también será informada a través del correo electrónico de que "su pre-inscripción ha sido descartada".

Y sería necesario volver al paso anterior 2.3. para realizar una nueva matrícula, que supondrá una nueva fecha en cuanto al orden de prioridad de asignación a cursos.

2.5. ACCESO AL CONTENIDO Y DEMO INICIAL

 Bienvenido, ALUMNADO 	Mis datos	Apellidos	Documento de identidad	
i≡ Mis Cursos	ALUMNADO	FORMACION	55555555	
Mis datos	Email	Teléfono	Dirección	
	formacion@castro-urdiales.net	55555555	а	
Mis Documentos	Fecha Nacimiento	Sexo	Situación Laboral	
也 Desconectar	01/01/2000	Hombre	Desempleado 🗸	•
	municipio Contraseña	Confirmar Contraseña		
6 7778 6	VUNTAMIENTO DE ASTRO URDIALES	Actualizar datos		
сонсе сонсе	VUNTAMIENTO DE ASTRO URDIALES JALÍA DE PROMOCIÓN NIÓMICA Y EMPLEO	Actualizar datos	Hola, ALUMNADO	
Conce Conce U CURSO	VUNTAMIENTO DE ASTRO VRDIALES DALÍA DE PROMOCIÓN NIÓMICA Y EMPLEO	Actualizar datos	Hola, ALUMNADO Q Búsqueda av	/ANZADA
	VUNTAMIENTO DE ASTRO URDIALES JALÍA DE PROMOCIÓN NIÓMICA Y EMPLEO	Actualizar datos	Hola, ALUMNADO Q Búsqueda av	/ANZADA
U CURSO	YUNTAMIENTO DE ASTRO URDIALES JALÍA DE PROMOCIÓN NIÓMICA Y EMPLEO	Actualizar datos	Hola, ALUMNADO Q Búsqueda av	VANZADA
U CURSO I Inicio Bienvenido, ALUMNADO	KUNTAMIENTO DE ASTRO URDIALES JALLA DE PROMOCIÓN NIÓMICA Y EMPLEO	Actualizar datos	Hola, ALUMINADO Q BúSqueda av	/ANZAD/
U CURSO I Inicio Bienvenido, ALUMINADO II Mis Cursos	NUNTAMIENTO DE ASTRO URDIALES SALLA DE PROMOCIÓN NIÓMICA Y EMPLEO	Actualizar datos	Hola, ALUMNADO Q Búsqueda av	VANZADA
U CURSO I Inicio Bienvenido, ALUMINADO II Mis Cursos Mis datos	VUNTAMIENTO DE ASTRO URDIALES JALÍA DE PROMOCIÓN NIOMICA Y EMPLEO IE Mis Cursos ✓ Curso de Habilidade	Actualizar datos	Hola, ALUMINADO BÚSQUEDA AV 25/02/2025 11:48 Campus	YANZADA
U CURSO • Inicio • Bienvenido, ALUMNADO ::= Mis Cursos • Mis datos • Mis Documentos	VUNTAMIENTO DE ASTRO URDIALES JALÍA DE PROMOCIÓN NIOMICA Y EMPLEO E Mis Cursos ✓ Curso de Habilidado	Actualizar datos	Hola, ALUMNADO BÚSQUEDA AV 25/02/2025 11:48	YANZADA

сом	AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES CEJALÍA DE PROMOCIÓN CONÓMICA Y EMPLEO	Hola, ALUMNAI	DO
BUSCA TU CURSO		Q	BÚSQUEDA AVANZADA
Inicio			
Bienvenido, ALUMNADO	Acceso a campus: Curs	o de Habilidades de comunicaci	ón
i≡ Mis Cursos			
	Accediendo al cam	npus, un momento por favor.	
Mis datos			
Mis Documentos			
U Desconectar			

La primera vez que se accede al Campus virtual, la plataforma ofrece al usuari@ un recorrido guiado a través de todas las pestañas e iconos disponibles relativos a datos personales, contenidos formativos, agenda, progresos, evaluación, etc.

AYUNTAI CASTRO CONCEJALÍA ECONÓMIO	MIENTO DE URDIALES DE PROMOCIÓN CA Y EMPLEO		ALUMNADO FORMAC 3/3/2025 10:08 (HORA ESPAÑA	CION I PENINSULAR] O Cerrar
	idades de Comunicación			
Curso: CORP - AP3412 - Habil	idades de Comunicación Cambiar O		INICIO: 26/02/2025	FIN: 02/04/2025
Organizarme	① FORMACIÓN EN CAMPUS	¿Primera vez en campus? Pulsa "Siguiente" para realizar un pequeño tour por el campus virtual.		Comunicarme
Cómo hacer mi curso	Habilidades de Comunica Actividades Prácticas	Atrās Siguiente Finalizar	⊙ ⊙	Mi perfil
Mi agenda	Biblioteca EVALUACIÓN		\odot	Mis contactos
Mis progresos	(AP3412)_(1)_Prueba de Eva	uación		Mensajes emergentes

AYUNTAI CASTRO CONCEJALÍA ECONÓMIO	MIENTO DE URDIALES DE PROMOCIÓN CA Y EMPLEO	ALUMNADO FORMA 3/3/2025 10:09 [HORA ESPAÑA	CION IPENINSULAR] Ö Cerra
CORP - AP3412 - Habil	idades de Comunicación		
urso: CORP - AP3412 - Habil	idades de Comunicación Santiar 🤤	INICIO: 26/02/2025	FIN: 02/04/202
Organizarme	FORMACIÓN Habilidades Actividades Miblioteca	e, las fechas del	Comunicarme Dispertiti Mis contactos
Aensajes pendientes	EVALUACIÓN (AP3412)_(1)_Prueba de Evaluación		Chat Chat Mensajes emergente:
CUNICEJALIA ECONÓMI INICIO CORP - AP3412 - Habili	DE PRUMUCIUN CA Y EMPLEO idades de Comunicación idades de Comunicación Cambur ©	JOJA22 IN IV (1000 COARD	FIN: 02/04/20:
Organizarme	① FORMACIÓN EN CAMPUS Habilidades de Comunicación	O	Comunicarme
Mi agenda	Organizarme A tu izquierda en la pantalla verás unos iconos que contienen información que te va a ayudar organizarte durante tu curso.	0	Mis contactos
insajes pendientes	Atrás Siguiente Finalizar		Chat E Mensajes emergente



AYUNTA CASTRO CONCEJALÍA ECONÓMI	MIENTO DE URDIALES DE PROMOCIÓN CA Y EMPLEO		ALUMNADO FORMA 3/3/2025 10:12 (HORA ESPAÑA	CION PENINSULARI Cerrar
CORP - AP3412 - Habil	idades de Comunicación			
Curso: CORP - AP3412 - Habil Organizarme Cómo hacer mi curso Mi agenda	idades de Comunicación Conveix O Puede coloca FORMACIÓN Habilidades Actividades Biblioteca	es consultar para lo que sirve cada icono que encuentres a la derecha e izquierda en indo tu ratión sobre el mismo y te aparecerá un mensaje con la información que contiene. én, para saber qué materiales incluye cada zona del área central, situándote sobre el ico trarás junto al nombre de cada zona, obtendrás información. Atrás Siguiente	INICIO: 26/02/2025	FIN: 02/04/2025
Mensajes pendientes	① EVALUACIÓN (AP3412)_(1)_Prue	ba de Evaluación	<u></u>	Chat
Mis progresos				Mensajes emergentes

Durante el desarrollo del curso, el alumnado cuenta con el **apoyo de un TUTOR/A FORMADOR/A** con el que puede contactar a través de la propia plataforma, con objeto de resolver las dudas o incidencias que se puedan plantear.

Una vez finalizada la formación y superada la prueba de evaluación correspondiente, será emitido diploma acreditativo.