

## ENTIDADES DE FORMACIÓN NUEVAS

*Una vez asesorado por el personal Técnico de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo donde se ubique el centro, los pasos a seguir son los siguientes:*

1º Solicitar usuario de FOCO a través de <http://empleoyformacion.jccm.es/principales-entidades/entidades-de-formacion/foco/>



2º Una vez en FOCO, en el menú Administración-Entidades debe completar datos y guardar.



3º Acceder al menú Centros-Registro de Centros

## ENTIDADES DE FORMACIÓN NUEVAS

4º Para dar de **alta** una solicitud debe pulsar

Alta



FOCO - Consejería de Empleo y Economía.

Mantenimiento

Inicio contacto tablón ayuda cerrar

Búsqueda de Solicitudes de Registro de Centros

Centros  
Registro de Centros

Nº Registro: \*  
CIF: \*  
Provincia: \* - SELECCIONE UNA -  
Tipo Solicitud: - SELECCIONE UNA -

Estado: - TODOS -  
Código Centro: \*  
Localidad: - SELECCIONE UNA -

Nota: Debe seleccionar al menos uno de los criterios marcados como obligatorios.

Buscar Limpiar

Alta Modificar Eliminar Enviar Histórico Consultar Volver

5º ¿Qué puede solicitar por primera vez una **entidad nueva**?

### TIPO DE SOLICITUD

Seleccione un tipo:\*

- Alta de Especialidades
- Baja de Especialidades
- Inclusión de Centros inscritos o acreditados anteriormente
- Alta en el Registro
- Baja en el Registro
- Modificación de Espacios
- Ampliación de Modalidades de Impartición
- Habilitación Nuevas Especialidades
- Modificación de Plazas



Debe seleccionar el tipo de solicitud.  
Una vez hecho esto deberá pulsar el siguiente icono para cargar el resto del formulario.




# ENTIDADES DE FORMACIÓN NUEVAS

✓ Para cargar los datos del centro debe pulsar sobre

## DATOS DEL CENTRO/ESPACIO FORMATIVO/AULA MÓVIL/FORMACIÓN NO PRESENCIAL


Tipo centro:

Número Censo:  /  Nombre centro:

 Incluir centro.

Al ser una entidad nueva debe dar de alta el centro con los datos correspondientes

### Búsqueda de Centros

 **IMPORTANTE:** ha indicado que solicita el alta de un centro. Asegurese que el centro que va a dar de alta no aparece en el listado. Si no aparece, pulse el botón Alta, para introducir los datos del centro.

Alta

## DATOS ESPECIALIDADES

Relación de especialidades formativas para las que se solicita inscripción/acreditación. La ubicación de las instalaciones con respecto a la especialidad es vinculante para futuras acciones formativas.


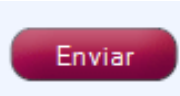
En este apartado, deberá incluir las especialidades para las que solicita inscripción/acreditación.

**Para ello:**

- Utilice el enlace '**Añadir Especialidades**' para añadir especialidades a la lista.
- Si desea borrar una especialidad de la lista, utilice el enlace '**Borrar Especialidades**'

Sel	Código	Denominación	Plazas	Utilización de recursos	Modalidad
- No hay especialidades formativas añadidas -					

[+ Añadir Especialidades.](#) [Borrar Especialidades.](#)

- ✓ Cumplimentado el formulario debe  la solicitud. Cuando una solicitud está guardada sin ENVIAR, se puede realizar cambios.
- ✓ Una vez cumplimentada la solicitud y comprobados que todos los datos son correctos, debe seleccionar la solicitud y pulsar .
- ✓ En el momento que se produce el envío, la solicitud se registra **TELEMÁTICAMENTE**.