



**Consejería de Economía, Empresas y Empleo
Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral**

**FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EMPLEO
MANUAL DE REGISTRO DE CENTROS Y
ENTIDADES DE FORMACIÓN**

Última actualización: 10 de marzo de 2017



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ¿QUÉ PUEDO IMPARTIR EN UN CENTRO DE FORMACIÓN?.....	3
2.1 ¿CÓMO PUEDO CONSULTAR ESPECIALIDADES FORMATIVAS?.....	4
3. ¿QUÉ REQUISITOS TENGO QUE CUMPLIR PARA ACREDITARME O INSCRIBIRME EN EL REGISTRO DE CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN?	6
4. ¿QUE TENGO QUE HACER PARA IMPARTIR FORMACIÓN NO PRESENCIAL?	9
5. ¿EL CENTRO DE FORMACIÓN DEBE SER ACCESIBLE?	10
6. ¿COMO TRAMITO LA SOLICITUD Y CUAL ES EL PLAZO DE PRESENTACIÓN?.....	11
7. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN TENGO QUE APORTAR?.....	11
8. ¿CUAL ES EL PROCESO DE TRAMITACIÓN?	13
9. ¿QUÉ PUEDO SOLICITAR?.....	14
9.1 ALTA EN EL REGISTRO.....	14
9.2 ALTA DE ESPECIALIDADES.	15
9.3 AMPLIACIÓN MODALIDADES DE IMPARTICIÓN.....	16
9.4 MODIFICACIÓN DE ESPACIOS.....	17
9.5 MODIFICACIÓN DE PLAZAS.	18
9.6 HABILITACIÓN NUEVAS ESPECIALIDADES.	18
9.7 BAJA DE ESPECIALIDADES.....	19
9.8 BAJA DE CENTRO.	19
9.9 CAMBIO DE TITULARIDAD JURÍDICA.	19
9.10 CAMBIO DE FORMA JURÍDICA.....	20
10. ¿QUÉ OBLIGACIONES TENGO COMO CENTRO DE FORMACIÓN?	20
11. ¿CÓMO CAUSO BAJA EN EL REGISTRO?.....	21
12. NORMATIVA	22

1. INTRODUCCIÓN

Para que un centro pueda impartir formación profesional para el empleo en Castilla-La Mancha, es necesario que esté incluido en el Registro de Centros y Entidades de Formación que Imparten Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha.

Las entidades interesadas en darse de alta en el citado Registro, deben hacer la solicitud, preferentemente de forma telemática, donde describirán los espacios del centro de formación, las aulas, campo de prácticas, espacios ajenos para prácticas, espacios comunes, equipamiento, tipo de accesibilidad reconocida, recursos humanos, relación de especialidades formativas solicitadas y los recursos que se van a emplear para impartir dichas especialidades.

2. ¿QUÉ PUEDO IMPARTIR EN UN CENTRO DE FORMACIÓN?

Se pueden impartir diferentes tipos de especialidades formativas. Se entiende por **especialidad formativa** la agrupación de contenidos, competencias profesionales y especificaciones técnicas que responde a un conjunto de actividades de trabajo enmarcadas en una fase del proceso de producción y con funciones afines.

Las especialidades se encuentran catalogadas en las 26 Familias Profesionales que existen, pudiendo impartirse:

1. **Certificados de Profesionalidad (CP)**. Un certificado de profesionalidad acredita con carácter oficial las competencias profesionales que capacitan para el desarrollo de una actividad laboral con significación en el empleo. Se trata, por tanto, de proporcionar a los trabajadores la formación requerida por el sistema productivo y acercar los certificados a la realidad del mercado laboral. Tiene carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Cada certificado de profesionalidad acredita una cualificación del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Se pueden impartir:
 - a. En su totalidad.
 - b. Por Módulos Formativos (MF).
 - c. Por Unidades Formativas (UF) cuando los módulos formativos tienen más de 90 horas se dividen en unidades más pequeñas (no menores de 30 horas), sobre todo para la formación de trabajadores/as/as ocupados/as.

*Un centro de formación debe estar **acreditado** en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha, para impartir formación conducente a la obtención de Certificados de Profesionalidad.*

2. **Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal (FM)**. El fichero, cuyo desarrollo y actualización es competencia del Servicio Público de Empleo Estatal, es un conjunto de especialidades formativas

ordenadas por Familias Profesionales. Dentro de este Fichero se encuentran tres clases de acciones formativas bien diferenciadas: cursos de ocupación, cursos específicos y cursos de formación complementaria.

Los centros de formación que quieran impartir estas especialidades, deben inscribirse en el Registro de Centros y Entidades de Formación que Imparten Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha.

*Un centro de formación debe estar **inscrito** en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha, para impartir formación incluida en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.*

Si se quisiese inscribir en una especialidad **que no está en el Fichero**, habría que solicitar su inclusión de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de 12 de marzo de 2010, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se establece el procedimiento para la inclusión de nuevas especialidades en el fichero de especialidades formativas. Puede consultar lo referente a este trámite en el siguiente enlace: <http://empleoyformacion.jccm.es/principal/otras-entidades/entidades-de-formacion/fichero-maestro-de-especialidades/>

También se pueden impartir acciones formativas basadas en **Nuevas Especialidades (NE)**, se refieren a aquellas especialidades formativas no incluidas en los apartados anteriores. Para impartir este tipo de acciones formativas, el centro de formación o espacio formativo donde se imparta, deberá obtener la habilitación en el Registro de Centros y Entidades de Formación. Dicha habilitación se mantendrá en el Registro por el tiempo necesario para la realización de la acción formativa, dándose esta de baja en el momento de su finalización.

*Los centros de formación o espacios formativos donde se impartan Nuevas Especialidades, deberán estar **habilitados** en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha.*

Los centros de formación podrán impartir acciones formativas siempre que cumplan los requisitos establecidos para cada especialidad.

2.1 ¿CÓMO PUEDO CONSULTAR ESPECIALIDADES FORMATIVAS?

Se podrá consultar especialidades formativas entrando en la página web del Servicio Público de Empleo Estatal. Para acceder a ella, pulse en el siguiente enlace:

<https://sede.sepe.gob.es/especialidadesformativas/RXBuscadorEFRED/BusquedaEspecialidades.do>

En el campo “Familia Profesional” aparece una lista desplegable para seleccionar la Familia, una vez seleccionada, pulse BUSCAR. (Figura 1)



Figura 1. (Fuente: SEPE)

Por ejemplo si elegimos la familia “Administración y Gestión”, aparecerán las especialidades comprendidas en esa familia. Podemos ver si esa especialidad se corresponde con un Certificado de Profesionalidad o con una de las establecidas en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal. Para consultar la especialidad pulse sobre su “Código”. (Figura 2)

Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)						
Área profesional: CONSULTORÍA EMPRESARIAL (ADGC)						
Código	Denominación	Duración Total	Horas Presenciales	Módulo Presencial	Modulada	Certificado de profesionalidad
ADGC30	ASISTENTE DE GESTION INMOBILIARIA	500	500	9.00 €	NO	NO
ADGC10	ENCUESTADOR	300	300	9.00 €	SI	SI
ADGC31	GESTION INMOBILIARIA	200	200	9.00 €	NO	NO
ADGC40	GESTOR DE COLOCACION	500	500	9.00 €	NO	NO
ADGC41	GESTION DE EMPLEO	275	275	9.00 €	NO	NO
Área profesional: ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA (ADGD)						
Código	Denominación	Duración Total	Horas Presenciales	Módulo Presencial	Modulada	Certificado de profesionalidad
ADGD0110	ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	700	700	13.00 €	SI	SI

Figura 2 (Fuente: SEPE)

Al pulsar sobre “Código”, se abre una ventana donde podemos ver el detalle de la especialidad. Si pulsamos sobre “Anexo, Real Decreto o Ficha”, aparecerá todo lo relacionado con la especialidad: Módulos formativos a impartir, criterios de acceso del alumnado, requisitos mínimos de instalaciones, equipamiento, requisitos de los formadores, etc. (Figura 3)





DETALLE	ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS (ADGD0110)
MODULADA	
CENTROS	
	Duración total: Horas presencial: Módulo presencial  : Horas distancia: Módulo distancia: Horas teleformación : Módulo teleformación : Modulada : Tipo de Especialidad: Horas de prácticas NL  : Horas de certificado:
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">anexo  RD1692/2011  ficha </div>

Figura 3 (Fuente: SEPE)

3. ¿QUÉ REQUISITOS TENGO QUE CUMPLIR PARA ACREDITARME O INSCRIBIRME EN EL REGISTRO DE CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN?

Una **entidad de formación**, a los únicos efectos de su inclusión en el Registro, es aquella entidad pública o privada, que puede impartir la formación de oferta contemplada en la normativa que regula la formación profesional para el empleo y que imparta las acciones formativas por sí misma, a través de medios e instalaciones propias o ajenas. Las entidades de formación deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer de espacios formativos o centros, propios, cedidos o arrendados, en los que se imparta la actividad formativa y que se encuentren íntegramente ubicados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- b) Disponer de recursos humanos suficientes para la programación, administración, gestión y atención al público.

Tiene la consideración de **centro de formación** a efectos de su inclusión en el Registro, aquel establecimiento, tanto público como privado, de carácter permanente, con dotación de medios técnicos, materiales y humanos precisos para la impartición, total o parcial, de la formación de oferta, siempre que cumpla con los requisitos necesarios. Los centros de formación deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y seguridad exigidas en la legislación vigente.
- b) Contarán con aseos y servicios higiénico-sanitarios para hombres y mujeres en número adecuado a la capacidad del centro.

- c) Cumplir con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales y, en concreto, disponer de un Plan de Prevención de dichos riesgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Las aulas de teoría deberán tener una superficie mínima de 2 metros cuadrados por alumno, para un máximo de 20 y un mínimo de 10 alumnos.
- e) Las aulas de teoría deberán tener un mobiliario mínimo adaptado a las condiciones del alumnado, además del mobiliario para el docente y elementos auxiliares (estanterías, armarios...).
- f) Las aulas de prácticas deberán tener una superficie adecuada a las exigencias técnicas de cada especialidad. Se deberá disponer del número de utensilios, máquinas y herramientas que se especifiquen en el equipamiento de los programas formativos, para especialidades no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad y en los anexos de los correspondientes Reales Decretos reguladores de las especialidades dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, asegurando siempre los medios de producción descritos para cada unidad de competencia, en cantidad suficiente para atender, al menos, al número de alumnos que se propongan para la acción formativa.
- g) Los lugares donde se desarrollen las acciones formativas deberán tener expuestos, en lugar visible, un cartel o placa identificativa según se determine en la normativa o instrucciones que se emitan al respecto.
- h) Sobre los requisitos mínimos de los espacios, instalaciones y equipamientos se estará a lo dispuesto en los programas formativos de las especialidades formativas o en los Reales Decretos que regulan cada uno de los certificados de profesionalidad.
- i) Se exigirá un aula por especialidad, salvo para aquellas especialidades que sean afines, aun siendo de familias profesionales distintas, y puedan impartirse con los mismos medios.
- j) Espacios comunes diferenciados y aislados para secretaría, despacho de dirección y sala de profesores, en los que pueden desarrollarse actividades de coordinación, con una superficie mínima de 30 metros. Cuando se impartan acciones de formación dirigidos preferentemente a personas ocupadas o con compromisos de contratación, se podrá autorizar que las instalaciones de dirección y coordinación estén en locales distintos a donde se ubican las aulas, pero siempre en la misma provincia.
- k) Disponer del personal suficiente que garantice las tareas de gestión administrativa, vigilancia y mantenimiento, de modo que en los momentos en que se esté impartiendo la acción formativa haya una persona que pueda resolver cualquier incidencia que surja durante el desarrollo de la misma, con objeto de impedir la interrupción del profesorado y facilitar la recepción y desalojo del alumnado con margen temporal suficiente.

Si las especialidades formativas que se impartan necesitan **dotación informática** deberán, además, cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Las aulas estarán equipadas con el mobiliario necesario además de los elementos auxiliares: mesas y puestos para PC y sillas regulables en altura y giratorias con ajuste combinado de asiento y respaldo.
- b) Los equipos, dotaciones y programas informáticos deberán estar actualizados y corresponder a los que se utilizan en cada momento en las empresas de los sectores productivos, así como estar en perfecto estado de uso, debiéndose garantizar en todo momento un funcionamiento rápido y de calidad.
- c) Un equipo se encuentra actualizado cuando el sistema cumple con los requisitos mínimos (Procesador, Memoria Ram, Gráficos, Capacidad Disco Duro) para que funcionen adecuadamente los distintos programas a utilizar.
- d) Los ordenadores deberán estar conectados en red, pudiéndose utilizar simultáneamente, en una misma aula, tanto ordenadores de sobremesa como portátiles, siempre y cuando ambos tengan las mismas características principales, sistema operativo y software. Cada alumno/a deberá contar con un equipo informático que disponga, en caso necesario, de un acceso de calidad a Internet.
- e) El tamaño de las pantallas se ajustará a los requisitos exigidos en cada acción formativa.
- f) Una impresora láser por aula.

Un **Espacio formativo** es a aquel espacio, no incluido en los apartados anteriores, que puede habilitarse para la impartición de determinadas actuaciones formativas, y que cumpla con los siguientes requisitos:

Se exigen los mismos requisitos que a un centro de formación, explicados en el apartado anterior excepto:

- a) Un aula por especialidad, salvo para aquellas especialidades que sean afines, aun siendo de familias profesionales distintas, y puedan impartirse con los mismos medios.
- b) Espacios comunes diferenciados y aislados para secretaría, despacho de dirección y sala de profesores, en los que pueden desarrollarse actividades de coordinación, con una superficie mínima de 30 metros. Cuando se impartan acciones de formación dirigidos preferentemente a personas ocupadas o con compromisos de contratación, se podrá autorizar que las instalaciones de dirección y coordinación estén en locales distintos a donde se ubican las aulas, pero siempre en la misma provincia.
- c) Disponer del personal suficiente que garantice las tareas de gestión administrativa, vigilancia y mantenimiento, de modo que en los momentos en

que se esté impartiendo la acción formativa haya una persona que pueda resolver cualquier incidencia que surja durante el desarrollo de la misma, con objeto de impedir la interrupción del profesorado y facilitar la recepción y desalojo del alumnado con margen temporal suficiente.

Centros Móviles de Formación, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer de plataforma o equipos móviles fácilmente transportables (autobuses o similares) que dispongan de los medios técnicos requeridos para impartir los contenidos formativos correspondientes a la especialidad o especialidades en las que el centro solicite estar inscrito.
- b) Debe estar ubicado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- c) Disponer de recursos humanos suficientes para la programación, administración, gestión y atención al público.
- d) Mismos requisitos exigidos que a un Espacio Formativo.

4. ¿QUE TENGO QUE HACER PARA IMPARTIR FORMACIÓN NO PRESENCIAL?

Las Entidades que quieran impartir **exclusivamente formación no presencial**, deberán disponer de personal de secretaría, ubicado en una **sede en Castilla-la Mancha**, que gestionen los aspectos administrativos, la atención presencial y la selección del alumnado. Deberá contar, cuando se requiera, de espacios para las tutorías presenciales y para la evaluación del alumnado.

Las entidades que soliciten la inclusión en el Registro de Centros y Entidades de Formación para impartir formación no presencial deberán disponer de:

- a) Un proyecto formativo en el que se detalle de forma temporalizada la metodología de aprendizaje, el seguimiento y la evaluación.
- b) Las instalaciones y todos los recursos necesarios para la realización de las actividades que requieran presencia del alumnado, en su propio centro, o mediante acuerdos o convenios con otras entidades.
- c) Una plataforma de aprendizaje “on-line” con capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, así como la disponibilidad de un servicio técnico de mantenimiento. La plataforma deberá poseer las siguientes aplicaciones mínimas:
 - 1ª. Herramientas de gestión de contenidos.
 - 2ª. Herramientas de comunicación y colaboración.
 - 3ª. Herramientas de seguimiento y evaluación.
 - 4ª. Integración de herramientas de administración y gestión, para los procesos de inscripción y registro.

5ª. Herramientas complementarias.

d) Contenidos en formato multimedia con actividades de aprendizaje y evaluación de los módulos formativos de acuerdo con los Reales Decretos de los certificados de profesionalidad.

e) Una planificación de la actuación de los formadores y tutores que desarrolle la programación de cada módulo formativo del certificado de profesionalidad.

f) Gestores del entorno telemático que se encarguen del mantenimiento informático, de la actualización de datos y de la atención a las consultas de los alumnos sobre el sistema.

La inscripción o acreditación en una provincia tendrá validez en todo el territorio de Castilla-La Mancha.

Cuando la **formación sea mixta** (presencial y teleformación), las entidades deberán disponer además de los requisitos exigidos en el apartado anterior, los espacios necesarios para la formación presencial, cumpliendo con los requisitos exigidos a un centro de formación o espacio formativo.

5. ¿EL CENTRO DE FORMACIÓN DEBE SER ACCESIBLE?

Los centros y entidades de formación profesional para el empleo en Castilla-La Mancha, deben disponer de los medios tendentes a facilitar la accesibilidad universal, de manera que no suponga discriminación de las personas con discapacidad y se proporcione efectivamente la igualdad de oportunidades.

A efectos de inscripción o acreditación en el Registro de Centros y Entidades que imparten Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha, se aportará un **certificado de un técnico competente en la materia**, especificando que las instalaciones que se quieren inscribir en el Registro, cumplen con las prescripciones establecidas en la Ley 1/1994 de 24 de mayo, de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha, y el Decreto 158/1997, de 2 de diciembre, del Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. El caso de acreditación para la impartición de certificados de profesionalidad deberá estar visado por el colegio profesional correspondiente.

Aquellos centros o entidades que posean la **Acreditación de Accesibilidad expedida por la Consejería competente en materia de Sanidad y Asuntos sociales**, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia, en la adjudicación de la oferta formativa.

6. ¿COMO TRAMITO LA SOLICITUD Y CUAL ES EL PLAZO DE PRESENTACIÓN?

Las solicitudes se podrán tramitar de las siguientes formas:

- Mediante el **envío telemático**, a través del formulario de solicitud disponible en la aplicación informática **FOCO**¹, durante las 24 horas del día todos los días del año.
- Cualquier día hábil en las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

El plazo de presentación de solicitudes está abierto todo el año.

7. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN TENGO QUE APORTAR?

Los centros que se den de alta por primera en el Registro, una vez que se ha enviado la solicitud telemática a través de la aplicación informática FOCO, deberán presentar en los Servicios de Formación de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la provincia donde esté ubicado el centro de formación, la siguiente documentación:

1ª. Escrituras de constitución y estatutos de la entidad, según proceda.

2ª. Plano de la situación del centro y de las instalaciones a una escala visible. El plano de instalaciones se recomienda que sea a escala 1:50, salvo que el centro disponga de grandes dimensiones, en cuyo caso, podrá ser a una escala inferior. Los planos deben ser elaborados por un técnico competente y visados, en el caso de inscripción o acreditación definitiva, por el Colegio Oficial correspondiente, indicando las aulas, talleres, despachos de dirección, secretaría, sala de profesores, servicios higiénico-sanitarios y demás servicios. Los espacios en donde se imparta directamente la formación (teórica o práctica) deberán vincularse a sus correspondientes especialidades. El plano de situación del centro se puede sustituir por la aportación en papel de una vista aérea de cualquier aplicación informática, que permita ver imágenes a escala de un lugar específico.

3ª. Acreditación de accesibilidad, o certificado del técnico competente en la materia, especificando que las instalaciones cumplen con las prescripciones establecidas en la Ley 1/1994 de 24 de mayo, de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha, y el Decreto 158/1997, de 2 de diciembre, del Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.

¹ **FOCO** es una aplicación informática que permite la gestión de la formación profesional para el empleo en Castilla-La Mancha a través de internet. Se puede tramitar desde la solicitud para impartir acciones formativas hasta su gestión económica. De igual forma, Foco gestiona el Registro de Centros y Entidades que imparten Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha, pudiéndose iniciar el trámite, consultar el estado y resolución del mismo.

4ª. Documento acreditativo del derecho de uso: propiedad, arrendamiento, cesión de uso y usufructo del centro, inmueble, instalaciones, equipos, talleres o campos de práctica del centro o entidad (con duración mínima de un año), indicando la disponibilidad temporal y horaria del centro, y/o en su caso, acreditación del correspondiente compromiso de disponibilidad de las instalaciones que, por las características de los requerimientos de la parte práctica de la especialidad solicitada, no pertenezcan al centro o entidad de formación.

5ª. Poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante.

6ª. Tarjeta de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante (en el caso de no otorgar la autorización para la consulta de dichos datos).

7ª. En su caso, para entidades y empresas de nueva creación, copia compulsada del alta en el impuesto de Actividades Económicas y de inscripción como empleadores en Seguridad Social.

8ª. Licencia municipal de apertura. En el caso de que no se haya emitido aún dicha licencia o que no sea exigible, se deberá aportar, en el primer supuesto, la solicitud de aquella y en el segundo, declaración responsable o comunicación de inicio de actividad. En los supuestos en que no se aporte dicha Licencia, deberá adjuntarse certificado de un técnico colegiado competente en la materia, debidamente visado por el colegio profesional correspondiente, acreditativo de que las instalaciones y espacios cumplen con las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y seguridad exigidas en la legislación vigente como centro de formación.

9ª. Autorización administrativa del órgano competente para actividades reguladas.

Para la inscripción o acreditación de **centros móviles** se deberá aportar además la siguiente documentación:

- a) Se aportará la Ficha Técnica del aula móvil que acredite su adecuación como aula de formación.
- b) El permiso de circulación.
- c) Inspección Técnica de vehículos vigente.
- d) Garantías en caso de avería.
- e) Seguro del vehículo.

No será necesario aportar la documentación entregada con anterioridad y que obre en poder de cualquier órgano o unidad de la Administración autonómica de Castilla-La Mancha, siempre que se haga constar en la solicitud la fecha y el órgano o dependencia en el que fueron presentados, y no haya transcurrido más de cinco años desde la presentación.

8. ¿CUAL ES EL PROCESO DE TRAMITACIÓN?

Una vez recibida la solicitud, el personal técnico de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, la revisará junto con la documentación presentada. El/la técnico de formación realizará inspecciones visitando las instalaciones del centro, pudiendo asistir acompañados/as por expertos que designe el citado Servicio, a fin de comprobar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos exigidos para la impartición de las especialidades formativas y la coincidencia de los datos alegados en la documentación presentada con la situación real de las mismas. Se procederá a la visita cuando la solicitud sea correcta y la entidad haya aportado toda la documentación requerida.

Se revisará el equipamiento de cada una de las aulas o talleres a utilizar, en el caso de talleres se comprobará la maquinaria, herramientas, utillaje, material de consumo, elementos de protección, desglosando las cantidades que se dispone por alumno o el ratio alumno/elemento según proceda y comprobando que coincide con lo establecido en los Reales Decretos de Certificados de Profesionalidad o en los Programas Formativos.

Si en la visita se apreciaran deficiencias, el/la técnico de formación de los Servicios de Formación, podrá notificar la naturaleza de la incidencia y otorgar un plazo suficiente para proceder a la subsanación. Una vez concluido dicho plazo, se efectuará una nueva visita por parte de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, excepto cuando se trate de incidencias leves que se puedan acreditar por medios documentales.

La persona titular de la Dirección General competente en materia de formación resolverá la inscripción, acreditación o habilitación en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Castilla-La Mancha mediante Resolución motivada y en base a la propuesta del Director/a Provincial correspondiente.

El plazo para resolver y notificar será de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. La falta de resolución expresa en el plazo previsto implicará que los interesados puedan entenderla estimada por silencio administrativo.

9. ¿QUÉ PUEDO SOLICITAR?

9.1 ALTA EN EL REGISTRO

¿QUIÉN PUEDE HACER UNA SOLICITUD DE ALTA EN EL REGISTRO?

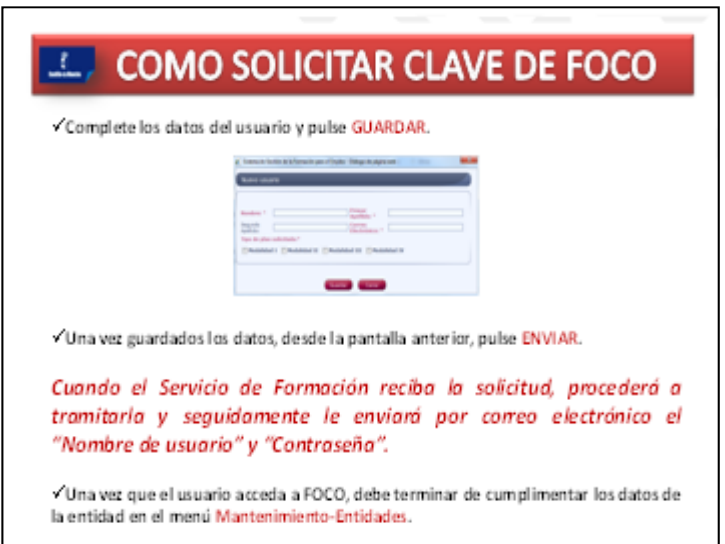
- ✓ Una entidad que esté activa en FOCO y quiere dar de alta un **nuevo centro**.
- ✓ Una **entidad nueva** que quiere inscribirse o acreditarse para impartir acciones formativas (Certificado de Profesionalidad, Fichero de Especialidades del SEPE). Al ser una entidad nueva, lo primero que tiene que hacer es solicitar **clave de la aplicación informática FOCO**. (Figura 6)



1. Si usted quiere ser usuario/a de Foco pulse sobre "Solicitar nuevo usuario"

2. Seguidamente aparece un cuestionario en el que tiene que rellenar:

- ✓ Datos de la Entidad solicitante
- ✓ Tipo de Plan
- ✓ En el apartado Datos de Usuarios Solicitados, debe pulsar sobre "Añadir Usuario".



✓ Complete los datos del usuario y pulse **GUARDAR**.

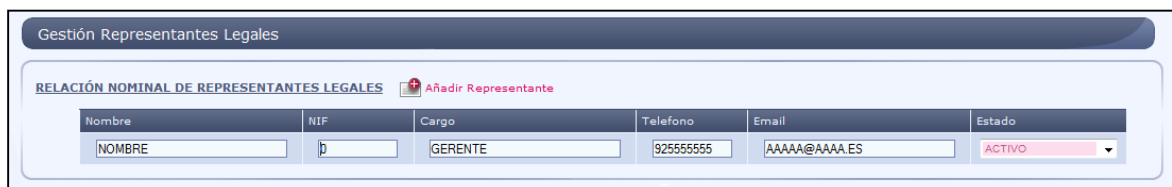
✓ Una vez guardados los datos, desde la pantalla anterior, pulse **ENVIAR**.

Quando el Servicio de Formación reciba la solicitud, procederá a tramitarla y seguidamente le enviará por correo electrónico el "Nombre de usuario" y "Contraseña".

✓ Una vez que el usuario acceda a FOCO, debe terminar de cumplimentar los datos de la entidad en el menú **Mantenimiento-Entidades**.

Figura 6

- ✓ Una vez que la entidad pueda acceder a FOCO con la clave de usuario, lo primero que tiene que hacer es ir a "Mantenimiento-Entidades" y completar el formulario con los datos que falten. En "Mantenimiento-Representantes Legales", no deben olvidar rellenar los datos del Representante Legal de la entidad. (Figura 7)

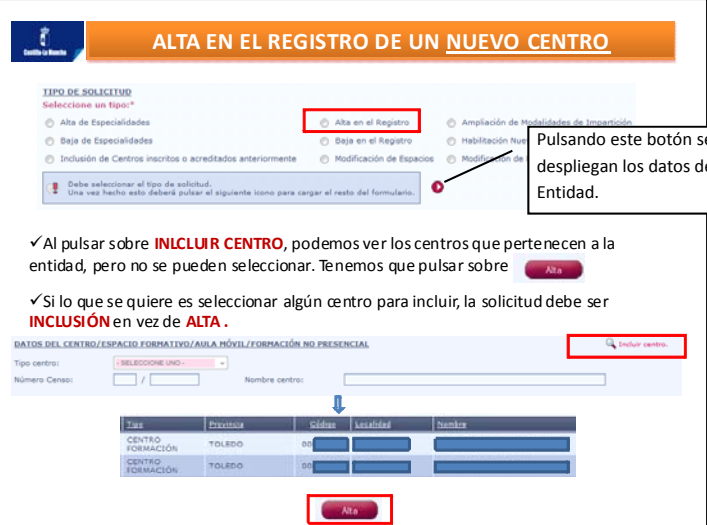


Nombre	NIF	Cargo	Telefono	Email	Estado
NOMBRE	0	GERENTE	925555555	AAAAA@AAAA.ES	ACTIVO

Figura 7

Solicitud- Cumplimentado en FOCO el apartado "Representantes Legales", la entidad podrá dar de alta la solicitud. En el formulario de solicitud, hay que incluir el centro de formación que se quiere dar de alta en el Registro, pulsando el botón "Incluir Centro".

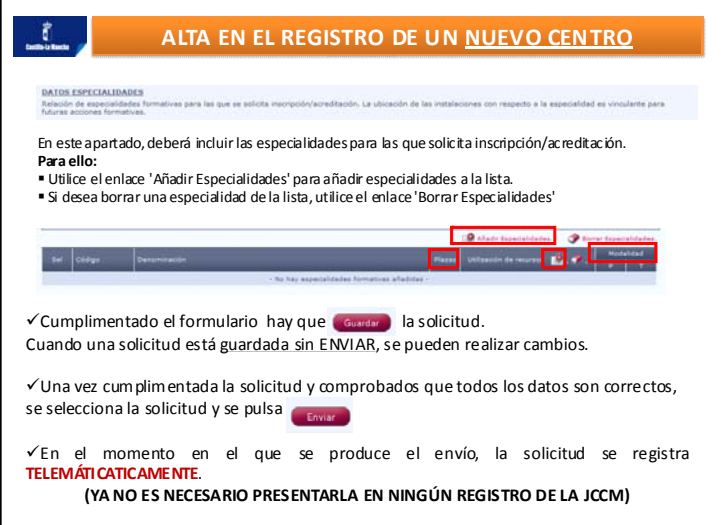
Una vez grabado los datos del centro, deberá añadir las especialidades formativas que quiere acreditar o inscribir, pulsando el botón “Añadir Especialidades Formativas”. Seguidamente se terminará de cumplimentar la solicitud, marcando “Declaraciones Responsables”, “Autorizaciones” y “Documentación”. El formulario de solicitud en FOCO, antes de enviarlo se puede modificar las veces que se quiera. Una vez enviado, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, el personal de Servicio de Formación, reformulará la misma, indicándole las causas. Así mismo, se requerirá a la entidad para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. Cuando reformulan una solicitud, la entidad deberá buscar en Foco su solicitud reformulada, cumplimentarla correctamente y volverla a ENVIAR. Cada vez que se envía una solicitud (original o reformulada), se anota en el Registro Electrónico de la JCCM. (Figura 8).



✓ Al pulsar sobre **INCLUIR CENTRO**, podemos ver los centros que pertenecen a la entidad, pero no se pueden seleccionar. Tenemos que pulsar sobre **Alta**.

✓ Si lo que se quiere es seleccionar algún centro para incluir, la solicitud debe ser **INCLUSIÓN** en vez de **ALTA**.

Tipo	Provincia	Código	Localidad	Nombre
CENTRO FORMACIÓN	TOLEDO	00		
CENTRO FORMACIÓN	TOLEDO	00		



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'

✓ Cumplimentado el formulario hay que **Guardar** la solicitud. Cuando una solicitud está guardada sin ENVIAR, se pueden realizar cambios.

✓ Una vez cumplimentada la solicitud y comprobados que todos los datos son correctos, se selecciona la solicitud y se pulsa **Enviar**.

✓ En el momento en el que se produce el envío, la solicitud se registra **TELEMÁTICAMENTE**.
(YA NO ES NECESARIO PRESENTARLA EN NINGÚN REGISTRO DE LA JCCM)

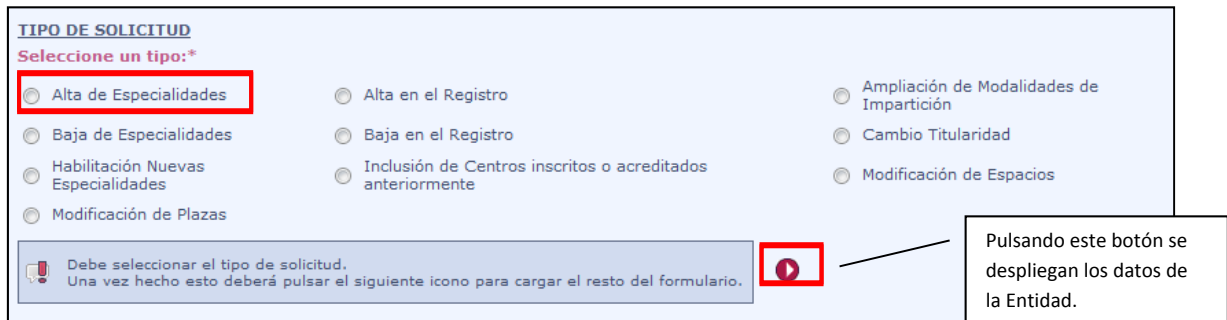
Figura 8

Una vez que el/la Técnico de Formación recibe la solicitud y comprueba que tanto la solicitud como la documentación es correcta, procederá a tramitar el expediente. Si la solicitud no es correcta se requerirá a la entidad para que subsane la solicitud. Si la solicitud es correcta se pondrá en contacto con la persona responsable del centro, para acordar una fecha de visita.

9.2 ALTA DE ESPECIALIDADES.

Pueden solicitar el alta de especialidades aquellos centros **que ya estén incluidos en el Registro de Centros y Entidades de Formación** y quieran ampliar especialidades a su centro.

Para hacer la solicitud, la entidad debe acceder a Foco, en el menú “*Mantenimientos-Registro de Centros*”, pulse sobre “*ALTA*”. Elige el tipo de solicitud “*Alta de Especialidades*”. (Figura 9)



TIPO DE SOLICITUD
 Seleccione un tipo:*

Alta de Especialidades

Baja de Especialidades

Habilitación Nuevas Especialidades

Modificación de Plazas

Alta en el Registro

Baja en el Registro

Inclusión de Centros inscritos o acreditados anteriormente

Ampliación de Modalidades de Impartición

Cambio Titularidad

Modificación de Espacios

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

Pulsando este botón se despliegan los datos de la Entidad.

Figura 9

- Se despliega el formulario con los datos de la Entidad, debe seleccionar el Representante Legal de la Entidad. (Es un campo cuyos datos cargan automática según lo cumplimentado en el apartado “Representantes Legales”. Figura 7)
- Hay que seleccionar el centro pulsando el botón “Incluir Centro” (Figura 10)



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

Tipo centro:

Número Censo: / Nombre centro:

Figura 10

- Seguidamente se añaden las especialidades a solicitar, pulsando el botón “Añadir Especialidades” (Figura 11):



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

Figura 11

- Terminar de cumplimentar la solicitud, marcando “Declaraciones Responsables”, “Autorizaciones” y “Documentación”. Una vez cumplimentada la solicitud, se pulsa sobre GUARDAR. Una vez Guardada, la buscamos y pulsamos **ENVIAR**.

9.3 AMPLIACIÓN MODALIDADES DE IMPARTICIÓN.

Las entidades pueden modificar la modalidad de impartición (presencial y teleformación) de las especialidades que tienen inscritas o acreditadas.

Las entidades acreditadas por el Servicio Público de Empleo Estatal para impartir especialidades de certificado de profesionalidad por teleformación deberán remitir la resolución de acreditación para su anotación en el Registro.

Para hacer la solicitud en Foco, hay que pulsar sobre el menú “Mantenimientos”- “Registro de Centros”. Pulsamos “ALTA” y elegimos tipo de solicitud “Ampliación de Modalidades de Impartición”. (Figura 12)

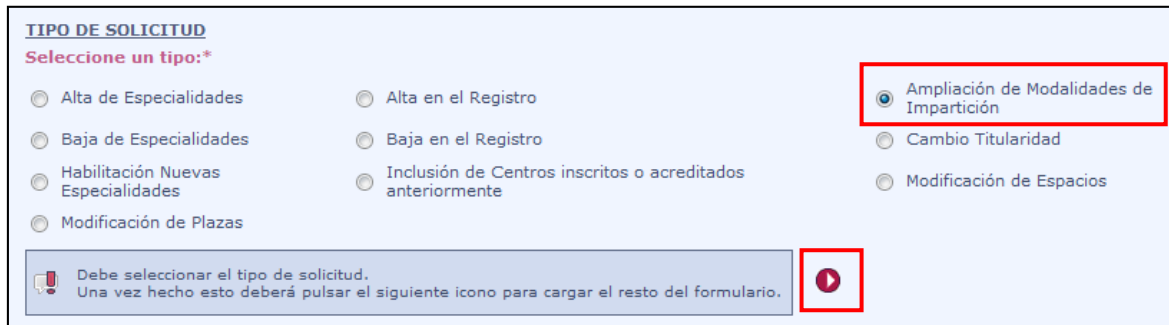


Figura 12

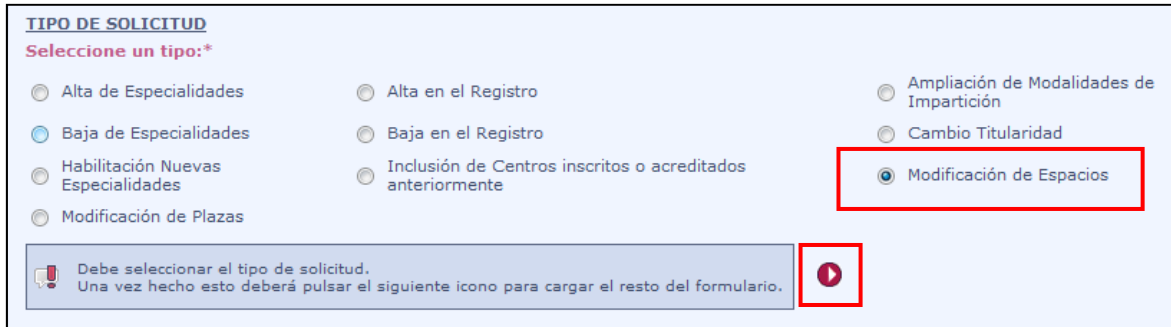
Seguidamente hay que seleccionar el “Representante Legal de la Entidad”, y el centro en el que se quiere hacer el cambio pulsando el botón “Incluir Centro”. Se seleccionan las especialidades en las que se quiere ampliar la modalidad de importación y se marca la casilla correspondiente de la modalidad a ampliar (Presencial o Teleformación) Por último se terminará de cumplimentar el formulario y se enviará la solicitud.

9.4 MODIFICACIÓN DE ESPACIOS.

Una entidad puede solicitar la modificación de espacios, bien para añadir nuevos espacios o para modificar los que ya están grabados en Foco.

Para hacer la solicitud en Foco, hay que pulsar sobre el menú “Mantenimientos”- “Registro de Centros”. Pulsamos “ALTA” y elegimos tipo de solicitud “Modificación de Espacios”. (Figura 13)

La entidad, en la solicitud de Foco, no debe olvidar seleccionar las especialidades a las que se les va a aplicar esta modificación. Si aplica a todas, deben seleccionar todas las especialidades.



TIPO DE SOLICITUD
Seleccione un tipo:*

<input type="radio"/> Alta de Especialidades	<input type="radio"/> Alta en el Registro	<input type="radio"/> Ampliación de Modalidades de Impartición
<input type="radio"/> Baja de Especialidades	<input type="radio"/> Baja en el Registro	<input type="radio"/> Cambio Titularidad
<input type="radio"/> Habilitación Nuevas Especialidades	<input type="radio"/> Inclusión de Centros inscritos o acreditados anteriormente	<input checked="" type="radio"/> Modificación de Espacios
<input type="radio"/> Modificación de Plazas		

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




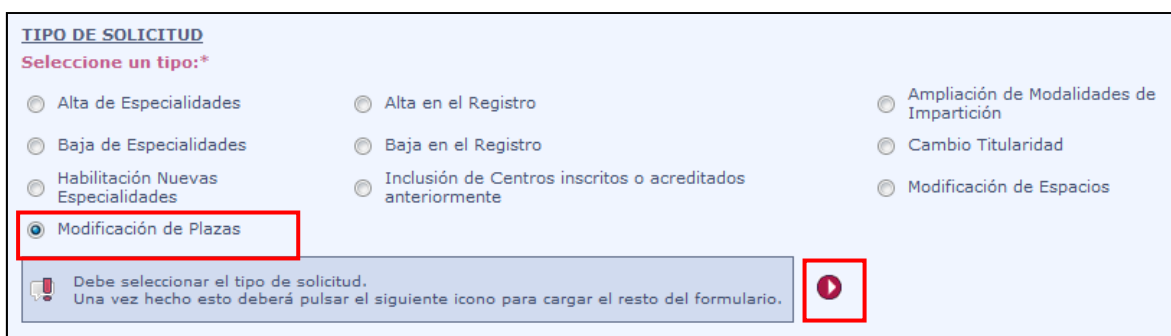
Figura 13

9.5 MODIFICACIÓN DE PLAZAS.

Una entidad puede solicitar la modificación de plazas establecidas para cada especialidad.

Para hacer la solicitud en Foco, hay que pulsar sobre el menú "Mantenimientos"- "Registro de Centros". Pulsamos "ALTA" y elegimos tipo de solicitud "Modificación de Plazas". (Figura 14)

La entidad al hacer la solicitud en Foco, debe seleccionar las especialidades sobre las que quiere hacer la modificación y en el campo "PLAZAS", poner el número de plazas correcto.



TIPO DE SOLICITUD
Seleccione un tipo:*

<input type="radio"/> Alta de Especialidades	<input type="radio"/> Alta en el Registro	<input type="radio"/> Ampliación de Modalidades de Impartición
<input type="radio"/> Baja de Especialidades	<input type="radio"/> Baja en el Registro	<input type="radio"/> Cambio Titularidad
<input type="radio"/> Habilitación Nuevas Especialidades	<input type="radio"/> Inclusión de Centros inscritos o acreditados anteriormente	<input type="radio"/> Modificación de Espacios
<input checked="" type="radio"/> Modificación de Plazas		

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




Figura 14

9.6 HABILITACIÓN NUEVAS ESPECIALIDADES.

Las Entidades de Formación podrán impartir acciones formativas basadas en **Nuevas Especialidades** (NE), se refieren a aquellas especialidades formativas no incluidas en Certificados de Profesionalidad o Fichero de Especialidades Formativas del SEPE..

Este tipo de acción se utilizará en la Modalidad I, III y IV. Si el centro de formación donde se imparte la nueva especialidad, **ya está inscrito o acreditado** en el Registro de Centros y Entidades para impartir Certificados de Profesionalidad o Especialidades de Fichero de Especialidades del SEPE, no será necesario hacer la Habilitación de Nuevas Especialidades, siempre que los requisitos mínimos exigidos para impartir Certificados de Profesionalidad o Especialidades del Fichero sean iguales o similares que los establecidos en el Plan Formativo de la nueva especialidad.

Si el centro donde se va a impartir la nueva especialidad, no se encuentra inscrito o acreditado en el Registro, **tendrá que hacer una solicitud de Habilitación de Nuevas Especialidades**, dando de alta el centro o espacio formativo donde se va a impartir la nueva especialidad. Una vez hecho esto y tramitada la solicitud por el Servicio de Formación de la DDPP, la entidad podrá dar de alta en Foco el curso correspondiente, a través del documento F10. En dicho documento (F10) se deberá seleccionar el centro o espacio habilitado para ello, donde se va a impartir dicho curso.

El alta se realizará de **oficio con un informe firmado por el representante legal de la entidad**, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para los centros de formación en el artículo 4, apartados 1, 3, 4, 5, o 6 de la Orden de 18/10/2012 (Punto 4 de este Manual). No será necesario presentar dicho informe si en la solicitud de Habilitación de Nuevas Especialidades, marcan la declaración responsable correspondiente.

9.7 BAJA DE ESPECIALIDADES.

Esta figura se utiliza cuando la **entidad solicita** dar de baja alguna de las especialidades que tiene inscritas o acreditadas en el Registro de Centros y Entidades que imparten Formación Profesional para el Empleo.

9.8 BAJA DE CENTRO.

La **entidad** podrá **solicitar la baja** su centro de formación que tiene inscrito o acreditado.

9.9 CAMBIO DE TITULARIDAD JURÍDICA.

La entidad debe solicitar autorización expresa para mantener la inscripción y, en su caso, acreditación, como centro o entidad de formación acreditada, cuando se produzca un cambio de titularidad jurídica del centro. La solicitud se podrá realizar a través de Foco. A continuación deberá presentar en los Servicios de Formación de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, la siguiente documentación en original o copia compulsada:

- a) Documentación acreditativa de la transmisión de la titularidad del centro.

- b) Documento notarial donde se refleje la subrogación de derechos y obligaciones del nuevo titular.
- c) En su caso, renovación de la autorización administrativa necesaria en algunas especialidades formativas.
- d) Escrituras de constitución y estatutos de la entidad, según proceda.
- e) Poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante.
- f) Tarjeta de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.
- g) Para entidades y empresas de nueva creación, copia compulsada del alta en el impuesto de Actividades Económicas y de inscripción como empleadores en Seguridad Social.

9.10 CAMBIO DE FORMA JURÍDICA.

La entidad debe solicitar autorización expresa para mantener la inscripción y, en su caso, acreditación, como centro o entidad de formación acreditada, cuando se produzca un cambio de **forma jurídica** del centro. Deberá presentarse la solicitud (este tipo solicitud no se puede presentar desde FOCO). Se presentará un escrito solicitando el cambio de forma jurídica en los Servicios de Formación de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 acompañado de la siguiente documentación en original o copia compulsada:

- a) En su caso, renovación de la autorización administrativa necesaria en algunas especialidades formativas.
- b) Escrituras de constitución y estatutos de la entidad, según proceda
- c) Poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante
- d) Tarjeta de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante
- e) Para entidades y empresas de nueva creación, copia compulsada del alta en el impuesto de Actividades Económicas y de inscripción como empleadores en Seguridad Social.

10. ¿QUÉ OBLIGACIONES TENGO COMO CENTRO DE FORMACIÓN?

Los centros y entidades que impartan Formación Profesional para el Empleo deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Mantener las instalaciones y la estructura de medios, sobre la base de las cuales se ha producido su inclusión en el Registro, y adaptarlas a los requisitos mínimos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada o inscrita.
- b) Colaborar con el personal de Consejería de Economía, Empresas y Empleo en los procesos de selección, seguimiento y evaluación.
- c) Facilitar el acceso del personal de la Administración competente a las instalaciones donde se realice la acción formativa, así como toda la documentación de carácter técnico y administrativo que tenga relación con la actividad.
- d) No percibir cantidad alguna por ningún concepto, incluidos los de depósitos o fianzas, de los alumnos participantes en acciones formativas subvencionadas, en virtud de las ayudas reguladas en las distintas convocatorias.
- e) Hacer constar en su publicidad, estática o dinámica, la condición de centro inscrito o acreditado en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha, incluyendo en todos los soportes gráficos los logotipos especificados en la normativa de aplicación. Puede consultar las instrucciones sobre publicidad en el siguiente enlace:
http://empleoyformacion.jccm.es/fileadmin/user_upload/Formacion/Entidades_colaboradoras/Gestion_formacion/Publicidad/Instrucciones_Publicidad.pdf
- f) Solicitar autorización expresa para mantener la inscripción y, en su caso, acreditación, como centro o entidad de formación acreditada, cuando se produzca un cambio de titularidad o de forma jurídica del centro.
- g) Deberán someterse a los controles y auditorías de calidad que establezca la Dirección General competente en materia de formación, cuyos resultados podrán incorporarse al Registro.

11. ¿CÓMO CAUSO BAJA EN EL REGISTRO?

Se procederá a la **baja del centro** de formación cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los centros citadas en el apartado anterior.
- b) La baja en el Registro de todas las especialidades que tengan inscritas o acreditadas.
- c) Falta de mantenimiento de las exigencias técnico-pedagógicas o de equipamiento, tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de todas las especialidades.
- d) Falta de superación de los mínimos de calidad en la formación, determinados por el Plan de Calidad y Evaluación de la Formación para el Empleo en Castilla-La Mancha.
- e) Solicitud del interesado.

Podrá proceder a la **baja de alguna especialidad** formativa, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Falta de mantenimiento de las exigencias técnico pedagógicas y de equipamiento tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la especialidad.
- b) Falta de evolución tecnológica del equipamiento.
- c) Falta de superación de los mínimos de calidad determinados por el Plan de Calidad y Evaluación de la Formación para el Empleo en Castilla-La Mancha y, en su caso, de los resultados de inserción profesional de los trabajadores, determinados por la Dirección General competente en materia de formación.
- d) Falta de demanda de la especialidad en el mercado laboral apreciada por la Dirección General competente en materia de formación.
- e) Cuando se produzca la baja en el Fichero de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

12. NORMATIVA

- ✓ Orden de 18/10/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se crea y regula el Registro de Centros y Entidades de Formación que Imparten Formación Profesional para el Empleo en Castilla-La Mancha.
- ✓ Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regula el desarrollo de la formación profesional para el empleo en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras, para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.
- ✓ Orden de 30/07/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se modifica la Orden de 15/11/2012, por la que se regula el desarrollo de la formación profesional para el empleo en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras, para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.