

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN A LOS GRADOS C (CERTIFICADOS PROFESIONALES)



ALTA EN ESPAI LABORA



“ESPAI LABORA”

- BUSCA UN ESPAI LABORA CERCA DE TI
- SOLICITA CITA PREVIA
- INSCRIBETE DE FORMA PRESENCIAL COMO **DEMANDANTE DE EMPLEO** (tendrás prioridad de acceso al curso), / **MEJORA DE EMPLEO** Y/O **DEMANTE DE FORMACIÓN**.



INSCRIPCIÓN AL CURSO EN **PUNT LABORA**



ESPACIO DIGITAL “PUNT LABORA”

- SOLICITA EN EL CENTRO EDUCATIVO EL **NÚMERO DE OFERTA Y DE EXPEDIENTE DEL CURSO.**
- ACCEDE A PUNT LABORA, BUSCA EL CURSO Y RELLENA LOS DATOS

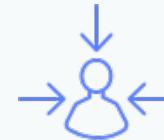


CONVOCATORIA DE REUNIÓN



CORREO ELECTRÓNICO

- RECIBIRÁS UN E-MAIL CON LA **CONVOCATORIA A UNA REUNIÓN PRESENCIAL** EN EL CENTRO EDUCATIVO.
- IMPORTANTE **CONFIRMAR ASISTENCIA** RESPONDiendo AL CORREO.



ACTO DE CONFIRMACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN AL CURSO



REUNIÓN PRESENCIAL (ASISTENCIA OBLIGATORIA)

- información sobre el curso
- entrega de documentación
- **CONFIRMACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL CURSO**



- 1- Inscripción como demandante de formación en LABORA
- 2- Inscripción en el certificado profesional.
- 3- Listado de personas inscritas
- 4- Convocatoria al acto de confirmación de la inscripción y entrega de documentación.
- 5- Acto de confirmación de la inscripción y entrega de documentación.
- 6- Procedimiento de admisión.
- 7- Resolución de la admisión
- 8- Comunicación a las personas candidatas
- 9- Matriculación, altas, bajas y uso de Colaborem.
- 10- Altas y bajas con el curso empezado.
- 11- Jornada de acogida y comienzo del curso.

REQUISITOS DE ACCESO PARA LOS DEMANDANTES DE FORMACIÓN

IMPORTANTE CONFIRMAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DE REALIZAR LA INSCRIPCIÓN

Estas acciones formativas, están dirigidas a **personas mayores de 18 años** (excepcionalmente, podrán participar jóvenes mayores de 16 años que hayan abandonado el sistema educativo).

El horario laboral de las **personas ocupadas** deberá de ser compatible con el horario de la oferta formativa.

No podrán participar en estas acciones formativas:

- Personas que trabajen vinculadas al centro educativo que las oferta.
- Personas que trabajen en administraciones públicas.

Las personas candidatas deben figurar **inscritas al principio de la formación como**:

- Personas desempleadas o trabajadoras agrarias en los Servicios Públicos de Empleo, o bien
- Demandantes de mejora de empleo o de servicios previos al empleo, si se trata de personas ocupadas.

*En cualquier caso, deben estar inscritas como **demandantes de formación** en dichos servicios, con el **perfil de estudios actualizado***

REQUISITOS DE ACCESO PARA LOS DEMANDANTES DE FORMACIÓN

IMPORTANTE CONFIRMAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DE REALIZAR LA INSCRIPCIÓN

Requisitos o situaciones de acceso

Cursos de nivel 1: No hay requisito académico ni profesional, pero sí se han de poseer las habilidades de comunicación suficientes que permitan el aprendizaje .

o Cursos de nivel 2: Cumplir uno de estos requisitos :

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos de acceso
- Certificado profesional de nivel 2 cursado anteriormente
- Un certificado de competencia (grado B / módulo profesional) incluido en la oferta a cursar
- Certificado profesional de nivel 1 de la misma familia profesional de la oferta .

REQUISITOS DE ACCESO PARA LOS DEMANDANTES DE FORMACIÓN

IMPORTANTE CONFIRMAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DE REALIZAR LA INSCRIPCIÓN

Otras situaciones que dan acceso a los certificados :

- a) Estar en posesión de un título de técnico básico, independientemente de la familia profesional .
- b) Haber superado las pruebas de acceso para ciclos formativos de grado medio
- c) Tener acreditadas las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del Real Decreto 34/2008 , de 18 de enero, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado profesional
- d) Haber acreditado un nivel 3 en todas las competencias básicas, mediante el procedimiento regulado por el Real Decreto 86/2025 .
- e) Haber superado un curso de formación específico preparatorio para el acceso a ciclos de grado medio en centros públicos o privados autorizados por la administración educativa
- f) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años

1 - Inscripción como demandante de formación en LABORA



Antes de realizar la inscripción al curso, se debe acudir presencialmente a un **ESPAI LABORA** y solicitar la **inscripción como demandante de formación / empleo / mejora de empleo**.

Este es un **acto administrativo imprescindible** para poder solicitar la inscripción.

Solicitar CITA PREVIA en el ESPAI LABORA que se elija.



Primera inscripción

En caso de que nunca hayas estado inscrito/a como demandante de empleo, puedes solicitar cita previa a través de la web de Punt Labora.

[Solicitud de cita previa para la inscripción](#)

También podrás solicitar la cita en la APP y en los cajeros Punt Labora

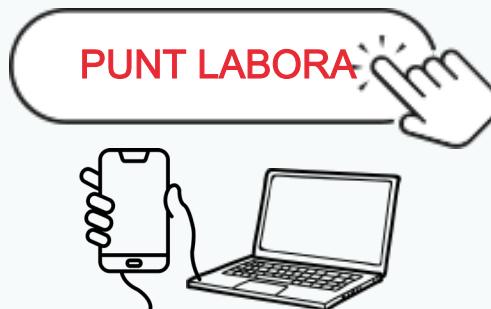
Una vez tengas la cita concertada, puedes obtener un justificante. En caso de que necesites modificar el día o la hora, puedes realizarlo siguiendo el mismo procedimiento que para la solicitud de cita.

En el justificante aparecerá además la documentación que debes aportar el día de la cita.



Es aconsejable inscribirse como demandante de empleo o, en su defecto, como demandante de mejora de empleo, pues esto aumentará en gran medida las posibilidades de ser admitido o admitida en el curso

2- Inscripción en el certificado profesional.



<https://puntlabora.gva.es/puntlabora>



Preguntar en el centro educativo **NÚMERO DE OFERTA DEL CERTIFICADO PROFESIONAL** para facilitar su búsqueda y completar los datos de inscripción al curso.



Iniciar sesión con certificado digital o usuario (DNI) y contraseña (código DARDE)



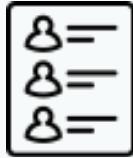
En el caso de que alguna persona encuentre problemas para su inscripción telemática, deberá acudir a su **ESPAI LABORA** de referencia



PERIODO DE INSCRIPCIÓN

del **18 de septiembre al 12 de octubre** (ambos incluidos)

3- Listado de personas inscritas



LISTADO DE PERSONAS INSCRITAS: **finalizado el periodo de inscripción** los centros podrán sacar los listados de personas inscritas (máximo 45) a través de la plataforma **COLABOREM FP**



DATOS QUE DEBEN APARECER EN LOS LISTADOS

- Datos de contacto de las personas candidatas
- Curso al que se han inscrito
- Requisitos de acceso que cumplen



Posteriormente los centros enviarán un correo a las personas que figuran en los listados, para convocar a un acto presencial de confirmación (desarrollo en el siguiente punto de las instrucciones)

4- Convocatoria al acto de confirmación de la inscripción y entrega de documentación.



CONVOCATORIA POR E-MAIL a todas las personas candidatas de los listados a un acto presencial de confirmación de inscripción **entre los días 15 y 20 de octubre**



IMPORTANTE REVISAR CORREO ELECTRÓNICO en esas fechas y **CONFIRMAR ASISTENCIA A LA REUNIÓN**, dado que **la no presentación al acto de confirmación de la inscripción y entrega de documentación, salvo causas debidamente justificadas, se entenderá como la renuncia a la participación en la oferta formativa**



EN EL CORREO SE INFORMARÁ DE :

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

- Formulario de confirmación de la inscripción (se adjuntará en el mail el modelo)
- Original y copia del documento nacional de identidad, NIE, pasaporte, o documento demostrativo de la identidad de la persona.

Y EN CASOS EN LOS QUE SE REQUIERA...

- Si no hay constancia de registro en Labora: Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE)
- Si pertenece a colectivo de alta prioridad: Documentación original que justifique su pertenencia al colectivo.
- Si está trabajando: Contrato en el que aparezca su horario laboral
- Si tiene condición de diversidad funcional: documentación justificativa de la discapacidad que la justifica.

5- Acto de confirmación de la inscripción y entrega de documentación.



El acto será entre los días **21 o 22 de octubre** (a elección del centro)



Es una REUNIÓN PRESENCIAL OBLIGATORIA en el centro educativo donde se imparte el curso.



La no presentación al acto de confirmación de la inscripción y entrega de documentación, salvo causas debidamente justificadas, se entenderá como la renuncia a la participación en la oferta formativa.



1.- PRESENTACIÓN DEL CURSO

2.- RECOGIDA DE LA DOCUMENTACIÓN Y ENTREGA DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

3.- INFORMACIÓN SOBRE FECHAS Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Si es necesario, en los **certificados de nivel 1** se convocará a las personas que requieran una prueba de competencia lingüística para asegurar que se cumplen los **requisitos lingüísticos** mínimos al menos, una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.



**ESTE ACTO DE CONFIRMACIÓN NO SUPONE LA ADMISIÓN DIRECTA EN EL CURSO
PERO ES INDISPENSABLE LA ASISTENCIA PARA CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO**

6- Procedimiento de admisión

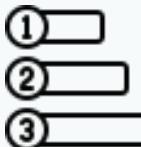


Entre los días **28 y 28 de octubre** se realizará el proceso de admisión para seleccionar las quince personas candidatas.



CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- La no presentación al acto de confirmación de la inscripción sin la adecuada justificación.
- La renuncia voluntaria (para lo que se cumplimentará un documento de renuncia que proporcionará el centro)
- En certificados de nivel 1: la no posesión de los requisitos lingüísticos mínimos de comunicación en ninguno de los dos idiomas oficiales de la CV.
- En certificados de nivel 2: quienes no cumplan requisitos académicos de acceso.
- La incompatibilidad del horario laboral con el del curso (en personas ocupadas)



ORDEN DE PRIORIDAD EN LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN (por grupos):

- GRUPO 1. COLECTIVOS DE ALTA PRIORIDAD (comprobar cuáles son en el PDF de instrucciones)
- GRUPO 2. PERSONAS DEMANDANTES DE EMPLEO
- GRUPO 3. PERSONAS TRABAJADORAS AGRARIAS
- GRUPO 4. PERSONAS OCUPADAS EN SITUACIÓN DE DEMANDA DE MEJORA DE EMPLEO O DEMANDA DE SERVICIOS PREVIOS AL EMPLEO

Se ordenará a todas las personas candidatas en una única lista de prioridad, desde el primer grupo al cuarto.

Las quince primeras personas de la lista serán las personas seleccionadas.

Con el resto de la lista se confeccionará una lista de espera debidamente ordenada.

7- Resolución de la admisión



ACTA DE SELECCIÓN Se publicará la siguiente información:

- a) Listado de las **quince personas seleccionadas**, por orden de prioridad.
- b) Convocatoria a las personas seleccionadas (a) a la jornada de acogida y comienzo del curso
- c) Listado de las personas que componen la **lista de espera**, por orden de prioridad.
- d) Listado de las **personas excluidas con indicación del motivo** de la exclusión.



PUBLICACIÓN DEL ACTA: el dia **29 de OCTUBRE**,

En la página WEB del centro y en el tablón de anuncios.



8- Comunicación a las personas candidatas



IMPORTANTE REVISAR CORREOELECTRÓNICO a partir de la fecha de publicación y el **TELÉFONO**. En este correo se enviarán tres listados:



- **A LAS PERSONAS SELECCIONADAS** se les convocará a la jornada de acogida y de comienzo de curso.
- **A LAS PERSONAS EN LISTA DE ESPERA** se les enviará el listado por orden de prioridad para que puedan consultar su lugar en la lista y serán convocadas en caso de que se produzca alguna baja.
- **A LAS PERSONAS EXCLUIDAS**: se les indicará del motivo de la exclusión.

9- Matriculación, altas, bajas y uso de Colaborem.



FECHA DE MATRICULA: el dia **27 de OCTUBRE**, todos las personas seleccionadas en el curso estarán matriculadas.

La persona encargada de la **Coordinación de la Oferta Integrada en el centro** se encargará de completar la matrícula a través de la aplicación de **ColaboremFP**.

10- Altas y bajas con el curso empezado.

MOTIVOS PARA CAUSAR BAJA:

- A) VOLUNTARIO, por **INICIATIVA PROPIA** de la persona estudiante (que deberá cumplimentar el formulario de renuncia facilitado por el centro)
- B) DE OFICIO, cuando la persona estudiante incurra en más de tres faltas de asistencia no justificadas en el mes.
- C) DE OFICIO, cuando la persona estudiante haya faltado, sin debida justificación, al 15 por cien del total del horario lectivo del curso, en el periodo que va desde el inicio del curso hasta el día 7 de diciembre.
- D) DE OFICIO, cuando la persona estudiante haya faltado a más del 25 por cien del horario lectivo total del curso, en cualquier momento del mismo.



LA BAJA DE OFICIO POR INASISTENCIA NO JUSTIFICADA se realizará mediante informe, resolución y notificación telemática a la persona afectada, pudiendo recurrir en el plazo de un mes a contar desde el dia siguiente a la notificación.

