



---

# MANUAL DE INSTRUCCIONES

---

CURSOS ON LINE RECONOCIDOS COMO FORMACIÓN PERMANENTE  
DEL PROFESORADO POR PARTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN,  
FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES.



# Índice

Introducción .....	3
Procedimiento .....	3
1. Acceso al portal .....	3
2. Apartado de información.....	4
3. Apartado de solicitar .....	4
4. Completar el Formulario de solicitud .....	4
5. Formalizar la inscripción .....	5
6. Certificado de créditos de formación .....	6
7. Datos de contacto.....	6

## Introducción

Este documento explica, paso a paso, cómo debe realizarse la inscripción en los cursos ofertados por FEUSO y reconocidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Estos cursos están dirigidos a profesores en activo de centros de enseñanza pública, privada y concertada de todas las etapas, que imparten enseñanza regulada en la LEY Orgánica 2/2006 de Educación, excepto Universidades. Los cursos son on-line y cuentan con el reconocimiento del INTEF (Instituto Nacional de Tecnologías educativas y Formación del profesorado) como Formación Permanente del Profesorado por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Desportes (MEFPD) en virtud del acuerdo suscrito entre el Ministerio y la Federación de enseñanza de USO en materia de Formación Permanente del Profesorado, según resolución de 17 de enero de 2024 de la Secretaría General Técnica. (BOE nº 19, del 22de enero de 2024).

## Procedimiento

Las plazas se asignarán por riguroso orden de llegada.

Para poder comenzar el curso es necesario llegar a un mínimo de 30 alumnos exigidos por el MEFPD. Si no se llegase a ese mínimo, se suspenderá el curso y se devolverá el importe de la transferencia a quien lo haya hecho.

### 1. Acceso al portal

Cada solicitud debe realizarse en el siguiente portal.

<https://feusonline.oficiales.unir.net/portal-publico>

En la pantalla principal encontrarás el listado de cursos disponibles para solicitar



## 2. Apartado de información

En este apartado podrás consultar:

- los objetivos del curso, el contenido detallado e información adicional importante.
- La modalidad: e-learning
- Los destinatarios: a quiénes van dirigidos los cursos
- La documentación obligatoria necesaria para completar la inscripción
- **Ficha de inscripción:** Puedes descargarla desde el botón operativo dentro de la propia sección de *Información*.
- **Fotocopia del DNI por ambas caras**
- **Documento acreditativo docente**
- **Justificante de pago del curso** (solo para participantes no afiliados).  
En caso de ser afiliado subir documento en blanco para llevar a trámite la solicitud si la pestaña aparece activa.

\*(El ingreso del importe del curso, indicando el título del curso y el nombre del alumno que lo va a realizar, debe hacerse en el número de cuenta **ES31 2100 4991 6522 0005 2313**).

Es importante leer esta sección antes de solicitar la inscripción para asegurarte de cumplir los requisitos.

## 3. Apartado de solicitar

Una vez revisada la información del curso, pulsa este botón para iniciar el proceso de inscripción.

## 4. Completar el Formulario de solicitud

En este apartado el portal muestra un formulario con los datos personales requeridos:

- NIF/NIE
- Nombre y apellidos
- Correo electrónico
- Teléfono fijo y móvil
- Dirección completa
- Datos de empresa

Una vez completados todos estos datos, el sistema solicitará cargar los documentos que son necesarios para completar la solicitud. **Importante, la solicitud no puede tramitarse hasta que todos los documentos no estén cargados** ya que es necesaria para la certificación posterior.

Los documentos que se requieren son:

- Ficha de inscripción firmada** (descargada desde la sección Información del curso).
- Fotocopia del DNI por ambas caras.**
- Documento acreditativo docente** ( certificado del centro educativo especificando que realizan una labor docente, firmado por el director/a o secretario/a del centro).
- Justificante de pago**, únicamente si no estás afiliado. En caso de ser afiliado subir un documento en blanco o no dejará realizar la solicitud si la pestaña apareciese activa.

Esta documentación será remitida posteriormente al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para su evaluación y la emisión posterior de los certificados.

Una vez completado el formulado y adjuntados los documentos, es necesario pulsar el botón de enviar para que la solicitud quede registrada en el sistema. Para comprobar que tu solicitud se ha realizado de manera correcta, recibirás un correo electrónico desde la dirección [formacion@formacionlozoya.es](mailto:formacion@formacionlozoya.es), donde se te confirma que la solicitud ha sido registrada correctamente e incluye un enlace para formalizar la inscripción.

## 5. Formalizar la inscripción

Para completar definitivamente la inscripción:

1. Abre el correo recibido.
2. Haz clic en el enlace de confirmación.
3. Serás redirigido de nuevo a la plataforma.

Recibirás un correo electrónico confirmando tu inscripción y el enlace al curso y las claves de acceso. (Se deberá realizar la inscripción por cada curso y se recibirá una clave por cada curso).

No se podrá acceder al curso hasta la fecha de inicio, que se abrirá la plataforma.

## **6. Certificado de créditos de formación**

No se podrán realizar dos o más cursos que coincidan el en tiempo o que se solapen en algún momento durante la duración de estos, ya que el MEFPD sólo reconocerá uno de ellos.

Tras la finalización del curso, FEUSO remitirá al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la documentación de cada participante. En el plazo de uno a tres meses, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes los entregará a FEUSO. Una vez recibidos, se remitirán a los participantes.

## **7. Datos de contacto**

**Para cualquier duda o dificultad relacionada con la realización de la solicitud, ponemos a tu disposición el siguiente correo electrónico:**

**[formacion@formacionlozoya.es](mailto:formacion@formacionlozoya.es)**