

Manual de usuario Sistema de Registro de Actividades de Formación Continua

Programa FOCO

Manual de usuario para las Federaciones
Versión 1.1

Histórico de versiones:

Versión	Fecha	Resumen de los cambios producidos
1.0	16/03/2014	Versión inicial del documento
1.1	27/04/2015	
1.2	01/12/2016	
1.3	25/10/2017	

1. Introducción.....	4
2. Aplicaciones y puntos de acceso	5
2.1. Sede electrónica CSD	5
2.2. Aplicación OV/FOCO	6
2.3. Buscador de AFD	7
2.4. Verificación de diplomas expedidos.....	8
3. Usuarios de FOCO	8
4. Preparación de solicitudes	9
4.1. Declaración responsable	9
4.2. Nuevos Tipos de AFC's.....	11
4.3. Búsqueda, consulta y modificación de TAFC	15
4.4. Nuevas AFC's... ..	16
4.5. Búsqueda, consulta, modificación y cancelación de AFC.....	19
4.6. Copia de Tipos de Actividad de Formación Continua:.....	20
5. Inscritos y generación de diplomas.....	22
5.1. Como realizar las inscripciones.....	22
5.2. Generación de diplomas.....	25
6. Solicitudes	26
6.1. Envío de solicitudes. Requisitos.	26
6.2. Envío de solicitudes. Proceso.....	26
6.3. Seguimiento de solicitudes enviadas	32
6.4. Subsanación de una solicitud	32
6.5. Resolución Provisional y Alegaciones.....	33
7. Requerimientos técnicos	36
8. Anexo I: dirección eletrónica Habilitada y Notificaciones	36
8.1. Página de acceso:.....	36
8.2. Registro	36
8.3. acceso al servicio:	37
8.3.1. Acceso con DNI electrónico:	38
8.3.2. Acceso con certificado electrónico:	38
8.4. Creación de nuestra deh y acceso a notificaciones:	40
8.4.1. Menú horizontal:	40
8.4.2. Menú vertical:	41
8.5. SUSCRIPCIÓN A PROCEDIMIENTOS:.....	42

1. INTRODUCCIÓN

Este manual recoge todas las funcionalidades disponibles dentro del Registro de Actividades de Formación Continua. Al tratarse de un trámite recogido en el Catálogo de Trámites del CSD, las solicitudes por parte de las Federaciones del alta de nuevos Tipos de Actividades de formación Continua (en adelante TAFC) deben de estar sujetas a los mecanismos de Firma y Registro usado en la Sede del CSD.

No obstante, este sistema está integrado con la Sede y permite la realización de todo el proceso dentro del mismo contexto. Este manual pues, describe todos los pasos necesarios para dar de alta, solicitar, gestionar y realizar el seguimiento de los TAFC' solicitados; además de la gestión posterior de las Actividades asociadas a los TAFC's incorporados al Registro a través de la Resolución Definitiva del trámite y la gestión de las inscripciones a dichas actividades (en adelante AFC).

2. APLICACIONES Y PUNTOS DE ACCESO

La información relativa al procedimiento administrativo **“201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO”**, esta accesible en la **sede electrónica del CSD** (Oficina virtual) al igual que el resto de procedimientos del organismo. En la ficha del procedimiento estarán disponibles los datos de la convocatoria, plazos, modelos, información de resoluciones,... etc.

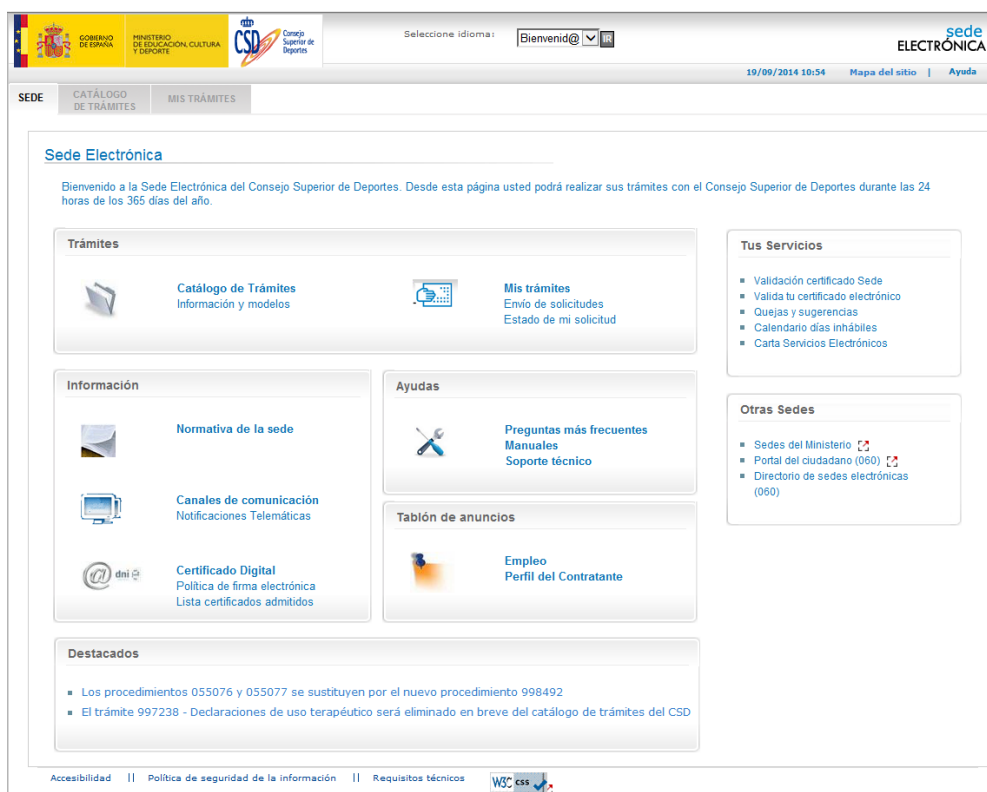
Además, también se puede realizar la solicitud de incorporaciones directamente desde la **zona privada del Programa Foco**.

Fuera el procedimiento de solicitud, los ciudadanos, pueden acceder al conjunto de actividades formativas ofertadas a través del **buscador**.

2.1. SEDE ELECTRÓNICA CSD

Accediendo a sede electrónica del organismo, también llamada Oficina virtual

<https://sede.csd.gob.es>



Y luego en “catálogo de trámites”

■ Enseñanzas deportivas

Trámite	En plazo	Solicitud telemática
055075 - Reconocimiento de formaciones deportivas llevadas a cabo con anterioridad al 15 de julio de 1999	✓	✓
200975 - Expedición tarjeta profesional instructor de esquí	✗	✗
201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.	✗	✓
991934 - Reconocimiento de las formaciones del "período transitorio"	✓	✓
991946 - Homologación, convalidación y equivalencia profesional de diplomas, títulos y enseñanzas oficiales con las Enseñanzas Deportivas de régimen especial	✓	✓

Y al clicar en "201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO" se llega a la ficha del procedimiento

Enseñanzas Deportivas: 201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.

Código:	201511	ACCESO AL PROGRAMA FOCO
Objeto:	Incorporación de las Actividades de Formación Continua organizadas por las Federaciones Deportivas Españolas al Programa de Formación Continua Deportiva (FOCO) del Consejo Superior de Deportes	Descarga de documentos:
Denominación:	201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.	201511_2015 ANEXO I CERTIFICADO AUTORIZACION FED PROYECTO FOCO 201511_2015 ANEXO II CERTIFICADO AUTORIZACION PROGRAMA GESTION FOCO 201511_2015 ANEXO III Declaración Responsable del programa FOCO
Quién lo puede solicitar:	1. Federaciones deportivas españolas	
Plazo de solicitud	Plazo cerrado	
Lugar de presentación:	1. Por internet : A través de la Oficina Virtual del CSD	
Canales de información	- Por teléfono : 915896725 - Por correo electrónico : foco@csd.gob.es - Por internet : http://www.csd.gob.es/csd/sociedad	
Normativa del trámite:	1. 201511-2014 Resolución de 6 de marzo de 2014, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se regula el Proyecto Piloto del Programa de Formación Continua del Deporte y se establecen las condiciones de incorporación de las actividades de formación continua organizadas por las Federaciones Deportivas Españolas	
Normativa de la actuación:		
Organismo que resuelve:	Consejo Superior de Deportes	
Organismo que tramita:	Consejo Superior de Deportes	
Notificaciones:	- Comunicación personal por Internet - Notificación por correo certificado con acuse de recibo si no es posible por Internet	
Recursos:	1. Recurso contencioso administrativo en la Audiencia Nacional (AFC): La resolución de incorporación de AFC al Proyecto Piloto pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación o al de su notificación. Asimismo, la citada resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre	
Requerimiento de subsanación:	10 Días hábiles desde la recepción de la notificación	
Alegaciones:	10 Días hábiles desde la recepción de la notificación	
Plazo máximo de actuación:	3 Meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria	
Normativa y documentación anterior:	Ver	
Nivel de actividad:	Procedimiento activo	

2.2. APLICACIÓN OV/FOCO

La gestión de las diferentes actividades de formación continua se realiza directamente desde el aplicativo OV/FOCO. También la solicitud de incorporación al programa de nuevos tipos de AFC. La aplicación está disponible en:

<https://sede.csd.gob.es/ProgramaFoco/>

Acceso al Programa FOCO

Acceso con usuario y contraseña

Acceso con certificado

Entrando en la aplicación, a través de la opción de menú “Solicitudes” se pueden gestionar las diferentes solicitudes de incorporación de nuevas TAFC a FOCO.

Declaración responsable

Tipos de Actividades de Formación Continua

Gestión de las Actividades de Formación Continua

Solicitudes

201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.

(*) Campos obligatorios

Datos del proponente

2.3. BUSCADOR DE AFD

Los ciudadanos tienen a su disposición un buscador de Actividades de Formación Continua Ofertadas en:

<https://sede.csd.gob.es/buscadorfoco/>

buscador de ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA

Búsqueda de Actividades Formativas

Criterios de Búsqueda de Actividades Formativas

Federaciones

Provincias

Fecha desde

Fecha hasta

Cursos de próxima celebración

Seminario de Pádel y Discapacidad Intelectual. Filosofía, participación e inclusión social. (Madrid)
Federación Española de Pádel 02/10/2014-03/10/2014

Taller Desarrollo de ejercicios de entrenamiento desde el concepto (Sevilla)
Federación Española de Pádel 18/10/2014-18/10/2014

Curso Monográfico de preparación física en niños y adolescentes (Madrid)
Federación Española de Pádel 26/09/2014-12/10/2014

Programa de galopes comunes: modelo para la enseñanza de la equitación por etapas (Madrid)
Real Federación Hípica Española 22/09/2014-23/09/2014

La enseñanza de la natación en discapacitados intelectuales (Madrid)
Real Federación Española de Natación 19/09/2014-21/09/2014

Poni Games: inicio y desarrollo de una nueva disciplina (Barcelona)
Real Federación Hípica Española 18/10/2014-19/10/2014

Taller juegos Adaptados para la adquisición de conceptos Técnico-Táctico (Madrid)
Federación Española de Pádel 18/10/2014-18/10/2014

Seminario ARD en luchas olímpicas (Madrid)
Federación Española de Luchas Olímpicas y D.A. 10/10/2014-12/10/2014

Taller juegos Adaptados para la adquisición de conceptos Técnico-Táctico (Sevilla)
Federación Española de Pádel 20/09/2014-20/09/2014

Política de seguridad de la información

Requisitos técnicos

Preguntas frecuentes

2.4. VERIFICACIÓN DE DIPLOMAS EXPEDIDOS

El sistema ofrece la posibilidad de verificar electrónicamente los diplomas expedidos. Los diplomas expedidos, disponen de un código QR que contiene una dirección electrónica vinculada al sistema que permite la descarga del diploma correspondiente. Y de esta forma, verificar que el diploma se corresponde efectivamente con el que expidió el sistema.

Así mismo, los diplomas contienen una código de barras que contiene un código numérico que permite también la descarga del diploma generado por el sistema.

3. USUARIOS DE FOCO

La gestión de los Tipos de Actividad, de sus Actividades asociadas y la solicitud de nuevos Tipos en los plazos habilitados para tal fin, se realizan siempre desde el aplicativo de Foco.

Es necesario que todos los usuarios que deseen acceder a este entorno, se pongan en contacto con la unidad de titulaciones del CSD para que se proceda a darlos de alta en la aplicación.

Los datos requeridos son los siguientes:

- ✓ Nombre y apellidos
- ✓ NIF/NIE
- ✓ Cuenta de correo electrónico
- ✓ Teléfono de contacto
- ✓ Nombre y CIF de la federación.

Los usuarios realizarán dos tipos de labores dentro del aplicativo de Foco:

1. Usuarios del ámbito de formación **(gestores)**:
 - a) Realizarán tareas de: gestión de cursos (AFC), Inscripciones, Diplomas, Preparación de solicitudes de nuevas AFC.
 - b) No necesitan certificado digital para hacer estas labores.
 - c) La aplicación permite que se use un certificado electrónico para identificarse ante ella.
2. **Representantes legales** de la federación en el ámbito de FOCO.
 - a) Serán los encargados de firmar las solicitudes de registro de los nuevos tipos de actividad. En el mismo momento de realizar la primera solicitud, se les pedirá que aporten la documentación que les acredita como representantes habilitados para firmar dichas solicitudes.
 - b) Requiere firma electrónica (certificados FNMT, DNI-E...) para realizar las solicitudes. Por lo que sólo podrán acceder a las funcionalidades que permiten enviar las solicitudes cuando se hayan logado con certificado digital

- c) Es aconsejable que se den de alta en la Dirección Electrónica Habilitada y en el sistema de notificaciones del 060 ([Ver Anexo I](#)) .

Una misma persona puede ocuparse de ambos perfiles.

4. PREPARACIÓN DE SOLICITUDES

Cualquier usuario de foco, puede preparar una nueva solicitud de tipos de AFC para que posteriormente sea enviada por un representante legal de la federación al CSD.

El proceso tiene dos partes: Declaración Responsable y alta del nuevo Tipo de AFC que se quiere solicitar. En detalle:

4.1. DECLARACIÓN RESPONSABLE

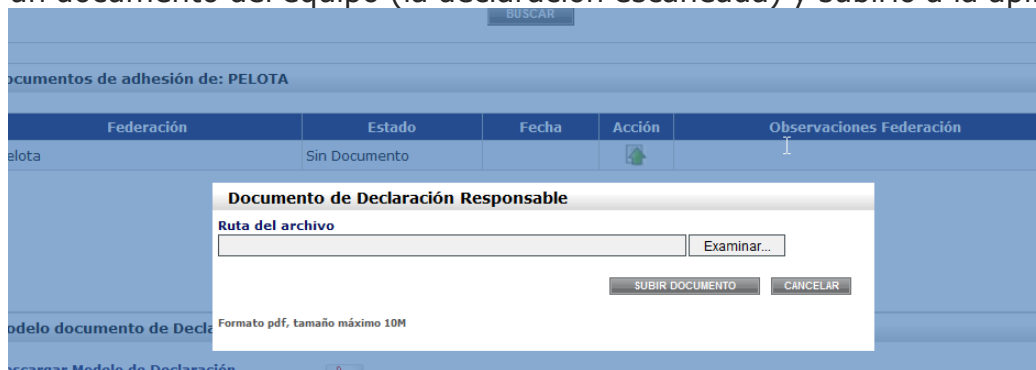
Es necesario que las Federaciones incorporen el Documento de Adhesión al Programa FOCO en curso para poder dar de alta TAFC's asociadas a dicho programa. Una vez adjuntado quedará a la espera de que el CSD lo valide. Es entonces cuando las Federaciones pueden dar de alta los TAFC.

Cuando el Programa FOCO actual finalice, será necesario que las federaciones vuelvan a adjuntar los documentos de adhesión al nuevo programa.

La primera vez que se entra en el menú "Declaración responsable", una vez seleccionada la Federación que corresponda y a través del botón Buscar, aparece la siguiente pantalla:

Hay que descargar el modelo de Documento de Adhesión, imprimirlo, rellenarlo y firmarlo manualmente un representante legal de la federación y volverlo a escanear.

Cuando ya se disponga de la declaración responsable rellena se vuelve a entrar en la misma opción de menú y se pulsa la opción "Subir". Aparecerá una ventana con la opción de "examinar" que permite seleccionar un documento del equipo (la declaración escaneada) y subirlo a la aplicación.



Una vez subido el documento puede revisarse con la opción "consultar" y quedará pendiente de ser validado por personal de la unidad de Titulaciones.

Documento de Declaración Responsable

Criterios de búsqueda

Federación:

Documentos de adhesión de: PELOTA

Federación	Estado	Fecha	Acción	Observaciones Federación
Pelota	Incorporado	27/04/2015	Ver Subir Eliminar	

En la columna Accion se muestran en cada caso las opciones disponibles que puede realizar cada usuario. En este caso, cuando una Federación sube un documento este pasa a estado "Incorporado" y el usuario puede:

- ☒ : Ver el documento
- ☒ :Subir un nuevo documento que reemplace el primero
- ☒ : Eliminarlo

En la columna Estado, se muestra el estado actual del documento pulsando se accede al histórico de las acciones y de las versiones de los documento subidos. En este caso de un documento recién incorporado

Documentos Históricos

Estado	Fecha	Acción	Observaciones Federación
Incorporado	27/04/2015		

CERRAR

Cuando la declaración responsable se haya validado, automáticamente llegará un correo electrónico al representante legal de la federación informándole del cambio de estado de la misma: de no validada a validada.

Cuando la validación esté realizada habrá terminado esta fase y se podrá seguir con el resto de pasos de la solicitud.

La federación podrá solo consultar el documento y su histórico

Documentos de adhesión de: PELOTA

Federación	Estado	Fecha	Acción	Observaciones Federación
Pelota	Validado	27/04/2015		

4.2. NUEVOS TIPOS DE AFC'S

Desde el menú "Tipos de Actividades de Formación Continua" se gestionan los nuevos Tipos de AFC's para su inclusión en FOCO.

bienvenido: Oscar Julio Martínez Rodríguez 14:34:30

► Declaración responsable

Tipos de Actividades de Formación Continua

► Gestión de las Actividades de Formación Continua

► Solicitudes

Tipos de Actividades de Formación Continua

Criterios de búsqueda

Programa marco: Programa Foco

Código: Estado:

Denominación:

Federación: PESCA Y CASTING

BUSCAR NUEVO LIMPIAR

Con la opción "Nuevo" aparece el formulario para dar de alta un nuevo tipo de AFC. Habrá que rellenar los siguientes campos:

- ☑ **Denominación:** Nombre que recibe la actividad de formación continua. En la misma se debe mencionar el formato utilizado. Ejemplo: "Seminario de..." "Taller de actualización en..."
- ☑ **Formato:** Se define por la estructura, duración y orientación del curso. Puede ser jornada, seminario, curso monográfico, congreso o simposio.
- ☑ **Horas y Jornadas:** duración en horas de la actividad de formación continua. La jornada es la agrupación de horas sin descanso prolongado en un mismo día, ejemplo: jornada de mañana, jornada de tarde.

- ☑ **Carácter:** Hace referencia a la orientación general de la actividad de formación continua, y puede ser de carácter general o específico. Se entiende por carácter general cuando se orienta a la adquisición de competencias profesionales transferibles a varias modalidades o a otros ámbitos de la actividad física deportiva, y carácter específico cuando se orienta a adquisición de competencias profesionales propias de la modalidad o especialidad deportiva.
- ☑ **Perfil de los usuarios:** El perfil hace referencia a las competencias profesionales que la actividad de formación continua pretende completar o actualizar. En este sentido se entiende por competencia profesional al conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de determinadas funciones en el ámbito deportivo. En este sentido hablamos de Perfil I el vinculado a competencias relacionadas con la promoción, la iniciación y la enseñanza, de Perfil II el vinculado a competencias relacionadas con el perfeccionamiento técnico y la tecnificación, y de Perfil III cuando está vinculado a competencias relacionadas con el alto rendimiento.
- ☑ **Requisitos mínimos:** Condiciones previas que debe cumplir el asistente a una actividad de formación continua. Los requisitos mínimos siempre son los correspondientes al menor perfil profesional de los usuarios a los que va orientada la TAFC.
- ☑ **Objetivos:** finalidad o propósitos a alcanzar con la actividad de formación continua, en los objetivos se debe indicar las competencias profesionales que se pretenden adquirir o completar. Se deben enunciar mediante verbos de acción en infinitivo.
- ☑ **Esquema de contenidos:** Relación de contenidos a cursar en la actividad de formación continua. La relación debe estar organizada de forma jerárquica. En los contenidos se debe indicar el área o áreas de conocimiento que se pretenden desarrollar.
- ☑ **Perfil del profesorado:** Requisitos que debe acreditar el profesorado de la actividad de formación continua.
- ☑ **Relación de equipamiento:** Instalaciones y medios necesarios para el desarrollo de la actividad de formación continua. Otros campos que aparecen (Código, Fecha de Resolución, Fecha BOE) serán rellenados posteriormente por la administración.

Tanto los contenidos como los objetivos aparecerán en el reverso del diploma, por lo que se recomienda una redacción adecuada.

ACEPTAR

ELIMINAR

PREVISUALIZAR DIPLOMA

VOLVER

- ✓ Botón **Pre visualizar diploma** se puede obtener una simulación de un diploma.

OBJETIVOS	CONTENIDOS
Familiarización con el entorno.	esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, ...

Tipos de Actividades de Formación Continua

Detalle del Tipo de Actividad

(*) Campos Obligatorios para dar de alta en el sistema la AFC / (**) Campos Obligatorios para poder comenzar a realizar inscripciones

Código:

Denominación(*):

Federación(*):

Formato(**):

Horas(**): Jomadas(**):

Fecha resolución(**): Fecha B.O.E.(**):

Estado(*): Carácter(**):

Selecciona	Perfiles de los usuarios (**)
☒	Perfil I: Iniciación y enseñanza.
☒	Perfil II: Perfeccionamiento técnico y la tecnificación.
☐	Perfil III: Alto rendimiento

Selecciona	Requisitos mínimos(**)
☐	NIVEL I: Título oficial de enseñanzas deportivas de régimen especial o su equivalencia profesional.
☐	Título oficial o certificado de profesionalidad de los relacionados con la actividad física y el deporte, o su equivalencia profesional.
☐	NIVEL I: Superación de una actividad formativa del periodo transitorio.
☐	NIVEL I: Diploma federativo anterior a 2007 (24 de noviembre).
☐	NIVEL I: Estar matriculado en enseñanzas deportivas o enseñanzas relacionadas con la actividad física y el deporte o formaciones del periodo transitorio.
☐	Experiencia profesional o deportiva en la modalidad o especialidad deportiva

! tamaño máximo del contenido del campo Objetivos es de 1300 caracteres y/o 23 filas

Objetivos(**):

! tamaño máximo del contenido del campo Esquema de Contenido es de 1300 caracteres y/o 23 filas

Esquema del Contenido:

Perfil del Profesorado:

Relación de Equipamiento:

ACEPTAR ELIMINAR VOLVER

Una vez relleno el formulario usar "Aceptar" para grabar los datos.

4.3. BÚSQUEDA, CONSULTA Y MODIFICACIÓN DE T AFC

Cualquier usuario de una federación puede consultar los Tipos AFC creados por la Federación. En el menú principal “tipos de Actividades de formación” y clic en “buscar”. En la parte inferior aparecerá una relación de T AFC’s existentes.

Los estados disponibles de las T AFC son:

- ✓ **Borrador:** Destinado para aquellos Tipos dados de alta en el sistema pero para los que no se ha generado todavía una solicitud oficial de alta en el Registro de Actividades de Formación.
- ✓ **Solicitada (enviada a OV para OK):** Una vez firmada, registrada y enviada la solicitud de alta del Tipo de AFC, este cambia automáticamente a este estado.
- ✓ **Inactiva:** Estado en el que se encuentran los Tipos solicitados en el periodo piloto del programa Foco.
- ✓ **Resolución provisional Rechazada:** en este estado se abre un plazo de alegaciones para los usuarios de las Federaciones.
- ✓ **Resolución provisional Aceptada.**
- ✓ **Resolución definitiva Rechazada.**
- ✓ **Resolución definitiva Aceptada:** Las T AF que se encuentren en este estado serán las únicas que podrán dar de alta en el sistema y gestionar Actividades de Formación Continua (AFC).

Tipos de Actividades de Formación Continua

Criterios de búsqueda

Programa marco:

Código: Estado:

Denominación:

Federación:

Resultados de la búsqueda

Programa	Federación Deportiva	Tipo de AFC	Estado	Código	Consultar	Detalle
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	rtsdfgdsfg	Borrador	14 AS - 041		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	GHFHGFGH	Resolución definitiva: aceptada	14 AS - 042		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	prueba cristina	Resolución definitiva: rechazada	14 AS - 043		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	prueba tes	Resolución definitiva: rechazada	14 AS - 044		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	prueba test cr is	Resolución definitiva: aceptada	14 AS - 045		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	AFC Prueba Cristina en Test 1	Borrador	14 AS - 046		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	AFC Prueba Cristina en Test 1	Resolución definitiva: rechazada	14 AS - 047		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	neopreno 8 mm	Borrador	15 AS - 001		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	Melendrus aquatics plan	Borrador	15 AS - 002		
Programa Foco	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	Melendrus aquatics plan	Borrador	15 AS - 003		

Aquellas que estén en estado borrador (sin solicitarse a OV) se podrán modificar haciendo "clic" en el icono de la columna detalle. El resto de TAFC que se encuentren en otro estado, solo podrán ser consultadas, ya que sus datos forman parte de una petición de incorporación al programa FOCO.

Para eliminar una TAFC hay que entrar en el detalle de la misma. En la parte inferior de la pantalla está el botón "eliminar" para realizar esta acción. Se deberá atender a cierta lógica: no tiene cursos asociados, no forma parte de una solicitud de incorporación a FOCO,... Etc.

4.4. NUEVAS AFC'S...

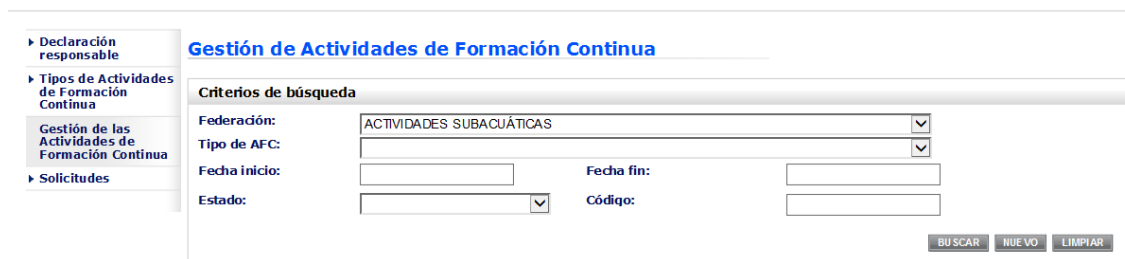
Cuando una Tipo de Actividades de Formación Continua (TAFC) ya ha sido "Resuelta Definitiva: Aceptada" por el CSD, se pueden definir las actividades de formación asociadas.

Para definir una nueva AFC hay dos vías.

- 1) Desde el menú "Tipos de Actividades de formación Continua" se puede realizar una búsqueda de las TAFC definidas, lo que devolverá una relación de TAFC. Al acceder a la información detallada de un TAFC (bien en modo consulta o modificación) al final de la pantalla aparece la opción de dar de alta un curso asociado a esta TAFC (alta de AFC).



- 2) Desde el menú "Gestión de las Actividades de Formación Continua" se accede al buscador de las mismas. Con el botón nuevo se puede dar de alta una nueva AFC.



Las AFC pueden presentarse en diferentes estados. Los cambios de estado de las AFC estarán asociados a las acciones que se vayan realizando sobre la AFC.

- ✓ **Borrador** (Datos incompletos): AFC dada de alta en el sistema pero no con todos los datos obligatorios para su publicación

- ✓ **Pendiente de validación:** cuando un usuario de Federación completa todos los datos relativos a la AFC, esta pasa a este estado hasta que un tramitador la valide.
- ✓ **Cancelada por Federación:** Cuando una Federación quiere eliminar una AFC del sistema utiliza este estado.
- ✓ **Caducada:** Cambio automático de todas las AFC celebradas que pasados 7 días desde la fecha de fin no tengan Inscritos o tengan inscritos sin diplomas generados y hayan pasados 15 días de la fecha de fin.
- ✓ **No validada:** Cuando la federación da de alta una AFC en el sistema, esta debe de esperar validación por parte del CSD para continuar con el proceso de inscritos y para ser visible desde el buscador público.
- ✓ **Validada:** Cuando la convocatoria de la AFC es comprobada por el CSD y se ajusta a lo establecido en la Resolución, el CSD valida las AFC. Desde ese momento se puede comenzar con el proceso de inscripciones y se publica la AFC en el buscador de FOCO.
- ✓ **Bloqueada:** El CSD se reserva el derecho de bloquear temporal una AFC si lo considera oportuno.
- ✓ **Celebrada:** AFC's que previamente habían sido validadas que tienen inscritos y cuya fecha de fin ha pasado.
- ✓ **Cerrada** (diplomas editados) AFC con inscritos y celebradas para las que ya se han generado sus diplomas.
- ✓ **Excluida:** Actividad excluida del sistema por el CSD

Gestión de Actividades de Formación Continua

Detalle de la Actividad de Formación Continua
Inscritos
Historial de cambios

(*) Campos Obligatorios para dar de alta en el sistema la AFC / (**) Campos Obligatorios para poder comenzar a realizar inscripciones

Federación: ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS **Código:**

Tipo de AFC: (*)

C.C.A.A. de Celebración ():** **Provincia de Celebración(**):**

Localidad de Celebración():**

Lugar de Celebración ():**

Fecha inicio():** **Fecha fin(**):**

Horario():**

Núm. de Plazas Ofertadas: **Precio por alumno:**

Responsable de la AFC ():**

Teléfono del responsable():**

Correo Electrónico de Contacto(*):

Web:

IMAGEN NO DISPONIBLE

Firma de los diplomas

Formato jpg, tamaño máximo 100k. Las medidas óptimas para una correcta resolución de la imagen en el diploma son de 5,5cm x 3cm

IMAGEN NO DISPONIBLE

Logos de los patrocinadores

Formato jpg, tamaño máximo 100k. Las medidas óptimas para una correcta resolución de la imagen en el diploma son de 19 cm x 2,5cm

IMAGEN NO DISPONIBLE

Sello de la Federación

Formato jpg, tamaño máximo 100k. Las medidas óptimas para una correcta resolución de la imagen en el diploma son de 19 cm x 2,5cm

Enumera los patrocinadores

Dirección de la Federación

Teléfono de la Federación **Fax de la Federación**

Correo electrónico de la Federación

Web de la Federación

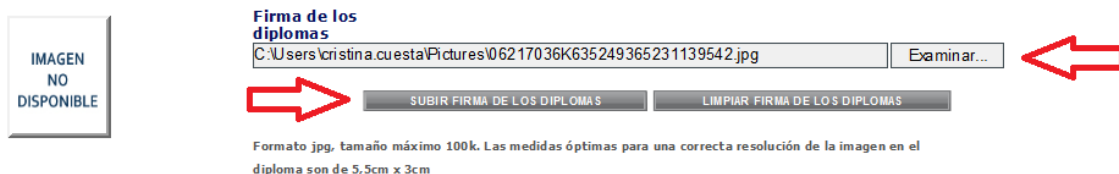
Presidente de la Federación

No se puede realizar Inscripciones mientras no se completen todos los campos.

[VOLVER](#)

Los campos y botones a utilizar son:

- ☑ **Federación:** Restringida según el usuario que haya accedido.
- ☑ **Tipo de AFC:** tipo de Actividad de formación continua a la que corresponde el curso (seminario,... etc.) que se está definiendo.
- ☑ ¿Dónde?: **CCAA, Provincia, Localidad y Lugar de Celebración.**
- ☑ ¿Cuándo?: Fecha de **inicio**, fecha de **finalización**, **Horario.**
- ☑ Otra información: **número de plazas ofertadas, precio** por alumno, **correo** electrónico de contacto, página **web** información, **precio por alumno, datos del responsable de la actividad.**
- ☑ **Imágenes que se mostrarán en los diplomas,** de forma opcional se pueden incorporar para cada Actividad el **logo de los patrocinadores** (y su **descripción**), la **firma del presidente de la Federación** y el **sello**. En el diploma se mostrarán sólo si se han cargado previamente. En los tres casos, la forma de incorporar una imagen se realiza dando los siguientes pasos:
 1. Preparar las imágenes siguiendo las especificaciones en cuanto al tamaño del fichero que se va a incorporar, la extensión permitida y el tamaño en cm de las imágenes. Es importante seguir estas indicaciones porque si no el diploma no se mostrará correctamente
 2. Seleccionar la imagen a través del botón y pulsar el botón Subir que corresponda



3. No obstante, hasta que no se pulse el botón Aceptar, la imagen no se asociará a la Actividad.

Una vez guardados los cambios, el sistema permite pre visualizar el diploma para verificar que las imágenes subidas encajen correctamente en la plantilla.

- ☑ En esta pantalla también están disponibles opciones para la gestión de alumnos y diplomas a realizar en fases posteriores: pestaña **"Inscritos"**, botón **"generar listado inscritos"** y **"generar control de asistencia"**.
- ☑ **"Aceptar"**: confirmar la creación de la AFC.

4.5. BÚSQUEDA, CONSULTA, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE AFC.

Al igual que con las TAFC, se puede acceder a la gestión completa de los cursos (AFC) programados por una federación. Para ello ir al menú "Gestión de Actividades de Formación Continua", aparece el botón **"buscar"** que permite delimitar las búsquedas. Al lanzar una búsqueda nos devolverán una relación de AFC's paginada.

Gestión de Actividades de Formación Continua

Criterios de búsqueda			
Criterios de búsqueda			
Federación:	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS		
Tipo de AFC:			
Fecha inicio:		Fecha fin:	
Estado:		Código:	
BUSCAR NUEVO LIMPIAR			

Resultados de la búsqueda											
Código	Federación	Tipo AFC	Fh. Inicio	Fh. Fin	Ubicación	Estado AFC	Consultar	Modificar	Cancelar		
14 AS - 010 - 188	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	prueba oscar 5	20/04/2015	09/05/2015	Asturias - ASTURIAS - sadsad	Pendiente de validación					
14 AS - 013 - 182	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	aguas profundas 1	13/04/2015	16/05/2015	Andalucía - ALMERÍA - rtyrt	Pendiente de validación					
14 AS - 045 - 161	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	prueba test cris	23/03/2015	26/03/2015	Andalucía - ALMERÍA - Mojacar	Cerrada (diplomas editados)					
14 AS - 016 - 125	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	aletas atómicas	16/03/2015	17/03/2015	Andalucía - CÁDIZ - dsvzv	Caducada					
14 AS - 016 - 124	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	aletas atómicas	10/03/2015	12/03/2015	Asturias - ASTURIAS - azcdz	Caducada					
14 AS - 030 - 139	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	aletas atómicas 2	02/03/2015	05/03/2015	Castilla - La Mancha - GUADALAJARA - laquito	Caducada					
14 AS - 045 - 112	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	prueba test cris	04/12/2014	13/12/2014	Aragón - TERUEL - dfgdfg	Caducada					
14 AS - 042 - 108	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	GHFHGFGH	28/11/2014	18/12/2014	Andalucía - CÁDIZ - GHGRFH	Caducada					
14 AS - 039 - 104	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	dfdsfsd	19/11/2014	22/11/2014	Aragón - TERUEL - hgf	Caducada					
14 AS - 040 - 105	ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	dghdgh	12/11/2014	15/11/2014	Aragón - HUESCA - ertet	Caducada					
							1	2	3	4	5

Desde este listado se muestra información sobre las fechas y lugares de celebración. También se muestran los estados del TAF, de la AFC y la celebración. Por último y dependiendo de la lógica de los estados se pueden realizar las acciones de consulta, modificación y cancelación de una AFC.

Es importante resaltar que si se accede a través del icono el acceso a la AFC es en consulta, es decir no se permite agregar inscritos ni generar diplomas ni actualizar datos.

Para actualizar hay que acceder a través del icono . Si una Federación modifica algún dato de una AFC Validada, automáticamente ésta pasa a estar de nuevo Pendiente de Validación. Cada cambio que realice la federación de aquellas AFC's validadas, se registra en un histórico al que se puede acceder desde la pestaña seguimiento.

Histórico de cambios				
Campo modificado	Valor anterior	Valor nuevo	Fecha del cambio	Usuario
Estado AFC	Pendiente de validación	Validada	24-04-2015	Cristina Cuesta Gómez
Horario	mañana	mañana y tarde	24-04-2015	Cristina Cuesta Gómez
Estado AFC	Validada		27-04-2015	Cristina Cuesta Gómez
Estado AFC	Cerrada (diplomas editados)		27-04-2015	Cristina Cuesta Gómez

4.6. COPIA DE TIPOS DE ACTIVIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA:

Existe la posibilidad de Copiar TAF's, siempre que se cumplan dos requisitos:

- Tiene que tener asociadas Actividades de Formación Continua
- Dicha actividad debe disponer de Diplomas editados.

Si no se cumplen estos dos requisitos, no figurará la opción De "Copia y creación de una nueva TAFC".

Para ello debemos acceder a: "Tipos de actividades de Formación Continua" y realizar la Búsqueda según el criterio que deseemos:

Nos figurará el listado de TAFC y seleccionaremos el deseado, a través de la opción "Modificar":

Programa Foco	BADMINTON	estrategias para desconcentrar al adversario	Inactiva	17 BD - 005	
Programa Foco	BADMINTON	Mejoras de técnica en terreno de césped	Resolución definitiva: aceptada	17 BD - 006	
Programa Foco	BADMINTON	Mejoras de técnica en terreno de césped	Resolución definitiva: aceptada	17 BD - 007	Modifica

Nos figurará el Detalle del Tipo de Actividad:

Y seleccionaremos "Copiar y crear una nueva TAFC" (figura en la parte inferior de la pantalla):

Relación de Equipamiento:

Mejoras de técnica en terreno de césped

COPIAR Y CREAR UNA NUEVA TAFC

Aceptamos el mensaje de aviso que nos confirma que la gestión se ha realizado correctamente:

Aviso

Se ha generado una nueva TAFC con los datos copiado.

ACEPTAR

Si accedemos a la búsqueda de TAFC'S, figurará la copia realizada:

Programa Foco	BÁDMINTON	Mejoras de técnica en terreno de césped	Resolución definitiva: aceptada	17 BD - 007	
Programa Foco	BÁDMINTON	Mejoras de técnica en terreno de césped	Resolución definitiva: aceptada	17 BD - 008	

De esta forma, podemos realizar las modificaciones que precisemos sin necesidad de gestionar una nueva.

5. INSCRITOS Y GENERACIÓN DE DIPLOMAS

5.1. COMO REALIZAR LAS INSCRIPCIONES

Disponible a través de la opción de Modificación de una AFC. El proceso de inscripción está disponible sólo para aquellas AFC's en estado Validada.

Gestión de Actividades de Formación Continua

Detalle de la Actividad de Formación Continua **Inscritos** Historial de cambios

 **NUEVA INSCRIPCIÓN**

No se han encontrado registros de inscritos.

Carga Masiva de Inscritos

Para poder realizar la inscripción masiva de alumnos es realizar los siguientes pasos:

- 1- Descargue la plantilla y guárdela en su equipo
- 2- Al abrir el archivo Excel de dicha plantilla debe de habilitar la edición y las macros
- 3- Complete los datos de los inscritos
- 4- Guarde una copia del fichero
- 5- Incorpórelo al sistema a través del campo Subir Fichero de inscritos

Descargar plantilla inscritos: 

Subir fichero inscritos

Examinar... 

.xlsm

SUBIR DOCUMENTO **LIMPIAR DOCUMENTO**

El proceso de inscripción se puede realizar de dos formas diferentes:

1. Inscribiendo a los ALUMNOS/AS y/o PONENTES de uno en uno, pulsando el botón Nueva Inscripción y completando los datos solicitados

Inscripción Alumnos

Datos del Alumno

☒ **NIF/NIE** ☐ **Pasaporte** **VALIDAR**

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Fecha Nacimiento:

Sexo: ▼

Tipo Inscripción: ▼

Correo:

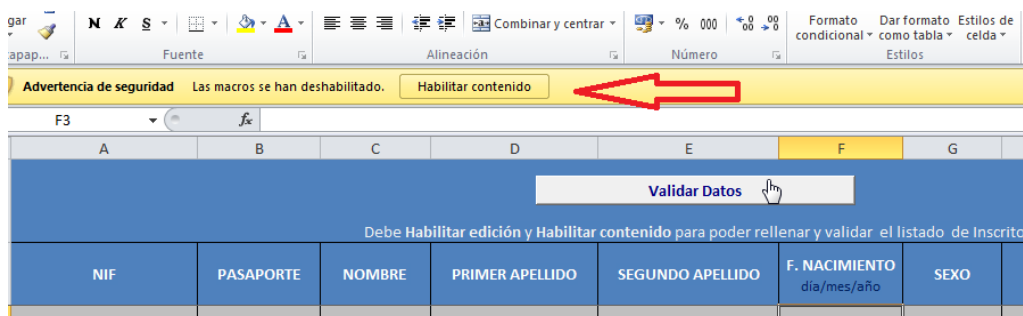
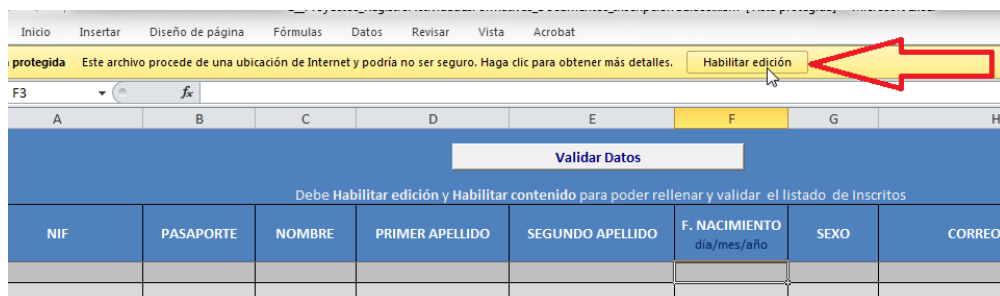
ACEPTAR **LIMPIAR**

VOLVER

2. Inscribiendo a los ALUMNOS/AS y/o PONENTES de forma masiva a través de la plantilla propuesta por el sistema y disponible para su descarga en la misma pantalla de inscripción. Este fichero en formato Excel está configurado para minimizar los posibles errores al ser

incorporado en el sistema. Es importante seguir los pasos indicados en la pantalla

- a. Descargue la plantilla y guárdela en su equipo
- b. Al abrir el archivo Excel de dicha plantilla debe de habilitar la edición y las macros



- c. Complete los datos de los inscritos, teniendo cuidado con los formatos de los datos introducidos:
 - NIF: 9 posiciones completando con 0 a las izquierda si es menor y sin guiones
 - Fecha dd/mm/aaaa
 - Sexo y Tipo de inscripción solo se permitirán inscripciones con valores entre los que propone la plantilla

TIPO INSC.	SEXO
ALUMNA	HOMBRE
ALUMNO	MUJER
PONENTE	

- Dirección de correo electrónico: con formato correcto

Y recuerde pulsar validar para verificar este tipo de comprobaciones.

- d. Guarde una copia del fichero

- e. Incorpórelo al sistema a través del campo Subir Fichero de inscritos, el sistema le informará de las inscripciones realizadas y de las que han generado algún tipo de error.

Una vez incorporados los datos, y siempre que no se hayan generado los diplomas, las federaciones pueden modificar e incluso eliminar a los inscritos a través de las opciones disponibles

Detalle de la Actividad de Formación Continua								
Inscritos								
Diplomas								
Historial de cambios								
NUEVA INSCRIPCIÓN								
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	NIF/NIE	Pasaporte	Mail	Inscripción	Modificar	Eliminar
Alicia	González	Fernández		aasas	jacsh@saddsa.es	Alumna		

Si los diplomas ya han sido generados y por lo tanto la AFC está en estado "Cerrada (Diplomas generados)", sólo los tramitadores podrán modificar los datos de un inscrito y regenerar su diploma en caso de errata.

5.2. GENERACIÓN DE DIPLOMAS

Sólo se permite generar los diplomas a partir del último día de la Actividad. El usuario de la Federación debe de marcar la asistencia o no del inscrito a la AFC y en ese momento generar los diplomas correspondientes. Se permite realizar una pre-visualización previa de dichos diplomas para minimizar el riesgo de erratas, de esa forma si se detecta antes de Cerrar la AFC, las propias federaciones pueden proceder a su corrección.

Gestión de Actividades de Formación Continua

Detalle de la Actividad de Formación Continua								
Inscritos								
Diplomas								
Historial de cambios								
Generar	No asiste	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	NIF/NIE	Pasaporte	Diploma	
☐	☐	Iñiqui	Melendro	Jurado		5128515185r		
☐	☐	marina	fsacsc	esfasf		51419537r		

Una vez generados, el estado de la AFC pasa automáticamente a "Cerrada (Diplomas editados)"

Detalle de la Actividad de Formación Continua						
Inscritos						
Diplomas						
Historial de cambios						
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	NIF/NIE	Pasaporte	Diploma	
dsfsdgs	gsva<g	rggafg		6456186161864		
wefwfa	awfawfwa	fwafwef		5154181		

6. SOLICITUDES

La incorporación de nuevas TAFC al programa FOCO es un procedimiento administrativo catalogado en la sede electrónica del CSD (código 201511). Como tal, debe solicitarse a la unidad de Titulaciones del CSD mediante mecanismos de administración electrónica.

Desde la opción "Solicitudes" del menú principal se pueden realizar diferentes gestiones relacionadas con este procedimiento administrativo: ver solicitudes en curso (seguimiento), realizar nuevas solicitudes, subsanar aquellas solicitudes que lo requieran...

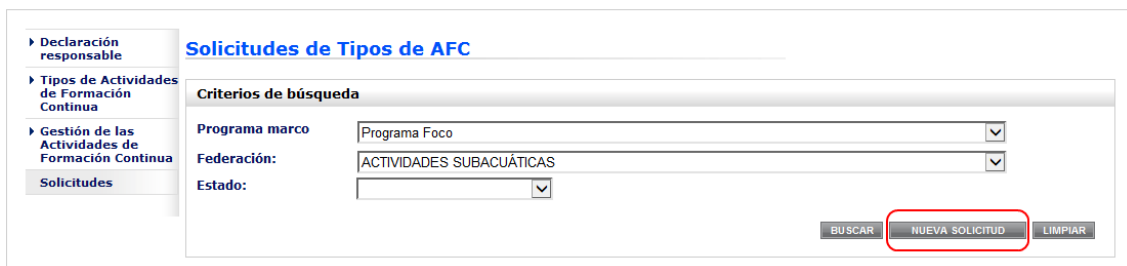
6.1. ENVÍO DE SOLICITUDES. REQUISITOS.

Para poder enviar nuevas solicitudes al CSD, o lo que es lo mismo, para pedir la incorporación de TAFC (en estado borrador) al programa FOCO, es necesario que se cumplan una serie de requisitos funcionales:

- 1) El usuario que accede al sistema debe ser el representante legal de la federación al menos para el procedimiento 201511 y debe de poder acreditarlo en el momento de iniciar su solicitud aportando las fechas en las que va a ejercer dicha representación y el documento que le acredita como tal.
- 2) El usuario ha iniciado sesión con un certificado reconocido (FNMT, DNIE... etc.)
- 3) Se ha validado la incorporación al programa FOCO mediante la "declaración responsable".
- 4) El plazo de solicitud de incorporación al FOCO está abierto.
- 5) Se han grabado los datos de la TAFC a solicitar.

6.2. ENVÍO DE SOLICITUDES. PROCESO.

Un usuario que cumpla los requerimientos del apartado 6.1 debe entrar en la aplicación de FOCO. Al clicar en el menú solicitudes, aparece el botón nueva solicitud.



Después se mostrará una lista de aquellas TAFC que cumplen los requerimientos.

Solicitudes de Tipos de AFC

Solicitudes para Tipos de Actividad de Formación Continua					
Programa	Organizador	Tipo de AFC	Estado	Código	Iniciar solicitud
Programa Foco	LUCHAS OLÍMPICAS Y DISCIPLINAS ASOCIADAS	T AFC de Lucha en la playa	Borrador	17 LU - 001	
Programa Foco	ATLETISMO	Nuevo para solicitud	Borrador	17 AT - 006	
Programa Foco	ATLETISMO	sdfsdfs df	Borrador	17 AT - 007	

[VOLVER](#)

Seleccionar una y clic en el botón “Seleccione T AFC” correspondiente. El sistema verifica si el usuario conectado es un Representante de la Federación aprobado para realizar solicitudes del Programa Foco en nombre de su Federación, si lo es, muestra sus datos de representación y no puede realizar cambios, si aún no es representante o todavía no ha sido aprobado, muestra sus datos para que los pueda actualizar si quiere

Solicitudes de Tipos de AFC

Solicitudes para Tipos de Actividad de Formación Continua					
Programa	Organizador	Tipo de AFC	Estado	Código	Iniciar solicitud
Programa Foco	LUCHAS OLÍMPICAS Y DISCIPLINAS ASOCIADAS	T AFC de Lucha en la playa	Borrador	17 LU - 001	
Programa Foco	ATLETISMO	Nuevo para solicitud	Borrador	17 AT - 006	
Programa Foco	ATLETISMO	sdfsdfs df	Borrador	17 AT - 007	

Datos de representación del usuario conectado sobre la entidad: FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LUCHAS OLÍMPICAS Y DISCIPLINAS ASOCIADAS

Fecha inicio representación
 Fecha fin representación
 En calidad de
 CertificadoRepresentante [Examinar...](#)

[SOLICITAR](#) [VOLVER](#)

Una vez completados, al pulsar el botón “Solicitar”, el sistema prepara el formulario de solicitud para la Oficina Virtual (sede electrónica) del CSD. En la parte superior aparecerán los datos correspondientes al representante legal, solo se pueden modificar si la representación aún no ha sido validada por los Administradores del Sistema y los datos de contacto.

201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación al programa FOCO. Convocatoria 2016.

(*) Campos obligatorios

Datos del solicitante

Nombre completo:
N.I.F. / N.I.E.:
En representación de(*):
CIF(*):
En calidad de:
Fechas de inicio de representación:
Fechas de fin de representación:
Autorización de representación

Actualizar

Datos de contacto para notificaciones

Seleccionar		Eliminar
☐	Dirección física	X
☐	Dirección física	X
☐	Dirección electrónica	X
☐	Dirección electrónica	X
☐	Dirección electrónica	X
☐	Dirección Electrónica Habilitada	X
☐	Dirección Electrónica Habilitada	X
☐	Dirección Electrónica Habilitada	X
☐	Móvil	X
☐	Fijo	X

NUEVOS DATOS DE CONTACTO

Objeto de la solicitud

Incorporación al Programa de Formación Continua Deportiva (FOCD) del Consejo Superior de Deportes de la actividad tipo (una solicitud por cada tipo de actividad)

Denominación del tipo de Actividad de Formación Continua(*):

Requerido	Estado	Acción	Tipo	Descripción	Observaciones del tramitador
☐			Adjunto a la solicitud	Otros	

Hay que asegurarse de se marca la opción relativa a notificaciones. El nombre de la TAFC ya aparece pre-relleno. A continuación clicar en el botón "Enviar Solicitud".

Nos aparecerá un breve resumen de la solicitud para ser firmado electrónicamente. Clic en "Firmar solicitud".

201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.

Datos a firmar

Datos del solicitante

Nombre completo:

N.I.F / N.I.E:

En representación de: FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PESCA Y CASTING

Cargo:

Objeto de la solicitud:

Denominación del tipo de Actividad de Formación Continua(*): Aguas Abiertas I. Iniciación.

Documentos

Documento

CONTENIDOTAF.C.PDF

Como representante ante la sede electrónica del CSD a los efectos del trámite 201511 de "Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO" de esta misma sede, **autorizo a que la notificación de subsanación de las solicitudes de incorporación de Actividades de formación continua al Programa FOCO del Consejo Superior de Deportes se realicen en el correo electrónico seleccionado.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

FIRMAR SOLICITUD

CANCELAR

Durante el proceso se cargará el sistema de firma basado en Java /@firma. Es normal que el proceso de carga de componentes Java se demore un poco. Es normal que aparezcan ventanas emergentes como las siguientes. Deberemos marcar las opciones de continuar / permitir (las veces necesarias) hasta que el sistema nos permita firmar la solicitud electrónicamente). También es habitual que el sistema nos pida la contraseña de acceso a nuestro repositorio de certificados o DNIE

Acepte la solicitud de permitir este sitio web para abrir un programa del equipo, sirve para poder utilizar la aplicación de AutoFirma y realizar el proceso de firma con certificado:

997180-Quejas y sugerencias

Datos a firmar

Nombre completo: []
N.I.F. / N.I.E.: []
En representación de: []
Cargo: []
Objeto de la solicitud: []
Tipo: Queja
Fecha incidencia: []
Hora incidencia: []
Unidad y órgano: []
Motivo: Tesis

Cláusula de protección de datos

Los datos personales recogidos en el presente formulario, serán tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Su finalidad es la tramitación telemática de solicitudes a través de la Oficina Virtual del CSD.

El responsable de este fichero es el Consejo Superior de Deportes, C/Martín Fierro 5, 28040 de Madrid, ante el cual podrá ejercitar Vd., o su representante legal, debidamente acreditado, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de sus datos personales.

FIRMAR **CANCELAR**

Internet Explorer

¿Desea permitir este sitio web para abrir un programa en el equipo?

De: localhost
Programa: AutoFirma
Dirección: afirma://service/?ports=58856,65068,51770&v=1&idsession=uO

☒ Preguntar siempre antes de abrir este tipo de dirección

Permitir **Cancelar**

Permitir contenido web para abrir un programa puede ser útil, pero puede dañar el equipo. No lo permita a menos que confíe en el origen del contenido. [¿Qué riesgo existe?](#)

Al aceptar procederá a cargar y procesar la firma con la aplicación AutoFirma:

IANO LOIMENAREJO LAIERO



nde se produjo la incidencia: Prueba

cción de datos

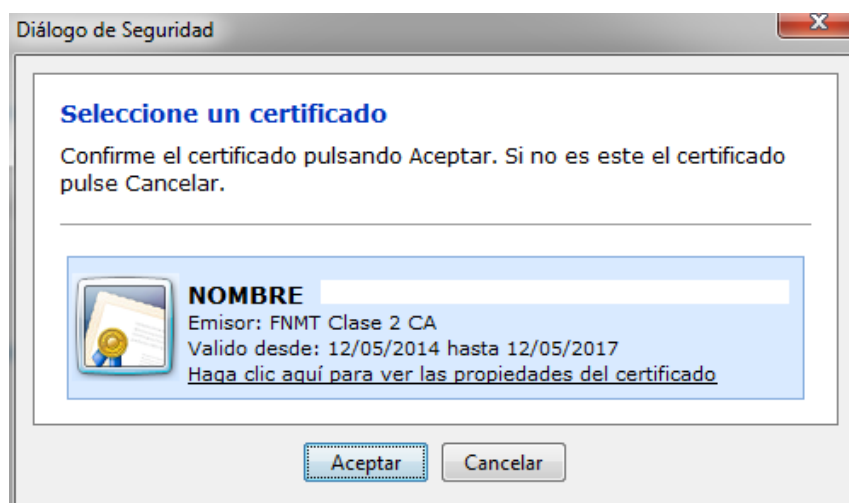
ecogidos en el presente formulario, serán tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Su finalidad es la tramitación telemática de la Oficina Virtual del CSD.

fichero es el Consejo Superior de Deportes, C/Martín Fierro 5, 28040 de Madrid, ante el l., o su representante legal, debidamente acreditado, los derechos de acceso, ón y oposición, de sus datos personales.

FIRMAR

CANCELAR

Se le solicita el certificado con el que quiere realizar la firma



Proceda a firmar. Y se envía automáticamente la solicitud.

6.3. SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ENVIADAS

Desde el menú solicitudes, haciendo una búsqueda, nos muestra una relación de solicitudes de incorporación a FOCO y su estado. Con el icono bajo la columna acceso se puede consultar una solicitud.

Declaración responsable

Tipos de Actividades de Formación Continua

Gestión de las Actividades de Formación Continua

Solicitudes

Solicitudes de Tipos de AFC

Criterios de búsqueda

Programa marco: Programa Foco

Federación: PESCA Y CASTING

Estado:

BUSCAR NUEVA SOLICITUD LIMPIAR

Programa	Federación	Código	Tipo de AFC	Estado	Fecha de registro	Acceso
Programa Foco	PESCA Y CASTING	14 PS - 001	Aguas Abiertas I. Iniciación.	Presentada	30/09/2014	
Programa Foco	PESCA Y CASTING	14 PS - 002	Aguas Abiertas II. Perfeccionamiento	Presentada	30/09/2014	

Desde la pantalla de consulta es posible ver los datos o imprimir una copia de la misma.

6.4. SUBSANACIÓN DE UNA SOLICITUD

Durante la tramitación de una solicitud puede ocurrir que el CSD considere que hay información que necesita ser corregida. Tal extremo se comunicará a través un "requerimiento de subsanación" según lo dispuesto en la convocatoria.

Al consultar nuestras solicitudes estos casos se muestran con el estado "falta subsanar" y el icono de acceso cambia para indicarnos que se permite realizar la subsanación.

Declaración responsable

Tipos de Actividades de Formación Continua

Gestión de las Actividades de Formación Continua

Solicitudes

Solicitudes de Tipos de AFC

Criterios de búsqueda

Programa marco: Programa Foco

Federación: PESCA Y CASTING

Estado:

BUSCAR NUEVA SOLICITUD LIMPIAR

Programa	Federación	Código	Tipo de AFC	Estado	Fecha de registro	Acceso
Programa Foco	PESCA Y CASTING	14 PS - 001	Aguas Abiertas I. Iniciación.	Falta subsanar	30/09/2014	
Programa Foco	PESCA Y CASTING	14 PS - 002	Aguas Abiertas II. Perfeccionamiento	Presentada	30/09/2014	

Al hacer clic en el icono de acceso aparece una pantalla con los datos de la solicitud. En la parte superior se muestra la información del requerimiento. Si el tramitador ha adjuntado algún documento explicativo es posible consultarlo desde "ver documentos adjuntos".

201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.

(*) Campos obligatorios

Requerimiento

Tipo de requerimiento: Requerimiento de subsanación de datos

Resumen requerimiento: Falta concretar objetivos

VER DOCUMENTOS ADJUNTOS

Para realizar la subsanación se puede subir un documento (por ejemplo un Word) al sistema con la corrección oportuna solicitada. Bastará con usar los botones “examinar” (para localizar el escrito en cuestión), “añadir” (incorporarlo al expediente) y “enviar solicitud” para hacer efectivo lo anterior.

Objeto de la solicitud
Incorporación al Programa de Formación Continua Deportiva (FOCO) del Consejo Superior de Deportes de la actividad tipo (una solicitud por cada tipo de actividad)
Denominación del tipo de Actividad de Formación Continua(*):

Documentación que se adjunta
(*Campos obligatorios para adjuntar un documento)
El tamaño máximo de todos los ficheros adjuntados no puede exceder 1,5G y el de cada uno es recomendable que no exceda los 5M. Si es necesario comprima los ficheros a enviar o bien baje la resolución de los pdf adjuntados.
Documentación que se adjunta(*)

Otros Documentos

Seleccionar fichero(*)

Al clicar en “Enviar solicitud” desencadena un nuevo proceso de firma.

6.5. RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y ALEGACIONES.

Durante la tramitación de las solicitudes se realizará una primera resolución provisional. Esta resolución se publicará en la sede electrónica del CSD (oficina virtual), en la ficha del procedimiento, en la zona de documentos descargables.

Enseñanzas Deportivas: 201511 - Incorporación al programa de formación continua del deporte

201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación al programa FOCO. Convocatoria 2015. Plazo cerrado

Quién lo puede solicitar: Federaciones deportivas españolas

Plazo de solicitud Plazo cerrado

Descarga de formularios y anexos:

- 201511_2015 ANEXO I CERTIFICADO AUTORIZACION FED PROYECTO FOCO
- 201511_2015 ANEXO II CERTIFICADO AUTORIZACION PROGRAMA GESTION FOCO
- 201511_2015 ANEXO III Declaración Responsable del programa FOCO
- 201511 Manual de usuario para las Federaciones del Programa Foco

Normativa de la actuación:

- 201511_2015 Resolución de 19 de septiembre de 2014, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se regula el Programa de Formación Continua del Deporte para el periodo 2015-2017 y se establecen las condiciones de incorporación de las Actividades de Formación Continua organizadas por las Federaciones Deportivas Españolas.
- 201511_2016 Resolución definitiva
- 201511-2015. Primer tramo. Resolución de 19 de enero de 2015, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se incorporan actividades de formación continua al Programa de

Documentación solicitada:

Datos generales del Trámite	Código: 201511
Tramitación	Tipo: Procedimiento
Datos de Acceso	Denominación: 201511 - Incorporación al programa de formación continua del deporte
	Título para el ciudadano: 201511 - Incorporación al programa de formación continua del deporte
	Descripción: Incorporación de los tipos de Actividades de Formación Continua organizadas por

Las resoluciones provisionales, desde su publicación, tienen un periodo en el que el interesado puede presentar alegaciones.

Esta parte del procedimiento de alegaciones tiene que ser realizada también por el representante legal de la federación para el programa FOCO usando un certificado electrónico. Para ello debe acceder al aplicativo FOCO a la opción de solicitudes y clic en "Buscar". El sistema mostrará las solicitudes realizadas y al estar en estado 'Resolución provisional se podrá realizar la acción de "presentar alegación".

Solicitudes de Tipos de AFC

Criterios de búsqueda

Programa marco: Programa Foco

Federación: BOLOS

Estado:

BUSCAR NUEVA SOLICITUD LIMPIAR

Resultados de la búsqueda

Programa	Federación	Código	Tipo de AFC	Estado	Fecha de registro	Acciones
Programa Foco	BOLOS	14 BO - 001	bolos de colores	Resolución provisional	09/10/2014	
Programa Foco	BOLOS	14 BO - 002	BOLOS. PRUEBA 3	Resolución provisional	14/10/2014	
Programa Foco	BOLOS	14 BO - 003	bolos submarinos	Resolución provisional	15/10/2014	
Programa Foco	BOLOS	14 BO - 004	bolos submarinos 2	Resolución provisional	15/10/2014	

En aquellos casos en los que las TAFC estén en estado Resolución provisional (Rechazada) el usuario puede presentar Alegaciones. El icono disponible muestra el panel que permite su presentación en forma de documento.

[Incorporar alegaciones](#)

Resultados de la búsqueda

Requerido	Estado	Acción	Tipo	Descripción	Observaciones del tramitador
☐			Alegación	Alegación	

Es necesario presentar un documento que contenga las alegaciones presentadas, al seleccionarlo y pulsar el icono **Adjuntar Documento Alegaciones**, accedemos a una pantalla en la que se realiza el proceso de firma y registro de las alegaciones presentadas

7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Es necesario realizar una serie de pasos previos y necesarios para poder presentar la solicitud firmada. Puede seguir los pasos referenciados en la siguiente página en la que se incluyen manuales que le ayudarán en este proceso:

<https://sede.csd.gob.es/oficinavirtual/PruebaFirma.aspx>

8. ANEXO I: DIRECCIÓN ELETRÓNICA HABILITADA Y NOTIFICACIONES

8.1. PÁGINA DE ACCESO:

https://notificaciones.060.es/PC_init.action.

Nos aparece la siguiente pantalla, en la que seleccionamos la opción “Dese de alta con DNI o Certificado electrónico”:

8.2. REGISTRO

Seleccionamos la opción “Registrarse”:

Servicio de Notificaciones Electrónicas

El Servicio de Notificaciones Electrónicas permite a cualquier persona física o jurídica recibir por vía telemática las notificaciones administrativas.

Más información

Reciba sus Notificaciones de forma segura y gratuita

1

DESE DE ALTA CON DNI O CERTIFICADO ELECTRÓNICO

La utilización de este servicio requiere disponer de un certificado personal estándar X.509 v3 y verificar que el navegador cumple con los requerimientos que se especifican en la opción de menú "Requisitos de Acceso".

Completando el formulario que aparecerá a **registrarse** dispondrá de una Dirección Electrónica Habilitada (DEH) que será única para la recepción de todas las notificaciones administrativas dirigidas a usted. [¿Qué es una DEH?](#)

Entrar al buzón

Registrarse

Requisitos de Acceso

Aplicación para Android



Aplicación para iPhone y iPad



Verifique la validez de una certificación impresa

[+]

Obtenga / Renueve su Certificado Digital

8.3. ACCESO AL SERVICIO:

El acceso se realiza a través de DNI electrónico o certificado electrónico:

Si tenemos más de un certificado nos dará la opción de seleccionar cualquiera de ellos:

Servicio de Notificaciones Electrónicas

El Servicio de Notificaciones Electrónicas permite a cualquier persona física o jurídica recibir por vía telemática las notificaciones administrativas.

Reciba sus Notificaciones de forma segura y gratuita

1

DESE DE ALTA CON DNI O CERTIFICADO ELECTRÓNICO

La utilización de este servicio requiere disponer de un certificado personal estándar X.509 v3 y verificar que el navegador cumple con los requerimientos que se especifican en la opción de menú "Requisitos de Acceso".

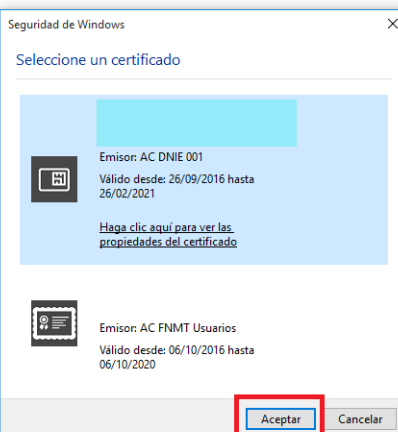
Completando el formulario que aparecerá a **registrarse** dispondrá de una Dirección Electrónica Habilitada (DEH) que será única para la recepción de todas las notificaciones administrativas dirigidas a usted. [¿Qué es una DEH?](#)

2

SUSCRÍBASE A PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES

3

ENTRE AL BUZÓN DE NOTIFICACIONES



Entrar al buzón

Registrarse

Requisitos de Acceso

Aplicación para Android



Aplicación para iPhone y iPad



Verifique la validez de una certificación impresa

[+]

Obtenga / Renueve su Certificado Digital



8.3.1. Acceso con DNI electrónico:

Si optamos por el DNI electrónico nos solicitará el PIN, lo cumplimentamos y aceptamos:

8.3.2. Acceso con certificado electrónico:

Si accedemos a través de un certificado electrónico, la pantalla emergente que figura es :

Servicio de Notificaciones Electrónicas

El Servicio de Notificaciones Electrónicas permite a cualquier persona física o jurídica recibir por vía telemática las notificaciones administrativas.

Reciba sus Notificaciones de

1

DESE DE ALTA CON DNI

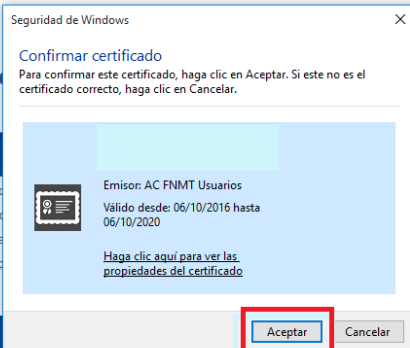
La utilización de este servicio requiere disponer de un navegador que cumpla con los requerimientos de seguridad. Completando el formulario que aparecerá a continuación, se generará una clave única para la recepción de todas las notificaciones.

2

SUSCRÍBASE A PROCEDIMIENTOS

3

ENTRE AL BUZÓN DE NOTIFICACIONES



Entrar al buzón

Registrarse

Requisitos de Acceso

Aplicación para Android



Aplicación para iPhone y iPad



Verifique la validez de una certificación impresa



Aceptamos e introducimos nuestra contraseña y seleccionamos "Permitir":

Servicio de Notificaciones Electrónicas

El Servicio de Notificaciones Electrónicas permite a cualquier persona física o jurídica recibir por vía telemática las notificaciones administrativas.

Reciba sus Notificaciones de

1

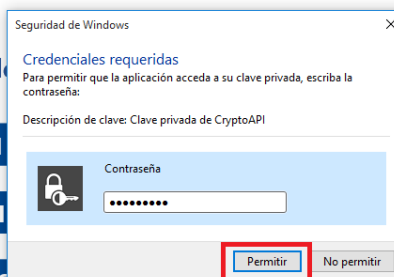
DESE DE ALTA CON DNI

2

SUSCRÍBASE A PROCEDIMIENTOS

3

ENTRE AL BUZÓN DE NOTIFICACIONES



Entrar al buzón

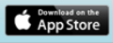
Registrarse

Requisitos de Acceso

Aplicación para Android



Aplicación para iPhone y iPad



Verifique la validez de una certificación impresa



Figurará la siguiente pantalla en la cual tenemos acceso al servicio de notificaciones, seleccionamos "Acceder al servicio":

Inicio

Dirección Electrónica Habilitada

Organismos Emisores

Procedimientos

Notificaciones Electrónicas

Certificaciones

Atención al ciudadano

Información de Interés

EL USUARIO YA SE ENCUENTRA REGISTRADO.

[Acceder al servicio](#)

Entrar al buzón

Registrarse

Requisitos de Acceso

Aplicación para Android

ANDROID APP ON
Google play

Aplicación para iPhone y iPad

Download on the
App Store

Verifique la validez de una
certificación impresa

[+]

Obtenga / Renueve su
Certificado Digital

8.4. CREACIÓN DE NUESTRA DEH Y ACCESO A NOTIFICACIONES:

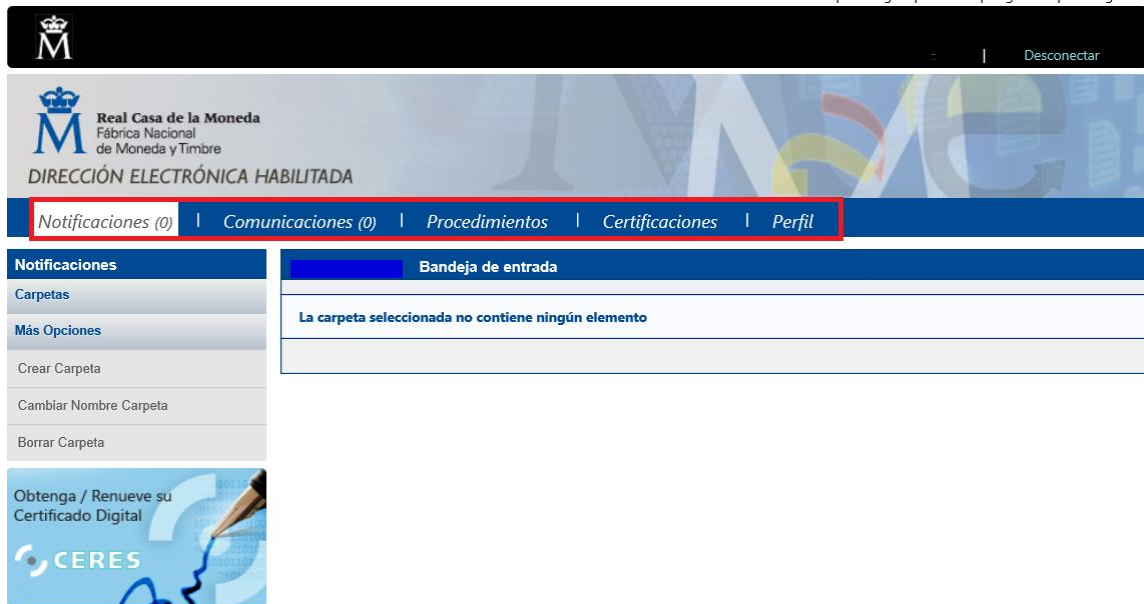
De esta forma hemos creado nuestra “Dirección Electrónica Habilitada” (DEH), desde la cual tenemos acceso a un menú horizontal y otro vertical.

Veamos cada uno de ellos:

8.4.1. Menú horizontal:

Tenemos acceso a :

- Notificaciones
- Comunicaciones
- Procedimientos
- Certificaciones
- Perfil



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA

Notificaciones (0) | Comunicaciones (0) | Procedimientos | Certificaciones | Perfil

Notificaciones

Carpetas

Más Opciones

Crear Carpeta

Cambiar Nombre Carpeta

Borrar Carpeta

Obtenga / Renueve su
Certificado Digital

CERES

Bandeja de entrada

La carpeta seleccionada no contiene ningún elemento

8.4.2. Menú vertical:

En el menú vertical tenemos acceso a las Notificaciones y a su gestión, teniendo la opción de:

- Acceder a las carpetas creadas.
- Crear carpetas
- Cambiar nombre de carpetas
- Borrar carpetas

8.5. SUSCRIPCIÓN A PROCEDIMIENTOS:

Para tener acceso a notificaciones, debemos primero suscribirnos a algún procedimiento, veamos cómo realizarlo:

Desde la pantalla principal, seleccionamos la tercera opción "Entre al buzón de notificaciones", y seleccionamos "Entrar":

Servicio de Notificaciones Electrónicas

El Servicio de Notificaciones Electrónicas permite a cualquier persona física o jurídica recibir por vía telemática las notificaciones administrativas.

[Más información](#)

Reciba sus Notificaciones de forma segura y gratuita

- 1 **DESE DE ALTA CON DNI O CERTIFICADO ELECTRÓNICO**
- 2 **SUSCRÍBASE A PROCEDIMIENTOS**
- 3 **ENTRE AL BUZÓN DE NOTIFICACIONES**

Podrá consultar las notificaciones recibidas en el buzón asociado a su Dirección Electrónica Habilitada o aquellas de terceros a las que haya sido autorizado a través de la opción situada en la esquina superior derecha **entrar**. Este buzón cumple con las medidas de seguridad necesarias para que sólo su titular, o los destinatarios autorizados, tengan acceso al contenido de las notificaciones.

[Entrar al buzón](#)
[Registrarse](#)
[Requisitos de Acceso](#)
[Aplicación para Android](#)

[Aplicación para iPhone y iPad](#)


Verifique la validez de una **certificación** impresa

[\[+\]](#)

Obtenga / Renueve su Certificado Digital




Figurará nuestro buzón de notificaciones:

Seleccionamos: "Procedimientos" y posteriormente, "suscripción a procedimientos":

Bienvenidos | Benvinguts | Benvidos | Ongi Etorri | Benvinguda


Desconectar



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA

[Notificaciones \(0\)](#) | [Comunicaciones \(0\)](#) | **[Procedimientos](#)** | [Certificaciones](#) | [Perfil](#)

Procedimientos

Procedimientos Suscritos

Suscripción a Procedimientos

Obtenga / Renueve su Certificado Digital



Procedimientos Suscritos

Recuerde que si usted está obligado a recibir notificaciones / comunicaciones en su Dirección Electrónica Habilitada desde algún organismo, éste no aparecerá en la siguiente tabla de suscripciones voluntarias.

No tiene procedimientos administrativos suscritos.

Y seleccionamos el "Organismo emisor" (en este caso el Consejo Superior de Deportes) y la categoría (a modo de ejemplo, recursos, quejas y sugerencias):

A continuación se presenta el catálogo de procedimientos administrativos habilitados para la recepción de notificaciones por vía telemática.

Recuerde que si usted está obligado a recibir notificaciones / comunicaciones en su Dirección Electrónica Habilitada desde algún organismo, éste no aparecerá en la siguiente lista de organismos a los que se puede suscribir voluntariamente.

SELECCIONE UN ORGANISMO EMISOR



SELECCIONE UNA CATEGORÍA



Clicleamos en la casilla que figura a la izquierda del código del procedimiento y seleccionamos "suscribirse":

Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA

Notificaciones (0) | Comunicaciones (0) | **Procedimientos** | Certificaciones | Perfil

Procedimientos
Procedimientos Suscritos
Suscripción a Procedimientos

Obtenga / Renueve su Certificado Digital
CERES

Suscripción a Procedimientos

A continuación se presenta el catálogo de procedimientos administrativos habilitados para la recepción de notificaciones por vía telemática.

Recuerde que si usted está obligado a recibir notificaciones / comunicaciones en su Dirección Electrónica Habilitada desde algún organismo, éste no aparecerá en la siguiente lista de organismos a los que se puede suscribir voluntariamente.

CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES

RECURSOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS

☒ Todos

> Recursos, quejas y sugerencias

	Código	Descripción	Fecha fin vigencia	Más información
☒	997180	Quejas y sugerencias a la prestación de los servicios de...	31-12-2030	https://sede.csd.gob.es/OficinaVirtual/F...

Suscribirse

Aceptamos las condiciones de suscripción a procedimientos e introducimos el código de validación que figurará en el correo electrónico que hayamos informado y seleccionamos "firmar":

Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA

Notificaciones (0) | Comunicaciones (0) | **Procedimientos** | Certificaciones | Perfil

Procedimientos

Procedimientos Suscritos

Suscripción a Procedimientos

Obtenga / Renueve su Certificado Digital

Alta de suscripción

Va a actualizar su suscripción a los siguientes procedimientos:

	Código	Descripción	Fecha fin vigencia	Más información
Alta	997180	Quejas y sugerencias a la prestación de los servicios de...	31-12-2030	https://sede.csd.gob.es/OficinaVirtual/F...

Condiciones de suscripción a procedimientos

materiales de descarga que hayan sido insertados por los Proveedores de Información o cualquier otro tercero ajeno al Titular del Sitio, sin autorización expresa otorgada por el Titular del Sitio.
El usuario reconoce y acepta que el Servicio de Notificaciones Electrónicas del Portal 060 no es responsable por el contenido de los sitios externos enlazados desde este sitio web.
CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.
El usuario reconoce que los datos personales proporcionados han sido introducidos de forma voluntaria. Los datos entregados en este sitio son considerados confidenciales y las direcciones, nombres y demás información no será revelada ni compartida a menos que quien los

☒ Acepto ☐ No Acepto

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

13:14:04 04-11-2016

CÓDIGO DE VALIDACIÓN

Se le ha remitido a los correos electrónicos indicados un Código de Validación que deberá introducir a continuación para finalizar el proceso de suscripción a procedimientos.

386910427

Firmar

Figurará el mensaje de confirmación:

Operación realizada correctamente.

Una vez que nos hemos dado de alta en el/los procedimientos deseados , podemos recibir comunicaciones y/o notificaciones de los mismos:

