

IOL – Interfaz pública (Ciudadano)

CL 2021

Centros de Formación Profesional

1. Acceso al sistema

Para acceder al sistema debes tener registrado tu usuario en el sistema. Si tenés un usuario del año pasado podés utilizarlo, caso contrario deberás gestionarlo llenando el formulario que parece en la parte derecha de la pantalla de acceso:



Ingresá
Completá con tu correo y contraseña

Cuenta de Correo*

Contraseña*

[¿Olvidaste tu contraseña?](#) **Ingresar**

Regístrate
Completá con los datos solicitados para poder ingresar

Nombre* Apellido*

Cuenta de Correo* Repetir cuenta de correo*

Acepto la [política de privacidad - aviso legal](#) **Regístrate**

Si tenés consultas podés comunicarte al CEC al 0800-333-3382.

Completados los datos (Nombre, Apellido, Cuanta de Correo) deberás completar el código de seguridad (en pantalla se ve 1261) y hacer clic en el botón “Registrarse”. El sistema te enviará a la cuenta de correo ingresada la contraseña para acceder a IEL.

Cuando ingreses por primera vez, deberás modificar la contraseña que te envió el sistema por una nueva. Luego de esto ya podrás realizar inscripciones.

Pantalla de estado de preinscripciones

Lo primero que muestra el sistema es la Pantalla de estado de preinscripción y los botones de acceso para realizar una nueva preinscripción. En esta pantalla, se muestran las preinscripciones (completas e incompletas) registradas por el usuario en el sistema.

¡Hola Jose!

Si querés realizar una preinscripción, seleccioná la oferta educativa deseada:

[Inicial / Primario / Secundario / Terciario](#)

[Centros de Formación Profesional](#)

[Exenciones de Pago \(Formación Profesional\)](#)

[Programa Codo a Codo](#)

Estas son tus preinscripciones hasta el momento.

<p>Prueba qwewe</p> <p>Escuela seleccionada con prioridad 1: Esc. Primaria N° 19 DE 07 Galicia - Plurilingüe</p> <p>Estado: Completa</p>	<p>N° DE PREINSCRIPCIÓN: 32226430</p> <p>Eliminar Modificar datos Ver resumen Adjuntar documentación</p>
<p>Prueba media</p> <p>Escuela seleccionada con prioridad 1: Colegio N° 07 DE 03 Juan Martín de Pueyrredon</p> <p>Estado: Completa</p>	<p>N° DE PREINSCRIPCIÓN: 32226417</p> <p>Eliminar Modificar datos Ver resumen Adjuntar documentación</p>
<p>Prueba ini</p> <p>Escuela seleccionada con prioridad 1: Escuela Infantil N° 06 DE 10 Madre Eufrasia laconis</p> <p>Estado: Completa</p>	<p>N° DE PREINSCRIPCIÓN: 32226310</p> <p>Eliminar Modificar datos Ver resumen Adjuntar documentación</p>

Selección de nivel educativo: Para registrar una nueva preinscripción en el sistema debe seleccionar el botón correspondiente al nivel. En este caso se debe seleccionar el botón Centros de

CARGAR NUEVA PREINSCRIPCION

2. Cargar datos del aspirante

2.1 Seleccionar Familia y Curso

Seleccionar Familia y Curso de su elección.

The screenshot shows a web interface for online registration. At the top left is the logo 'RA' with a yellow and blue gradient. At the top right is a yellow button labeled 'Salir'. Below the logo, the text 'Inscripción en línea' and 'Tiempo estimado: 15 minutos' is displayed. A vertical sidebar on the left contains a progress indicator with four steps: 1. Datos del aspirante (highlighted with a blue circle), 2. Datos relevantes para la vacante, 3. Carga de documentación, and 4. Resumen. The main content area is titled 'DATOS DEL ASPIRANTE' and shows 'A. NIVEL' with a note 'Campos obligatorios (*)'. Below this are two dropdown menus: 'Familia (*)' with the selected value 'Energía Eléctrica- Electrónica', and 'Curso (*)' with the selected value 'MONTADOR ELECTRICISTA DOMICILIARIO'. At the bottom of the form are three buttons: 'Cancelar carga' (dark grey), 'Volver' (dark grey), and 'Siguiete' (yellow).

Para confirmar y continuar debes hacer clic en el botón “Siguiete”. En el lado izquierdo de la pantalla se van mostrando los distintos pasos para completar la Preinscripción.

3 Seleccionar sede

Se debe seleccionar una Sede para continuar con la preinscripción.

The screenshot shows a web interface for selecting a school seat. On the left, a vertical navigation menu lists four steps: 1. Datos del aspirante (selected), 2. Datos relevantes para la vacante, 3. Carga de documentación, and 4. Resumen. The main content area is titled 'DATOS DEL ASPIRANTE B. SELECCIÓN DE SEDES' and includes a 'Salir' button in the top right. A blue information box explains how to search and order schools. Below this, a red 'IMPORTANTE' box provides a warning about the complementary period. A table displays the selected school: 'C.F.P. N° 38' at 'PERETTE, CARLOS H. y CALLE 10 (NO OFICIAL)' with a 'MaJu 13:00/17:00' shift. A search bar at the bottom contains the school name and an 'Agregar' button. At the very bottom, there are 'Cancelar carga', 'Volver', and 'Siguiente' buttons.

RA Salir

Inscripción en línea
Tiempo estimado: 15 minutos

1 Datos del aspirante
A. Nivel
B. Selección de Sedes
C. Datos personales
D. Domicilio del aspirante

2 Datos relevantes para la vacante

3 Carga de documentación

4 Resumen

DATOS DEL ASPIRANTE
B. SELECCIÓN DE SEDES Campos obligatorios (*)

Buscalas y ordenalas en el orden de tu preferencia

i ¿Cómo podés buscar y ordenar las sedes?
Podrás buscar las sedes por Comuna, Barrio, Distrito Escolar o escribiendo su nombre o dirección.
Recordá presionar Agregar una vez elegida la escuela. Luego, podrás ordenarlas por orden de preferencia. Para cambiar el orden de las sedes utilizá las flechas que se encuentran a la izquierda de cada una de las opciones.

IMPORTANTE:
Le informamos que la asignación de vacante en el Periodo Complementario se encuentra sujeta a la disponibilidad de cada escuela, de acuerdo con las listas de espera que éstas presenten y/o las vacantes que se generen hasta el inicio de clases.

Escuela / Dirección	Turno
↑ 1 C.F.P. N° 38 PERETTE, CARLOS H. y CALLE 10 (NO OFICIAL) ↓	MaJu 13:00/17:00 Exam. Ingreso: No

[Ver mapa de sedes seleccionadas](#)

Buscar escuela

Escuela
C.F.P. N° 38 (PERETTE, CARLOS H. y CALLE 10 (NO OFICIAL))

Cancelar carga Volver Siguiente

Seleccionada la sede, se debe completar el horario. Finalizada la selección de sede, se confirma mediante el botón **Siguiente**.

3.2 Datos personales del aspirante

Se deben completar los datos del aspirante marcados como obligatorias mediante un asterisco (*).

Inscripción en línea
Tiempo estimado: 15 minutos

1 Datos del aspirante

- A. Nivel
- B. Selección de Sedes
- C. Datos personales**
- D. Domicilio del aspirante

2 Datos relevantes para la vacante

3 Carga de documentación

4 Resumen

DATOS DEL ASPIRANTE
C. DATOS PERSONALES Campos obligatorios (*)

Fecha de nacimiento (*)
Día ▼ Mes ▼ Año ▼

Nombre (*) Prueba Apellido (*) Pprofesional Sexo (*) Masculino ▼

Tipo de documento (*) Sin documento Número (*) CUIL

Nacionalidad (*) Argentina Provincia de Nacimiento Ciudad Autónoma de Buenos Aires ▼

Sistema de salud (*) Hospital público E-mail (*) jsolis@formulario.iel Teléfono (*) 49999999

Profesión (*) Agente inmobiliario Nivel de Estudios Alcanzado (*) Primario Completo Situación Laboral (*) Estoy empleado. ▼

Cancelar carga Volver Siguiente

Para confirmar y continuar debes hacer clic en el botón “Siguiente”.

3.3 Domicilio del aspirante

Se deben completar los datos del aspirante marcados como obligatorias mediante un asterisco (*).


The screenshot shows a web interface for online registration. On the left, a sidebar titled 'Inscripción en línea' indicates an estimated time of 15 minutes and lists four steps: 1. Datos del aspirante (selected), 2. Datos relevantes para la vacante, 3. Carga de documentación, and 4. Resumen. The main content area is titled 'DATOS DEL ASPIRANTE' and 'D. DOMICILIO DEL ASPIRANTE', with a note that fields marked with an asterisk (*) are mandatory. The form includes a 'Provincia (*)' dropdown menu set to 'Ciudad Autónoma de Buenos Aires', a 'Villa' dropdown menu set to 'No aplica', and three input fields for 'Calle y nº (*)' (containing 'BOLIVAR 191'), 'Piso', and 'Depto.'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar carga', 'Volver', and 'Guardar y continuar'. A 'Salir' button is located in the top right corner.

En caso de que el domicilio sea en un barrio de emergencia o Villa, se debe seleccionar el mismo desde el campo “Villa” y luego completar el dato de “Manzana”.

Los datos registrados se guardan mediante el botón “Siguiete”.

4 Datos relevantes para la vacante

Se deben completar las preguntas para continuar con la inscripción.

Salir

Inscripción en línea
Tiempo estimado: 15 minutos

- 1 Datos del aspirante
- 2 Datos relevantes para la vacante**
- 3 Carga de documentación
- 4 Resumen

DATOS RELEVANTES PARA LA VACANTE

Campos obligatorios (*)

¿Su trabajo está relacionado al curso que desea realizar? (*)

Indique el motivo por el cual realiza el curso: (*)

Cancelar carga

Volver

Guardar y continuar

5. Control documental

En esta pantalla se deben subir las fotos o escaneado de los documentos que se deben presentar para validar la preinscripción. Los mismos se adjuntan ya sea arrastrando el archivo en la casilla que se indica o utilizando el botón “Agregar archivos”.

RA Salir

Inscripción en línea
Tiempo estimado: 15 minutos

- 1 Datos del aspirante
- 2 Datos relevantes para la vacante
- 3 **Carga de documentación**
- 4 Resumen

CARGA DE DOCUMENTACIÓN

¿Qué es el control documental?
IMPORTANTE: Si no realizás el control documental, el trámite quedará incompleto y no tendremos en cuenta esta preinscripción al momento de la asignación de vacantes.

Aspirante:

✓ Mayor de 18 años. Primario Completo. Si desea continuar con el Trayecto de -Electricista en inmuebles- deberá acreditar ciclo básico secundario

Nombre del archivo: app.jpg Eliminar

Cancelar carga Volver Guardar y continuar


7. Resumen de preinscripción

La última pantalla del sistema muestra un resumen de datos y el N° de preinscripción. Desde esta pantalla se puede volver a la pantalla de inicio o modificar datos de la preinscripción mediante el botón “Modificar datos”.

Preinscripción N° 34879544

Recordá que para validar la pre-inscripción y continuar con tu trámite. Es necesario que envíeX tu documentación de manera digital (n° de trámite de pre-inscripción; fotocopia de DNI, pasaporte o residencia precaria y título que acredite máximo nivel educativo alcanzado) a las direcciones de contacto de los Centros de Formación Profesional que seleccionaste en la preinscripción, del 9 al 20 de diciembre. Para conocer las direcciones de correo de los centros, consulta la página web de Formación Profesional: <http://www.buenosaires.gob.ar/educacion/formacionlaboral/centros-de-validacion-documental>

Aspirante:

Mayor de 18 años. Primario Completo. Si desea continuar con el Trayecto de - Electricista en inmuebles- deberá acreditar ciclo básico secundario 

Nombre del archivo: app.jpg

Datos del aspirante Ver detalle

Aspirante: Prueba Fprofesional, SD:

Datos adicionales Ver detalle

Sedes seleccionadas Ocultar detalle

Nivel: Formación Profesional	Familia: Energía Eléctrica- Electrónica	Curso: MONTADOR ELECTRICISTA DOMICILIARIO
1: C.F.P. N° 38 (Ma,Ju 13:00/17:00)		

Modificar datos **Imprimir** **Volver al inicio**

Mediante el botón “**Imprimir**” se genera un archivo .pdf con todos los datos de la preinscripción.

IMPORTANTE: Si no realizas el control documental, el trámite quedará incompleto y no tendremos en cuenta esta preinscripción al momento de la asignación de vacantes.