

Resolució de la directora del Servei d'Ocupació de les Illes Balears per la qual s'aprova el Protocol relatiu a les acreditacions i inscripcions d'entitats de formació per poder impartir especialitats formatives vinculades al Catàleg nacional de qualificacions professionals

Fets

1. La normativa en matèria de formació professional per a l'ocupació és una competència exclusiva estatal, com a matèria amb incardinació genèrica en la competència exclusiva en matèria de legislació laboral atorgada a l'Estat en l'article 149.1.7 de la Constitució espanyola.
2. Per això, la normativa estatal en matèria de formació per a l'ocupació estableix els requisits bàsics per poder impartir aquest tipus de formació, tot i que n'atribueix la gestió de la formació als òrgans competents de les comunitats autònomes. Concretament, la competència per efectuar les acreditacions per poder impartir formació conduent a l'obtenció de certificats de professionalitat i per fer les inscripcions en el Registre d'entitats de formació està actualment atribuïda als òrgans competents de les comunitats autònomes per la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral (article 15).
3. En l'àmbit de la nostra comunitat autònoma, el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) és l'organisme autònom que té com a finalitat el desenvolupament de la formació professional per a l'ocupació, d'acord amb la seva norma de creació (article 1.3 de la Llei 7/2000, de 15 de juny, de creació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears).
4. La normativa estatal en matèria de formació professional per a l'ocupació ha sofert modificacions freqüents en els darrers anys, cosa que ha dificultat aprovar, en l'àmbit de la nostra comunitat autònoma, una disposició reglamentària que pugui desenvolupar les especialitats procedimentals de les acreditacions i inscripcions en el Registre d'entitats de formació.
5. Atès que és una necessitat garantir a les entitats de formació un tractament coherent, transparent i unitari en la validació dels requisits que han de tenir i en els processos d'acreditació i inscripció, el SOIB almenys ha pogut aprovar instruccions en què s'expliquen els criteris tècnics que s'apliquen per a la validació dels requisits i el desenvolupament formal del procediment administratiu. Fins ara ho ha fet de forma conjunta, tant per al procediment d'acreditació per poder impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, com per a les inscripcions en el Registre per poder impartir especialitats no conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat incloses en el Catàleg d'especialitats formatives.
6. L'aprovació del Reial decret 2/2020, de 12 de gener, pel qual es reestructuren els departaments ministerials, que fa correspondre al Ministeri d'Educació i Formació Professional la proposta i execució de la política del Govern en matèria educativa i de formació professional del sistema educatiu i per a l'ocupació, i també del Reial decret 62/2022, de 25 de gener, de flexibilització dels requisits exigibles per impartir ofertes de formació professional conduents a obtenir certificats de professionalitat i flexibilització de l'oferta de formació professional en centres del siste-



ma educatiu i de formació professional per a l'ocupació, ha comportat que la competència en l'ordenació d'ofertes de formació professional vinculades al Catàleg nacional de qualificacions professionals (és a dir, les conduents a l'obtenció de títols d'FP i a l'obtenció de certificats de professionalitat) s'hagi unificat en un únic departament. Això, per una altra banda, ha obligat a distingir i tractar de forma separada la formació professional per a l'ocupació que es considera formació formal (la conduent a l'obtenció de certificats de professionalitat) i la no formal (les especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat).

7. Aquesta vegada, per tant, en comptes d'un document conjunt, es considera més adequat que es dictin, per mitjà de resolució, protocols separats per explicar els criteris tècnics de validació dels requisits i els tràmits dels procediments: un per a l'acreditació per poder impartir formació conduent a l'obtenció de certificats de professionalitat i un altre per a la inscripció per poder impartir formació del Catàleg d'especialitats no conduent a certificats de professionalitat.

Fonaments de dret

1. L'article 11 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, disposa que el Govern, prèvia consulta al Consell General de la Formació Professional, ha d'establir els requisits bàsics que han de tenir els centres que imparteixin ofertes de formació professional conduents a l'obtenció de títols de formació professional i certificats de professionalitat, i que les administracions, en l'àmbit de les seves competències, poden establir els requisits específics que han de tenir aquests centres. A més, correspon a les administracions, en els àmbits competencials respectius, la creació, autorització, homologació i gestió d'aquests centres.
2. L'article 15 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral, estableix que la competència per a les inscripcions i les acreditacions correspon a l'òrgan competent de la comunitat autònoma en què radiquin les instal·lacions i recursos formatius de l'entitat de formació interessada.
3. L'article 12 bis del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, estableix que els centres que imparteixin formació conduent a certificats de professionalitat han d'estar acreditats per l'administració laboral competent i que han de complir els requisits mínims d'espais, instal·lacions i equipament establerts per a tots els mòduls formatius que conformen els certificats de professionalitat, així com les especificacions que determinin les administracions laborals competents.
4. L'article 34 del Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015, estableix que, en el marc de la competència normativa de l'Estat, correspon als òrgans competents de les comunitats autònomes la programació, gestió, control i avaluació de la formació professional per a l'ocupació en els àmbits d'actuació respectius, amb subjecció a l'establert en la Llei 30/2015.



5. L'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març, per la qual es regulen el Registre estatal d'entitats de formació del sistema de formació professional per a l'ocupació, així com els processos comuns d'acreditació i inscripció de les entitats de formació per impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg d'especialitats formatives. Aquesta ordre ministerial és la prevista en l'article 38 del Reial decret 694/2017 amb l'objecte de regular l'estructura comuna de dades que garanteixi la coordinació del Registre estatal d'entitats de formació amb els registres de les administracions públiques competents per a l'acreditació i inscripció d'entitats de formació en els àmbits territorials respectius, així com els processos comuns per efectuar l'acreditació o inscripció. D'acord amb la seva disposició final primera, aquesta ordre es dicta a l'empara del que es disposa en els articles 149.1.7 i 149.1.13 de la Constitució, que atribueixen a l'Estat la competència exclusiva en matèria de legislació laboral, sens perjudici de l'execució pels òrgans de les comunitats autònomes, i la competència exclusiva per regular les bases i la coordinació de la planificació general de l'activitat econòmica, respectivament.
6. El Reial decret 2/2020, de 12 de gener, pel qual es reestructuren els departaments ministerials. Aquest Reial Decret fa correspondre al Ministeri d'Educació i Formació Professional la proposta i execució de la política del Govern en matèria educativa i de formació professional del sistema educatiu i per a l'ocupació.
7. El Reial Decret 62/2022, de 25 de gener, de flexibilització dels requisits exigibles per impartir ofertes de formació professional conduents a obtenir certificats de professionalitat, així com de l'oferta de formació professional en centres del sistema educatiu i de formació professional per a l'ocupació. Aquest reial decret flexibilitza els requisits per impartir formació conduent a certificats de professionalitat en els centres propis i en els centres educatius, públics i privats, que comparteixin títols de formació professional, certificats de professionalitat i altres ofertes formatives vinculades al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

Resolució

Per tot això, dicto una resolució en els termes següents:

1. Aprovar el Protocol relatiu a les acreditacions i inscripcions d'entitats de formació per poder impartir especialitats formatives vinculades al Catàleg nacional de qualificacions professionals, que s'incorpora com a document annex a aquesta Resolució.
2. Deixar sense efectes la Instrucció 3/2020, de 23 de juny, del president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, relativa a les acreditacions i les inscripcions d'entitats per impartir formació per a l'ocupació del Catàleg.

Palma, en la data de la signatura electrònica

La directora del Servei d'Ocupació

Pilar Ortiz Vilar

C/ Gremi d'Hortolans, 11
07009 Palma (Polígon de Son Rossinyol)
Tel. 971 17 79 00
<http://soib.es>

3 / 44

<https://vd.caib.es/1645100681598-396004167-6583370857517524610>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1645100681598-396004167-6583370857517524610>

CSV: 1645100681598-396004167-6583370857517524610

ANNEX

Protocol relatiu a les acreditacions i inscripcions d'entitats de formació per poder impartir especialitats formatives vinculades al Catàleg nacional de qualificacions professionals

1. Objecte.....	6
2. Normativa aplicable.....	6
3. Definicions.....	10
3.1. Entitat de formació.....	10
3.2. Centre de formació.....	11
3.3. Espais dels centres de formació.....	11
3.4. Plataformes de teleformació.....	12
4. Requisits per a les acreditacions en el marc de l'establert en el Reial decret 34/2008: criteris tècnics de validació.....	12
4.1. Espais necessaris per impartir la formació en la modalitat presencial.....	12
4.2. Disponibilitat i dret d'ús del centre de formació.....	14
4.3. Disponibilitat i dret d'ús d'espais singulars de formació.....	15
4.4. Superfícies dels espais requerits per impartir la formació.....	15
4.5. Concurrencies per impartir formació en un mateix espai.....	17
4.6. Equipaments i altres recursos materials.....	18
4.7. Característiques i condicions dels espais i dels equipaments.....	19
4.8. Mesures d'accessibilitat.....	20
4.9. Compliment de la normativa en matèria d'activitats.....	20
4.10. Concurrencies amb formació per a carnets professionals o exàmens oficials.....	21
4.11. Personal formador.....	21
4.12. Informació i atenció al públic.....	21
4.13. Projectes formatius.....	22
4.14. Sistemes de gestió de qualitat.....	22
4.15. Requisits específics per a la modalitat de teleformació.....	22
5. Requisits per a les acreditacions en el marc de l'establert en el Reial decret 62/2022 (centres autoritzats per impartir FP del sistema educatiu).....	23
6. Obligacions de les entitats un cop acreditades i inscrites.....	24



7. Causes de baixa en el Registre d'entitats de formació.....	25
8. Procediments per a acreditacions en modalitat presencial per a entitats col·laboradores..	25
8.1. Procediment d'acreditació general.....	25
8.2. Procediment específic per a FP dual.....	29
8.3. Procediment de modificacions de nombre d'alumnes o d'espais.....	30
8.4. Procediment de modificacions de raó social, forma jurídica o titularitat.....	30
8.5. Procediment de comprovacions de requisits i obligacions.....	31
8.6. Procediment de baixa d'entitats, centres o especialitats.....	32
9. Procediments per a acreditacions en modalitat de teleformació.....	32
9.1. Procediment d'acreditació inicial.....	33
9.2. Procediment per a l'acreditació de noves especialitats.....	34
9.3. Procediment d'inclusió de centres de sessions presencials addicionals.....	35
9.4. Procediment per a la modificació de material virtual d'especialitats acreditades.....	36
9.5. Procediment per a la modificació de projectes formatius.....	37
9.6. Procediment per a la modificació de característiques de la plataforma.....	38
9.7. Procediment de modificació de centres de sessions presencials.....	39
9.8. Procediment de modificacions de titularitat.....	39
9.9. Procediment de modificacions de dades identificatives de l'entitat.....	40
9.10. Procediment de baixa de centres de sessions presencials.....	40
9.11. Procediment de baixa d'especialitats acreditades.....	40
10. Procediment d'inclusió en el Registre d'entitats de formació de centres propis de la CAIB i de centres autoritzats per impartir formació professional del sistema educatiu.....	41
10.1. Centres propis educatius públics.....	41
10.2. Centres propis no educatius.....	42
10.3. Centres educatius de FP concertats i privats.....	42



1. Objecte

Aquest Protocol té per objecte, en l'àmbit de gestió de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

1.1. Explicar els criteris tècnics que s'apliquen per validar els requisits que les entitats de formació per a l'ocupació han de tenir (especialment els relacionats amb la seva estructura de mitjans: espais, instal·lacions, equipaments, plataformes de teleformació i recursos materials, metodològics, virtuals i humans), per poder estar acreditades per impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat i figurar inscrites en el Registre d'entitats de formació, de conformitat amb la normativa reguladora de la formació professional.

1.2. Explicar les fases dels procediments relatius a les acreditacions d'entitats de formació per poder impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat i figurar inscrites en el Registre d'entitats de formació, procediments que presenten diferències de tramitació segons la modalitat d'impartició (presencial o teleformació) i concretament, segons el tipus d'expedient:

- a) SOL·LICITUDS D'ACREDITACIÓ D'ENTITATS COL·LABORADORES per poder impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat.
- b) SOL·LICITUDS DE MODIFICACIÓ de les acreditacions, ja sigui de nombre d'alumnes, d'espais i instal·lacions o, concretament en la modalitat de teleformació, de les característiques de la plataforma, del material virtual d'aprenentatge o dels centres de sessions presencials.
- c) COMUNICACIONS O SOL·LICITUDS DE MODIFICACIÓ de la raó social o forma jurídica de l'entitat o de la titularitat d'un centre de formació o de la plataforma de teleformació.
- d) EXPEDIENTS DE COMPROVACIÓ DE REQUISITS I OBLIGACIONS, que poden finalitzar amb resolucions de modificació o de baixa d'especialitats formatives acreditades i inscrites.
- e) EXPEDIENTS DE BAIXA, a sol·licitud de les entitats de formació mateixes o d'ofici arran d'expedients de comprovacions d'obligacions o per derogació dels certificats de professionalitat corresponents a les especialitats acreditades (i baixa consegüent d'aquestes en el Catàleg).
- f) ACREDITACIÓ D'OFICI DE CENTRES INTEGRATS I DE CENTRES D'FP del sistema educatiu (per impartir especialitats conduents a certificats de professionalitat que acreditin les mateixes qualificacions dels títols i cursos d'especialització d'FP que tinguin autoritzats).
- g) SOL·LICITUD D'INCLUSIÓ DE CENTRES PROPIS DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB en el Registre d'entitats de formació.

2. Normativa aplicable

2.1. La Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral, la qual, en allò que afecta les acreditacions i inscripcions, estableix:

- a) El requisit, per a les entitats de formació, de la inscripció en el Registre estatal d'entitats de formació, a partir d'ara, el Registre, per poder impartir qualsevol especialitat inclosa en el Catàleg d'especialitats formatives, a partir d'ara, el Catàleg (article 15.1).



- b) El requisit, per a les entitats de formació, de l'acreditació per poder impartir especialitats formatives dirigides a l'obtenció de certificats de professionalitat, acreditació que comporta també la inscripció en el Registre (article 15.1).
- c) Per fer les inscripcions i les acreditacions per a la modalitat de formació presencial, la competència correspon a l'òrgan competent de la comunitat autònoma en què radiquin les instal·lacions i recursos formatius de l'entitat de formació (article 15.2).
- d) Per fer les inscripcions i les acreditacions per a la modalitat de teleformació, la competència correspon a l'òrgan competent de la comunitat autònoma en què estiguin ubicats els centres on es desenvolupin les sessions de formació presencial i les proves d'avaluació final presencials (article 15.2).
- e) Com a requisit de caràcter general per a les acreditacions i inscripcions, les entitats de formació han de disposar d'instal·lacions i recursos humans suficients que garanteixin solvència tècnica per impartir la formació, tant teòrica com pràctica, i que també en garanteixin la qualitat (article 15.3).
- f) Les instal·lacions i recursos de què disposin les entitats de formació poden ser propis o bé d'altres entitats, sempre que això no impliqui subcontractar l'execució de la formació i sempre que s'aporti l'acord o el contracte de disponibilitat (article 15.3).
- g) Pel que fa als requisits per a l'acreditació i la inscripció de cada especialitat formativa, quan la formació sigui conduent a l'obtenció de certificats de professionalitat, les entitats de formació han de tenir els que especifiquin els reials decrets reguladors de cada certificat de professionalitat (article 15.3).
- h) Per a l'acreditació per impartir especialitats formatives dirigides a l'obtenció de certificats de professionalitat, es requereix presentar una sol·licitud d'acreditació, que es considerarà estimada si no s'ha notificat la resolució expressa en el termini de sis mesos des de la data en què es presenti (article 15.4).
- i) Són obligacions de les entitats que imparteixen formació en el sistema de formació professional per a l'ocupació, entre d'altres: impartir la formació en els espais i amb els mitjans formatius acreditats i inscrits per a aquesta finalitat; mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i mitjans humans tingudes en compte per a les acreditacions i les inscripcions, i comunicar qualsevol canvi de titularitat o de forma jurídica (article 16.1).
- j) Quan s'incompleixi qualsevol de les obligacions a què es refereix l'article 16.1, es podrà dictar una resolució de baixa, en el Registre, de l'entitat de formació o de les especialitats afectades per l'incompliment, després del tràmit d'audiència previ i, si escau, l'esmena d'incidències, per un termini màxim d'un mes, sens perjudici de les infraccions i sancions que es puguin aplicar (article 16.2).

2.2. El Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015, que, en l'article 4, pel que fa a la distinció de les modalitats, estableix que:

- a) Les accions formatives es podran impartir en modalitat presencial, teleformació i mixta.
- b) Es considera modalitat de teleformació quan la part presencial que l'acció formativa requereixi sigui igual o inferior al vint per cent de la durada total. S'entén per modalitat mixta la que combina, per impartir una mateixa acció formativa, les modalitats presencial i de teleformació.



- c) Quan la formació es dugui a terme en tot o en part mitjançant la teleformació, la impartició s'ha de fer a través d'una plataforma virtual d'aprenentatge i ha de complir els requisits d'accessibilitat i disseny universal o disseny per a totes les persones que s'estableixin mitjançant ordre.
- d) Quan la formació es dirigeixi a l'obtenció de certificats de professionalitat en la modalitat de teleformació, les tutories presencials han de respectar el nombre màxim d'alumnes per als quals estigui acreditada l'entitat en la modalitat presencial.

2.3. L'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març, per la qual es regulen el Registre estatal d'entitats de formació del sistema de formació professional per a l'ocupació i els processos comuns d'acreditació i inscripció de les entitats de formació per impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg d'especialitats formatives. En aquesta Ordre es concreten, entre altres, disposicions relatives a:

- a) Les administracions competents per a les acreditacions i les inscripcions.
- b) El contingut del Registre estatal d'entitats de formació per a l'ocupació.
- c) Les obligacions de les entitats acreditades o inscrites.
- d) Les causes de la pèrdua de la condició d'entitat acreditada o inscrita.
- e) Els requisits per a les acreditacions i les inscripcions en qualsevol modalitat.
- f) El procediment comú per a les acreditacions i les inscripcions.

2.4. El Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, que en els articles 12 i 12.bis conté, entre altres, les determinacions següents sobre els centres que poden impartir accions formatives corresponents a certificats de professionalitat:

- a) Els centres han de tenir els requisits especificats en els reials decrets que estableixin els certificats de professionalitat corresponents.
- b) Els centres han d'estar acreditats per l'administració laboral competent.
- c) S'ha de comprovar anualment el compliment de les condicions establertes per a les acreditacions dels centres sempre que s'hi ofereixin accions formatives.
- d) La formació es podrà impartir en modalitat presencial o per mitjà de teleformació.
- e) Els mòduls formatius que es desenvolupin per mitjà de teleformació han de requerir la realització d'una prova d'avaluació final de caràcter presencial.

2.5. L'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre, per la qual es despleguen el Reial decret 34/2008 i els reials decrets pels quals s'estableixen certificats de professionalitat. Aquesta Ordre, quant als processos d'acreditació, conté:

- a) En el capítol III del Títol II, requisits per a l'acreditació d'entitats de formació en modalitat de teleformació (relatius especialment al projecte formatiu, a la plataforma virtual i als materials i suports didàctics).
- b) En l'annex 1, especificacions sobre el nombre d'hores de tutories i d'avaluació final presencials per als certificats de professionalitat que es poden impartir en modalitat de teleformació (aquests certificats de professionalitat es varen ampliar per mitjà de l'Ordre ESS/722/2016, de 9 de maig).



- c) En els annexos III, IV i V, respectivament, els models de planificació didàctica, de programació didàctica i de planificació d'avaluació que s'han d'integrar en els projectes formatius de cada certificat de professionalitat, per a qualsevol modalitat.

2.6. El Reial decret 62/2022, de 25 de gener, de flexibilització dels requisits exigibles per impartir ofertes de formació professional conduents la obtenció de certificats de professionalitat, així com de l'oferta de formació professional en centres del sistema educatiu i de formació professional per a l'ocupació. Aquest Reial decret flexibilitza, per als centres propis i per als centres públics i privats degudament autoritzats, que oferten títols de formació professional, certificats de professionalitat i altres ofertes formatives vinculades al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, alguns dels requisits per impartir formació conduent a certificats de professionalitat, com ara:

- a) A més dels requisits establerts en l'article 12 bis del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, també es consideren suficients, de forma alternativa, els requisits sobre espais formatius establerts en l'article 46 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (article 2.1).
- b) A més dels Centres de Referència Nacional i dels Centres Integrats de Formació Professional de titularitat pública, tenen la consideració de centres propis la resta de centres de l'Administració pública autoritzats per impartir formació professional del sistema educatiu o acreditats per impartir ofertes de formació professional per a l'ocupació (article 2.2).
- c) Els centres de formació professional del sistema educatiu no hauran de justificar la implantació de sistemes de gestió de la qualitat de la formació per impartir certificats de professionalitat i altres accions formatives vinculades al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. El requisit de certificació del sistema de gestió de qualitat per obtenir l'acreditació de la resta de centres es podrà diferir fins a la data d'inici de la impartició de les accions formatives (article 2.3).
- d) Els espais i equipaments especificats per l'Administració educativa competent per establir el currículum dels títols de formació professional i cursos d'especialització com a requisits per a la impartició es consideren adequats i suficients per impartir els certificats de professionalitat i altres accions formatives de formació professional per a l'ocupació en què s'acreditin, totalment o parcialment, les mateixes qualificacions professionals incloses en els esmentats títols o cursos d'especialització (article 3).

2.6. Els reials decrets que estableixen cadascun dels certificats de professionalitat que es vulguin impartir (en els quals es disposen els programes formatius de cada certificat, amb els continguts modulars, els requisits dels formadors i els requisits mínims d'espais, instal·lacions i equipaments) i les normes que estableixen els currículums dels títols i dels cursos d'especialització de formació professional que acreditin les mateixes qualificacions professionals.

2.7. A més d'aquesta normativa bàsica en matèria de formació professional, les entitats, i les instal·lacions en què imparteixin formació, han de complir:

- a) La normativa aplicable en matèria de formació professional que desplegui la normativa esmentada en els punts anteriors.



- b) La normativa que els sigui aplicable en matèria d'edificació, protecció ambiental, condicions acústiques, higienicosanitàries i d'habitabilitat, seguretat i prevenció de riscos laborals, accessibilitat, protecció als usuaris i qualsevol altra que se'ls exigeixi quant al tipus d'entitat, al tipus d'activitat que desenvolupi i al personal al seu servei.
- c) La normativa sectorial que els sigui aplicable que estigui relacionada amb les àrees professionals en què desenvolupin la formació.

2.8. Quan sorgeixin dubtes sobre els tipus i les característiques dels espais, les instal·lacions i els equipaments que es determinen en els apartats corresponents de requisits mínims dels programes formatius, s'ha d'estar al següent:

- a) En primer lloc, s'han de consultar els continguts de cada programa, especialment els mitjans de producció i realitzacions professionals descrits per a cada unitat de competència, tant en el programa formatiu del certificat de professionalitat com en el currículum del títol o curs d'especialització de formació professional que acredita la mateixa qualificació professional.
- b) En segon lloc, s'ha de consultar la normativa general aplicable en matèria d'edificació, habitabilitat, seguretat i prevenció de riscos laborals i la normativa del sector específic d'ocupació relacionada amb la formació, així com també la disciplina científica i tècnica que es reflecteixi en guies publicades per organismes oficials que desenvolupin tècnicament aquestes normatives.
- c) En el cas que hi hagi conflictes entre els programes formatius i la normativa general o sectorial aplicable, aquesta normativa té preferència, respectant sempre el principi de jerarquia normativa.

3. Definicions

3.1. Entitat de formació

S'entenen per entitats les persones jurídiques, les comunitats de béns o les persones físiques d'alta en la Seguretat Social en el règim de treballadors autònoms.

Són entitats de formació professional per a l'ocupació les que imparteixen aquest tipus de formació i estan acreditades o inscrites en el Registre d'entitats de formació.

Per impartir en modalitat presencial formació professional per a l'ocupació, es consideren entitats de formació les que disposin de forma estable dels centres (conjunt d'instal·lacions) en què s'imparteixi la formació.

Per impartir en modalitat de teleformació formació professional per a l'ocupació, es consideren entitats de formació les que disposin de les plataformes virtuals d'aprenentatge amb què impartir la formació. Per impartir les tutories o proves d'avaluació presencials, aquestes entitats han de disposar de centres acreditats per impartir les mateixes especialitats en modalitat presencial, centres



que poden ser de la mateixa entitat acreditada en teleformació o d'altres entitats amb les quals es formalitzi una col·laboració per impartir les sessions presencials.

En l'àmbit de gestió de la CAIB, les entitats que poden impartir formació professional per a l'ocupació són:

a) L'Administració de la CAIB, com a administració competent en matèria de formació professional per a l'ocupació, a través dels centres propis, que són:

- Els Centres de Referència Nacional i els Centres Integrats de Formació Professional públics
- Els centres públics autoritzats per impartir formació professional del sistema educatiu
- Qualsevol altre centre de l'Administració de la CAIB declarat centre propi que compti amb una infraestructura adequada per impartir formació professional per a l'ocupació

b) Entitats col·laboradores, és a dir, qualsevol altra entitat pública o privada acreditada i inscrita per impartir formació professional per a l'ocupació, a través dels seus centres de formació.

3.2. Centre de formació

Per impartir, en modalitat presencial, formació professional per a l'ocupació, un centre de formació és un establiment dotat d'una infraestructura adequada i dels espais, els equipaments i els recursos humans suficients que garanteixin la impartició de la formació, tant teòrica com pràctica, així com la qualitat.

3.3. Espais dels centres de formació

Espais comuns:

Són espais comuns d'un centre de formació els destinats i equipats per a les activitats de direcció i de gestió tècnica i administrativa de la formació que duen a terme els treballadors i formadors, com també els destinats a l'atenció al públic i a l'atenció personalitzada de l'alumnat. Per exemple, ho són: la recepció, els despatxos de direcció i de tutories, les sales de professorat i coordinació, les secretaries o espais d'administració, etc. També ho són els banys i serveis higienicosanitaris de què els centres han de disposar d'acord amb la normativa que els sigui aplicable.

Espais formatius:

Són espais formatius els destinats a la impartició de la formació. Poden ser els següents:

Aules: són espais formatius que contenen mobiliari docent: taules i cadires per als alumnes i formadors, equips audiovisuals, pissarres, etc. Habitualment també es requereix que hi hagi equipaments informàtics. Els diferents tipus d'aules que podem trobar en els programes formatius són: aules polivalents, de gestió, d'idiomes, d'informàtica, etc.



Aules-taller: són espais formatius que, a més de la superfície que conté el mobiliari i equipament d'aula, tenen un espai addicional amb equipaments específics per a formació pràctica. Hi ha programes formatius que anomenen aula-taller a espais que només contenen equipaments de formació pràctica i que, per tant, pròpiament són tallers.

Tallers: són espais formatius només per a formació pràctica i que només contenen equipaments específics d'una formació pràctica diferent de la que es pugui realitzar a una aula. Hi ha programes formatius que anomenen taller a espais que també contenen mobiliari d'aula i que, per tant, pròpiament són aules-taller.

Naus: són espais formatius requerits en determinats programes formatius per impartir formació pràctica que s'assimilen als tallers. Per les seves característiques normalment són espais externs al centre de formació.

Espais formatius singulars: són espais destinats a impartir formació pràctica que necessàriament han de ser instal·lacions externes al centre per les seves característiques, com per exemple una embarcació, un terreny de cultiu, una depuradora, una piscina, etc.

Magatzems:

Són espais destinats a l'emmagatzemament d'equipaments i materials necessaris per impartir la formació. Hi ha programes formatius que anomenen magatzem a espais en els quals es preveu impartir formació (ja que es requereix que hi hagi bancs de treball o instal·lacions i equipaments per fer-hi pràctiques) i que, per tant, pròpiament són, segons el cas, tallers o naus.

3.4. Plataformes de teleformació

Es considera plataforma de teleformació una aplicació informàtica oberta que possibilita el desenvolupament i la ubicació d'un lloc web dissenyat específicament per a l'aprenentatge en línia i que conté recursos docents com material d'aprenentatge, sistemes de comunicació i recursos per a l'avaluació i l'autoavaluació.

4. Requisits per a les acreditacions en el marc de l'establert en el Reial decret 34/2008: criteris tècnics de validació

4.1. Espais necessaris per impartir la formació en la modalitat presencial

Les entitats de formació, per estar acreditades per impartir formació conduent a certificats de professional en modalitat presencial, han de disposar de centres de formació amb espais comuns i amb els espais formatius requerits en els programes formatius dels certificats de professionalitat per als quals s'acreditin.

Espais comuns necessaris i ubicació:



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1645100681598-396004167-6583370857517524610>

CSV: 1645100681598-396004167-6583370857517524610

Els centres de formació han de tenir els espais comuns que siguin indispensables per a les tasques del personal treballador (docents, personal administratiu, direcció, coordinació, etc.) i per atendre de manera personalitzada i individualitzada l'alumnat.

Els espais comuns mínims que ha de tenir un centre de formació, a més del bany o banys, són: una recepció i un despatx o sala. (Altres espais comuns que pot tenir un centre de formació són: despatxos de direcció, despatxos de tutories, sales de professorat i coordinació, secretaries o espais d'administració, etc.).

Hi ha d'haver espais comuns, almenys, en el local en què s'imparteixi la part teòrica de la formació.

Els espais comuns han de ser llocs diferenciats i aïllats de les aules. És a dir, les aules no poden fer la funció d'espais comuns i tampoc no poden ser zones de pas per accedir a espais comuns. En el cas d'espais formatius que no siguin aules, també és convenient que, si hi ha espais comuns annexos, n'estiguin separats adequadament. La finalitat és que la impartició d'accions formatives en els espais formatius no interfereixi en les activitats de gestió tècnica i administrativa que es duen a terme en els espais comuns i viceversa.

Espais formatius necessaris i ubicació:

Els centres de formació han de tenir els espais formatius que requereixin els programes formatius de cada certificat de professionalitat per impartir.

Aules: les aules han d'estar ubicades en les seus o locals principals dels centres de formació, tot i que poden formar part d'un mateix centre les aules que estiguin en locals propers, ubicats en el mateix carrer o illa de cases del local principal del centre, sense que sigui necessari que aquests locals constitueixin un altre centre de formació ni que tinguin espais comuns de recepció i despatxos.

Aules-taller i tallers: com a norma general, les aules-taller i els tallers han d'estar ubicats en les seus o locals principals dels centres de formació o bé en locals propers ubicats en el mateix carrer o illa de cases. Tot i això, les aules-taller i els tallers poden ser instal·lacions externes al local del centre (sempre que no siguin també les aules de teoria) per les seves característiques excepcionals, com per exemple, perquè s'hagin d'adaptar a normatives industrials o d'altres sectorials, per contenir equipaments molestos o perillosos per renous, vibracions, risc d'incendi, etc., o també pel fet que estiguin annexos a espais singulars requerits en el programa de la mateixa especialitat formativa. Només en casos excepcionals justificats es permet la seva ubicació en un altre municipi, preferentment limítrof, quan no es trobi un espai disponible en el mateix municipi.

Naus: tot i que siguin normalment instal·lacions externes, s'assimilen als tallers i no es consideren espais singulars, atès que la disponibilitat no pot ésser temporal.

Espais formatius singulars: es consideren espais singulars, a més dels que es denominen expressament així en els programes formatius, els que no inclouen la denominació «aula», «aula-taller», «ta-



ller» o «nau». Són instal·lacions externes que poden estar annexes als centres de formació o en una altra ubicació. Per garantir els desplaçaments dels participants en la formació, han d'estar ubicats en el mateix municipi del centre. Només en casos excepcionals justificats es permet la seva ubicació en un altre municipi, preferentment limítrof, quan no es trobi un espai singular disponible en el mateix municipi.

Magatzems necessaris i ubicació:

Els centres de formació han de tenir magatzems si els programes formatius dels certificats de professionalitat per impartir els requereixin.

Els magatzems han d'estar ubicats en el mateix local on s'ubiquen els espais formatius que necessiten l'equipament i material que contenen, llevat de casos excepcionals justificats.

4.2. Disponibilitat i dret d'ús del centre de formació

Les entitats han de disposar dels espais dels centres de formació de forma estable. Els únics espais de què no cal disposar de forma estable són els espais singulars.

La disponibilitat *estable* significa que un centre de formació no es constitueix com a tal només per executar les accions formatives que els serveis públics d'ocupació autoritzin o adjudiquin a l'entitat, ja que, si és així, no podrà oferir totes les actuacions prèvies i posteriors que la formació exigeix (informació, selecció, seguiment ex post, etc.). Per això, els documents que s'han de presentar per acreditar el dret d'ús de les instal·lacions del centre han d'assegurar una disponibilitat mínima de dos anys i no es poden remetre a un ús o a un arrendament futur ni limitar-se a la durada de les accions formatives. Així, en els casos de contractes d'arrendaments, convenis o cessions hi ha de constar una vigència mínima de dos anys, preferentment prorrogable i s'han d'indicar expressament les rendes o quotes o bé si es tracta d'una cessió gratuïta. S'hi han de concretar les rendes, quotes o períodes de cessió de manera que es garanteixi una disponibilitat estable dels espais i no poden estar lligades a un ús dels espais per hores o per dies concrets.

Les entitats han de tenir en compte que els documents de dret d'ús que presentin en els procediments d'acreditacions han de ser els mateixos que presentin en el moment de les justificacions econòmiques de subvencions, si escau. Per tant, les actualitzacions, pròrrogues o altres canvis que s'hi facin s'han de presentar prèviament al servei que tramita les acreditacions per al seu vistiplau i, si els canvis comporten modificacions en els espais requerits per a la formació, s'haurà de presentar una sol·licitud de modificació, d'acord amb el punt 8.3 d'aquest Protocol.

No hi ha cap impediment perquè un centre de formació s'ubiqui en unes instal·lacions on una altra entitat o la mateixa entitat de formació desenvolupi una altra activitat (laboral, cultural, lúdica, etc.), sempre que aquestes altres activitats no interfereixin en l'activitat formativa. En el cas d'instal·lacions compartides amb una altra entitat, en els documents de dret d'ús s'hi han de relacionar clarament els espais comuns i formatius que es faran servir per gestionar i executar la formació. També



hi ha de quedar clar que els espais formatius han de ser d'ús exclusiu de l'entitat de formació, almenys durant la impartició de les accions formatives.

En el cas que una mateixa entitat de formació tenguí diversos centres, s'admet que comparteixin espais formatius, sempre que no siguin aules.

També s'admet que dues o més entitats tenguin els seus centres de formació en un mateix recinte o edifici, sempre que cada centre estigui clarament delimitat i senyalitzat i que en els documents de dret d'ús de cada centre consti clarament que no hi ha espais formatius compartits.

En els casos d'acreditacions específiques per a FP dual en què una entitat de formació utilitzi espais o instal·lacions que faciliti l'empresa, els requisits de disponibilitat s'adaptaran als períodes d'impartició de la formació. Els espais o instal·lacions que faciliti l'empresa han de complir els requisits que estableix el programa formatiu del certificat de professionalitat que s'ha d'impartir. Si aquests espais o instal·lacions no són habitualment espais formatius sinó espais de treball on es desenvolupa activitat laboral, l'entitat de formació haurà de presentar un informe tècnic justificatiu en què constin les adaptacions previstes.

4.3. Disponibilitat i dret d'ús d'espais singulars de formació

En els casos d'espais i instal·lacions que es considerin singulars, d'acord amb la definició recollida en aquesta Instrucció, es permet a les entitats responsables dels centres una disponibilitat temporal. Per tant, podran presentar un compromís de disponibilitat que, d'acord amb el model normalitzat establert pel SOIB, ha de contenir les dades que identifiquin les instal·lacions i la conformitat de l'entitat que llogarà o cedirà temporalment a les entitats impartidores els espais singulars.

Quan els programes formatius prevegin espais singulars de domini públic (per exemple, la via pública, espais naturals, platges, etc.) també és necessari el compromís de disponibilitat. Si la formació ha de comportar una intervenció en l'espai públic (per exemple, actuacions de neteja, jardineria, etc.), el centre de formació ha de tenir l'autorització o la conformitat de l'Administració corresponent. Si la formació no comporta una intervenció, n'hi haurà prou que l'entitat impartidora declari que comunicarà l'ús de l'espai públic a l'administració corresponent o bé que només el visitarà d'acord amb la normativa establerta per al públic en general.

Els espais singulars es poden compartir amb altres centres de formació, sempre que siguin de la mateixa entitat. Excepcionalment, es permetrà que dues entitats comparteixin un espai singular quan hi hagi només un espai o molt pocs amb les característiques que es requereixen en la zona.

4.4. Superfícies dels espais requerits per impartir la formació

En els centres, els espais requerits en els programes formatius de cada certificat de professionalitat han de tenir, com a mínim, la superfície indicada en cada programa, en relació proporcional amb el nombre d'alumnes al qual es dirigirà la formació.



En els casos d'acreditacions per a un nombre d'alumnes diferent dels estàndards prevists en els programes formatius (que solen ser de 15 o 25), les superfícies mínimes requerides dels espais es calcularan proporcionalment amb una regla de tres i s'han de tenir en compte les proporcions de metres quadrats per alumne que estableixen els programes.

Hi ha casos en què els programes exigeixen la mateixa superfície tant per a 15 alumnes com per a 25. En aquests casos només s'ha d'admet reduir la superfície proporcionalment quan se sol·licitin menys de 15 alumnes, fins a una desviació màxima d'un 10 % i sempre que el volum d'ocupació dels equipaments ho permeti.

Per als casos en què els programes no preveuen una mateixa proporció de metres quadrats per a 15 alumnes que per a 25 alumnes, el criteri que s'ha d'aplicar per a un nombre d'alumnes diferent de 15 o 25 és el de la proporció del tram corresponent. És a dir, si per exemple es requereix un mínim de 45 m² per a 15 alumnes i de 60 m² per a 25, fins a 15 alumnes la ràtio és de 3 m² per alumne i de 15 a 25 la ràtio és d'1,5 m² per alumne, de manera que per a 16 alumnes la superfície mínima requerida és de 46,5 m² (45+1,5), per a 17 és de 48 m² (45+1,5*2) i així successivament, tal com es mostra en la taula següent:

Nre. alumnes	Superfície mínima	
15 alumnes	45 m ²	
16 alumnes	45 m ² + 1,5	46,5 m ²
17 alumnes	45 m ² + 1,5*2	48 m ²
18 alumnes	45 m ² + 1,5*3	49,5 m ²
19 alumnes	45 m ² + 1,5*4	51 m ²
20 alumnes	45 m ² + 1,5*5	52,5 m ²
21 alumnes	45 m ² + 1,5*6	54 m ²
22 alumnes	45 m ² + 1,5*7	55,5 m ²
23 alumnes	45 m ² + 1,5*8	57 m ²
24 alumnes	45 m ² + 1,5*9	58,5 m ²
25 alumnes	45 m ² + 1,5*10	60 m ²

Com s'ha dit a dalt, aquest criteri s'ha d'aplicar en tots els casos en què un programa no prevegi la mateixa proporció de metres quadrats per a 15 alumnes que per a 25 alumnes.

S'ha de tenir en compte la superfície efectivament útil dels espais formatius, segons la seva o distribució d'aquests per permetre una bona visualització dels processos d'ensenyament i aprenentatge així com la interactuació de tots els participants en la formació (formador o formadors i alumnes). Per exemple, es considera que no compleixen la superfície mínima els espais en forma de L en què quedi limitada la mobilitat o la visibilitat.



Pel que fa als espais comuns, no hi ha unes superfícies mínimes establertes. No obstant això, s'ha de comprovar que les superfícies i distribució permetin el correcte desenvolupament de les funcions que pertocquen, tant al personal del centre de formació com a l'alumnat.

4.5. Concurrències per impartir formació en un mateix espai

- a) Ús d'una mateixa aula per impartir diverses especialitats o matèries: una mateixa aula pot ser utilitzada, de forma no simultània, per impartir la part teòrica de diferents especialitats formatives, atès que usualment s'hi fan servir el mateix mobiliari i els mateixos equipaments. Igualment, en els casos de programes que prevegin dos tipus d'aules de teoria per impartir una mateixa especialitat (per exemple, una aula de gestió i una aula d'idiomes) es podrà utilitzar una mateixa aula.
- b) Ús d'un mateix espai com a aula i com a taller o aula-taller: un mateix espai pot ser utilitzat com a aula de teoria i com a taller o aula-taller de formació pràctica, sempre que la superfície de l'espai sigui, com a mínim, la suma de les superfícies requerides per a l'aula i per al taller o aula-taller. Si per al taller o aula-taller es requereix mobiliari i equipament d'aula (taules, cadires, ordinadors...), es pot utilitzar un únic espai amb els metres quadrats de l'espai per al qual es requereixi una major superfície. En aquests casos no hi pot haver dos grups d'alumnes que comparteixin l'espai al mateix temps a classe de teoria i a classe de continguts pràctics.
- c) Ús d'un mateix taller o aula-taller per impartir diverses especialitats formatives: un mateix espai pot ser utilitzat com a taller o aula-taller per impartir la part pràctica de diferents especialitats, sempre que es facin servir els mateixos equipaments i mitjans materials o bé que els equipaments que es fan servir per a un taller o aula-taller i no per a un altre puguin romandre a l'espai sense fer nosa o siguin fàcilment transportables i emmagatzemables a les instal·lacions del centre. La superfície ha de correspondre, com a mínim, a la de l'espai per al qual es requereixi una major superfície. En aquest espai només hi pot haver un grup d'alumnes al mateix temps.
- d) Ús d'una mateixa nau per impartir diverses especialitats formatives: una mateixa nau pot ser utilitzada per a dos o més tipus de naus requerides per especialitats afins, sempre que es facin servir els mateixos equipaments i mitjans materials o que els equipaments que es facin servir per a una nau i no per a una altra hi puguin estar dedins sense fer nosa. La superfície ha de correspondre, com a mínim, a la de la nau per a la qual es requereixi una major superfície. En aquest cas només hi pot haver un grup d'alumnes al mateix temps. Si la superfície de la nau fa la suma de les superfícies requerides es podrà utilitzar simultàniament per a més d'un grup d'alumnes, sempre que les activitats que s'hi realitzin no s'interfereixin.
- e) Ús d'un mateix espai com a nau i com a taller: un mateix espai pot ser utilitzat com a nau i com a taller per impartir especialitats afins, sempre que es facin servir els mateixos equipaments i mitjans materials o que els equipaments que es facin servir per a un espai i no per a un altre puguin estar dedins sense fer nosa. La superfície ha de correspondre, com a mínim, a la de l'espai per al qual es requereixi una major superfície. En aquest cas només hi pot haver un grup d'alum-



nes al mateix temps. Si la superfície de l'espai fa la suma de les superfícies requerides es podrà utilitzar simultàniament per a més d'un grup d'alumnes, sempre que les activitats que s'hi realitzin no s'interfereixin.

- f) Ús d'un mateix espai singular per impartir diverses especialitats: un mateix espai singular pot ser utilitzat per a la formació pràctica de diferents especialitats formatives, sempre que aquestes el requereixin amb les mateixes característiques.

4.6. Equipaments i altres recursos materials

En els espais comuns, els centres de formació han de tenir l'equipament bàsic per atendre les tasques d'administració i atenció a l'alumnat. Es considera equipament bàsic: mostrador o taula de recepció, fotocopiadora, impressora, telèfon, ordinador, taules i cadires.

En els espais destinats a la formació, els centres han de disposar dels equipaments i materials mínims requerits en els programes formatius de cada certificat de professionalitat a impartir.

Els equipaments s'han de disposar de manera estable, és a dir, la disponibilitat dels equipaments no ha d'estar supeditada a la durada de les accions formatives que s'autoritzen o adjudiquin.

Els únics equipaments de què no cal disposar de forma estable són els considerats singulars. S'hi poden considerar singulars els equipaments que tinguin un cost d'adquisició summament elevat o que l'ús que se'n faci durant la formació no sigui freqüent o intensiu. Per exemple, un desfibril·lador, un tractor, una grua torre, etc. En aquests casos sí que s'admeten lloguers o cessions temporals, limitats a la durada de les accions formatives.

Cada espai ha de tenir el propi equipament. Els equipaments no es poden compartir amb altres centres de formació. Tampoc no es poden utilitzar en més d'un espai formatiu del mateix centre, llevat dels equipaments considerats singulars.

Els equipaments i materials s'han de disposar en nombre proporcional al nombre d'alumnes als quals s'ha de destinar la formació, de forma que es permeti que tot l'alumnat d'un mateix curs pugui desenvolupar activitats i pràctiques formatives individualment i simultàniament, amb l'excepció dels equipaments o maquinàries que, per les seves característiques o per les previsions dels programes corresponents, no es puguin o no s'hagin d'utilitzar simultàniament o intensivament.

Així doncs, quan es tracti d'equipaments que s'hagin d'usar individualment, el nombre d'equipaments ha de ser igual al nombre d'alumnes. Quan no es tracti d'equipaments que s'han d'utilitzar individualment, si el programa no en preveu un nombre concret, però en preveu una pluralitat (que digui, per exemple, «llits» o «maniquins») n'hi ha d'haver almenys dos. Si el programa preveu un nombre determinat d'equipaments per a un estàndard de quinze alumnes i l'acreditació se sol·licita per a un nombre d'alumnes diferent de quinze, el nombre d'equipaments s'ha de calcular proporcionalment amb una regla de tres.



En el cas concret d'equipaments informàtics (ordinadors), si en els programes es preveu un ús freqüent i intensiu de la informació o l'ús de programaris, hi ha d'haver un ordinador per a cada alumne i un per al docent.

Pel que a fa les taules i cadires de les aules, també n'hi ha d'haver tant per als alumnes com per al docent.

Els equipaments i materials que es comproven en les visites tècniques són els que es consideren inventariables o que, tot i que siguin materials de consum, estiguin prevists en els programes en els apartats de requisits mínims d'equipaments. Pel que fa als productes poc duradors que es facin malbé fàcilment (llavors, flors, aliments, productes fitosanitaris, etc.), no cal comprovar-ne les existències ja que les comprovacions es faran en les visites de seguiment pedagògic de cada acció formativa. Pel que fa a la resta de materials de consum individuals o d'un sol ús (elements de protecció, roba de feina, material sanitari, de neteja, etc.), no cal comprovar el nombre d'unitats en proporció amb el nombre d'alumnes, sinó que n'hi ha prou amb comprovar-ne una mostra.

4.7. Característiques i condicions dels espais i dels equipaments

Els centres de formació han de tenir els espais i equipaments mínims requerits en els programes formatius de cada certificat de professionalitat, com a norma general amb les característiques i condicions que determinen els programes.

Tot i això, les instal·lacions i els equipaments així com les tècniques i els materials que es requereixin per impartir la formació han de correspondre als que s'utilitzen en l'actualitat en les empreses dels sectors productius de les àrees i famílies professionals a què pertany cada certificat de professionalitat.

Per tant, s'admeten els equipaments i els recursos que, tot i que no apareguin expressament en els programes, possibilitin impartir els continguts per suposar una modernització, una aportació d'elements de protecció o un avenç tecnològic. Així mateix, no s'admeten ni instal·lacions ni equipaments o materials que resultin obsolets o no estiguin en bon estat d'ús, com tampoc recursos, tècniques ni continguts no ajustats als usos tècnics i normes vigents relacionats amb l'ocupació.

Pel que fa a les aules s'ha de tenir en compte que:

— Les taules i cadires han de ser aptes per impartir la formació. No s'accepten, com a taules, les pales de les cadires amb braç. Les taules han de tenir l'amplada o l'espai suficient perquè els alumnes puguin fer individualment les activitats i exercicis d'aula, especialment si hi ha ordinadors. Es recomana consultar les guies i notes tècniques d'avaluació i prevenció de riscos de l'INSST (Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball).

— Els equipaments informàtics no han de ser obsolets i han de comptar amb sistemes que permetin que en tot moment els programaris utilitzats (*software*) funcionin adequadament. Es poden utilitzar ordinadors de sobretaula o portàtils i es permeten ambdós tipus en una mateixa aula, sempre que tinguin les mateixes característiques principals, perifèrics (hi ha d'haver ratolins per a cada



ordinador), sistema operatiu i programaris. Tots els alumnes han de tenir accés igual i adequat a Internet. La mida de les pantalles ha de ser adequada a la freqüència i intensitat d'ús dels ordinadors i a les característiques de l'alumnat. Per això, seguint les consideracions tècniques de la Guia tècnica d'avaluació i prevenció dels riscos relatius a la utilització d'equips amb pantalles de visualització de l'INSST (Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball), no s'admeten mides inferiors a catorze polzades i es recomanen mides més amples per a les especialitats conduents a certificats de professionalitat relacionades amb arts gràfiques i desenvolupament de plànols i projectes.

— Com a equips audiovisuals s'admeten diverses opcions: PC amb connexió a Internet amb projector, altaveus i pantalla, televisor amb altaveus o pissarra digital interactiva amb altaveus. Des de la darrera fila de l'aula s'han de poder veure i llegir les presentacions.

Pel que fa a alguns espais concrets de formació pràctica s'ha de tenir en compte que:

— En el cas d'instal·lacions de cuina i sempre que es compleixin les mesures de protecció, seguretat i prevenció de riscos, s'admet com a cuina individual cada punt de foc accessible, que pot ser d'inducció, vitroceràmica o gas.

— En el cas de piscines, d'acord amb la comunicació de criteri d'aplicació del SEPE de 27 de febrer de 2020, s'admet que puguin ser climatitzades o no climatitzades, sempre de conformitat amb la normativa específica d'instal·lacions esportives per a piscines (NIDE3) del Consell Superior d'Esports.

4.8. Mesures d'accessibilitat

Els centres de formació han de disposar de mitjans tendents a facilitar l'accessibilitat universal, de conformitat amb el que disposa la legislació aplicable en matèria de promoció de l'accessibilitat i eliminació de barreres.

Els espais formatius ubicats a instal·lacions externes a la seu del centre han de complir les normes en matèria d'accessibilitat que els siguin exigibles per la normativa aplicable.

En les visites de comprovació s'han de revisar, com a mínim, les mesures d'accessibilitat següents:

— Accessibilitat al centre (accés sense desnivell o rampa, ascensor, cadira transportadora, amplària d'entrada suficient, etc.).

— Accessibilitat a les aules (accés sense desnivell o rampa, ascensor, cadira transportadora, amplària d'entrada suficient, etc.).

— Banys adaptats (amplària interior i d'entrada suficient, barres laterals, etc.).

4.9. Compliment de la normativa en matèria d'activitats

Els centres de formació han de complir la normativa en matèria d'activitats. Per tant, han de tenir vigents les llicències municipals que emparin l'activitat de formació o haver fet els tràmits pertinents amb els ajuntaments corresponents per complir la normativa en matèria d'activitats (és a dir, haver presentat declaració responsable o comunicació d'inici d'activitat).



Els centres de formació de propietat pública que es varen acollir a l'exclusió de l'àmbit d'aplicació de la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears prevista en l'apartat *m)* de l'article 2.2 d'aquesta Llei, durant el període de vigència d'aquest apartat, han de mantenir les acreditacions obtingudes, però, per a noves acreditacions, hauran de complir la normativa vigent. La redacció d'aquest apartat *m)* es va introduir pel Decret Llei 8/2020, de 13 de maig, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19 i va estar vigent des del 15 de maig de 2020 fins al 18 de desembre de 2021, data en què s'ha derogat per la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Els espais formatius ubicats a instal·lacions externes a la seu del centre han de complir les normes en matèria d'activitats que els siguin exigibles i han de tenir les llicències pertinents, sense perjudici de disposar de les autoritzacions necessàries per dur-hi a terme activitats formatives.

4.10. Concurrències amb formació per a carnets professionals o exàmens oficials

En el cas que es vulguin impartir especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat que, d'acord amb la normativa, també poden conduir a l'obtenció de carnets, targetes o certificats professionals o amb les quals es pot accedir a exàmens oficials, s'ha d'estar al que estableixi la normativa sectorial aplicable i als requisits específics que prevegin els programes formatius. Segons els casos, l'entitat impartidora o el centre de formació hauran de comptar amb l'autorització o el reconeixement de l'administració o organisme sectorial competent.

4.11. Personal formador

Les entitats de formació han de disposar, en el moment d'iniciar cada acció formativa, del personal formador que compleixi els requisits que exigeix la normativa aplicable. En el moment de sol·licitar l'acreditació és suficient que les entitats de formació manifestin, amb declaració responsable, el compromís de disposar de personal formador que compleixi els requisits.

Les entitats de formació disposen d'un registre (REFOIB) per poder cercar persones formadores acreditades en els diferents mòduls que conformen cada certificat de professionalitat. La norma reguladora d'aquest Registre és el Decret 18/2019, de 15 de març, pel qual es crea i es regula el Registre públic de persones formadores per impartir accions formatives dirigides a obtenir certificats de professionalitat en l'àmbit de les Illes Balears.

4.12. Informació i atenció al públic

Les entitats de formació han de complir la normativa en matèria d'informació, protecció i defensa dels consumidors i usuaris també en allò que afecta l'activitat de formació. Per tant, han de comptar amb un servei per oferir informació tant als alumnes com a les persones interessades en les ofertes formatives, així com per atendre reclamacions, i han de disposar de personal suficient de



direcció, gestió, administració i atenció al públic adequat i suficient. Aquest personal pot estar ubicat a les instal·lacions dels centres de formació o a altres ubicacions.

En els centres de formació, els espais i les instal·lacions han d'estar adequadament identificats i els horaris d'obertura i atenció al públic s'han de difondre públicament i estar senyalitzats. L'horari d'obertura i d'atenció al públic ha de ser suficient, mínim de dues hores d'atenció presencial, per atendre el servei d'informació i per complir les tasques de gestió de la formació del centre o l'entitat, tant abans de l'inici de les accions formatives (almenys des de la concessió o autorització) com durant el desenvolupament i també després d'haver-les finalitzat (almenys fins a un mes després). Si el personal d'informació no està ubicat a les instal·lacions del centre de formació, hi ha d'haver en un lloc visible i accessible, a més de la identificació del centre, un cartell informatiu amb el número de telèfon, l'adreça electrònica i l'horari d'informació i atenció al públic.

En el cas de les entitats acreditades en modalitat de teleformació, tant el seu lloc web com les seves plataformes s'han d'identificar adequadament i han d'indicar almenys un número de telèfon, amb horari d'atenció al públic, i una adreça de correu electrònic.

4.13. Projectes formatius

Per tenir acreditades especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, les entitats de formació han de disposar, per a cada certificat de professionalitat, dels projectes formatius corresponents amb la planificació, programació i organització de la formació, d'acord amb les especificacions que conté l'annex 6 de l'Ordre TMS/369/2019.

4.14. Sistemes de gestió de qualitat

Per acreditar especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, les entitats de formació han de tenir certificats i en vigor els sistemes de gestió de qualitat que hagin implantat.

Els certificats dels sistemes de gestió de qualitat que es presentin per a les acreditacions han de ser vigents, han de correspondre a l'adreça del centre, han d'estar expedits per un organisme oficial i s'han de referir a l'activitat de formació professional o formació per a l'ocupació del centre.

4.15. Requisits específics per a la modalitat de teleformació

Per estar acreditades en la modalitat de teleformació, d'acord amb el que estableix l'Ordre TMS/369/2019, les entitats de formació han de complir els requisits específics següents:

- a) Disposar d'una plataforma de teleformació amb la infraestructura, el programari, suport i serveis que estableix l'annex 2 de l'Ordre.
- b) Disposar, per a cada certificat de professionalitat, del material virtual d'aprenentatge, guia de l'alumne i guia del tutor-formador, d'acord amb els requeriments de l'annex 3 de l'Ordre.



- c) Complir els requisits tecnològics, pedagògics i organitzatius, d'acord amb els requeriments que estableix l'annex 4 de l'Ordre.
- d) Disposar d'un servei web per al seguiment de la formació, que ha d'estar operatiu i en funcionament, d'acord amb les especificacions que figuren en l'annex 5 de l'Ordre.
- e) Disposar de centres de sessions presencials per dur a terme les sessions de formació presencial (tutories) i les proves presencials i d'avaluació final de cada mòdul formatiu:
 - o Aquests centres han d'estar prèviament acreditats en modalitat presencial per a les mateixes especialitats formatives per a les quals es vulgui l'acreditació en teleformació.
 - o Les entitats de teleformació, o bé han de ser titulars de l'acreditació d'aquests centres en modalitat presencial, o bé han de tenir formalitzat un acord o conveni amb l'entitat de formació acreditada en modalitat presencial responsable de cada centre.
 - o Aquests acords o convenis han de tenir el contingut mínim que estableix l'annex 4, punt C, de l'Ordre, tenir una vigència mínima de dos anys i estar actualitzats en el moment de sol·licitar finançament amb fons públics o autorització per impartir, amb iniciativa privada, accions formatives.

5. Requisits per a les acreditacions en el marc de l'establert en el Reial decret 62/2022 (centres autoritzats per impartir FP del sistema educatiu)

Per a les acreditacions d'especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat, als centres educatius públics, concertats i privats que estiguin autoritzats per l'Administració educativa per impartir títols o cursos d'especialització de formació professional del sistema educatiu els és aplicable el Reial decret 62/2022 en el sentit següent:

- Per estar acreditats per impartir especialitats conduents a certificats de professionalitat que acreditin les mateixes qualificacions professionals que els títols o cursos d'especialització de formació professional que tenen autoritzats, es consideren adequats i suficients els requisits especificats en els currículums dels títols o cursos d'especialització ja validats per l'Administració educativa i, per tant, no cal que el SOIB validi els requisits d'infraestructura i d'espais i equipaments. El procediment d'acreditació es farà d'acord amb el punt 10 d'aquest Protocol.
- Si, a més, són centres integrats de formació professional, poden estar acreditats per impartir les especialitats conduents a certificat de professionalitat que tinguin associades per decret o resolució (el decret o resolució pot enumerar les especialitats o els estudis de formació professional concrets o associar-hi una família o àrea professional completes). El tràmit d'acreditació també es farà d'acord amb el punt 10 d'aquest Protocol.
- Pel que fa al requisit d'implantació dels sistemes de gestió de la qualitat de la formació, aquests centres no cal que la justifiquin.

Els centres educatius públics, concertats i privats de formació professional que vulguin impartir especialitats conduents a certificats de professionalitat que no corresponguin a les mateixes qualificacions dels títols o cursos d'especialització d'FP que tinguin autoritzats i els centres integrats que vulguin impartir especialitats conduents a certificats de professionalitat que no tinguin associades



per decret o resolució han de complir els requisits establerts en el marc del Reial decret 34/2008. Als centres públics correspon aplicar el procediment d'inclusió de centres propis en el Registre d'entitats de formació, d'acord amb el PUNT 10 D'AQUEST PROTOCOL. Als centres privats i concertats correspon aplicar el procediment genèric d'acreditació previst per a les entitats col·laboradores, d'acord amb el PUNT 8 D'AQUEST PROTOCOL.

6. Obligacions de les entitats un cop acreditades i inscrites

Les entitats de formació, un cop acreditades i inscrites en el Registre, estan sotmeses a les obligacions que preveuen l'article 16.1 de la Llei 30/2015 i l'article 16 de l'Ordre TMS/369/2019, entre les quals, en allò que afecta les acreditacions, s'inclouen les següents:

- Complir, en la impartició d'accions formatives, les prescripcions que els siguin d'aplicació en virtut de disposició legal o reglamentària, inclosa l'obligació d'impartir la formació en els espais i amb els mitjans formatius acreditats per a aquesta finalitat.
- Mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i recursos humans que s'han tengut en compte per a l'acreditació de cada certificat de professionalitat.
- Respectar les normes d'utilització de la imatge institucional de l'administració competent i fer constar, en la publicitat estàtica i dinàmica, la seva condició d'entitat acreditada.
- Comunicar a l'administració competent, per mantenir la inscripció com a entitat de formació, qualsevol canvi de titularitat o forma jurídica.
- Sol·licitar, a l'administració competent, autorització expressa per mantenir les acreditacions, quan es modifiquin les condicions per les quals es varen obtenir.
- En la modalitat de teleformació, tenir actualitzats els acords o els convenis amb centres presencials en el moment de sol·licitar finançament amb fons públics o autorització per impartir amb iniciativa privada accions formatives, de forma que la vigència d'aquests acords o convenis sigui d'almenys dos anys.

Conseqüentment, les entitats de formació han de:

- Sol·licitar l'autorització de qualsevol modificació en el nombre d'alumnes, en les instal·lacions o els espais formatius, en les plataformes de teleformació o material virtual d'aprenentatge, en els acords o convenis amb centres presencials, etc.
- Comunicar o sol·licitar qualsevol canvi de raó social, forma jurídica o titularitat.
- Comunicar la modificació de qualsevol altra dada de l'entitat o de qualsevol dels seus centres que no requereixi d'autorització expressa (dades de contacte, canvis de noms, d'adreça per a notificacions, canvis de representants legals, actualitzacions de certificats de qualitat, etc.) que constin en el Registre d'entitats de formació.
- Mentre es mantengui la condició d'entitat acreditada i especialment durant el desenvolupament de les accions formatives, atendre els aclariments i les peticions de documentació requerits pels tècnics del SOIB per comprovar o supervisar el compliment dels requisits, així com facilitar-los l'accés a les instal·lacions i al material que tenguí relació amb l'activitat formativa.



L'incompliment de les obligacions pot comportar la baixa de tot el centre de formació o de les especialitats afectades per l'incompliment, sens perjudici del règim de sancions o infraccions que preveu l'article 19 de la Llei 30/2015.

7. Causes de baixa en el Registre d'entitats de formació

De conformitat amb l'article 17.1 de l'Ordre TMS/369/2019, les entitats de formació acreditades perden, totalment o parcialment, les acreditacions obtingudes quan incorrin en els supòsits següents:

- Incompliment dels requisits que determinaren les acreditacions o incompliment de les obligacions establertes.
- Derogació dels certificats de professionalitat i consegüent baixa, en el Catàleg d'especialitats formatives, de les corresponents especialitats acreditades.
- Manca d'accessibilitat i actualització de les dades de seguiment referides a les accions formatives que imparteixin, d'ençà que s'iniciïn.
- Manca de resolució de les incidències de funcionament que impedeixin dur a terme el seguiment i control de les accions de formació impartides.
- Pèrdua de la titularitat, llevat que es mantengui el dret d'ús, o pèrdua dels drets d'ús dels espais presencials o de la plataforma de teleformació.
- Aplicació de les subvencions rebudes, com a entitat de formació, per a una finalitat distinta d'aquella per a la qual es varen concedir.
- Cessament de l'activitat.
- Sol·licitud de baixa per l'entitat interessada.
- En la modalitat de teleformació, pèrdua de la titularitat o del dret d'ús del material virtual d'aprenentatge corresponent a una especialitat formativa acreditada.
- En la modalitat de teleformació, baixa, en el Registre d'entitats de formació, de tots els centres presencials vinculats a les acreditacions de l'entitat de teleformació.

8. Procediments per a acreditacions en modalitat presencial per a entitats col·laboradores

8.1. Procediment d'acreditació general

a) Sol·licitud d'acreditació:

Les entitats de formació, per poder impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat en modalitat presencial, han de formalitzar sol·licituds d'acreditacions i inscripcions en el Registre d'entitats de formació per a cada un dels centres on vulguin impartir la formació, d'acord amb les declaracions i el contingut mínim que estableix l'article 20 de l'Ordre TMS/369/2019 i d'acord amb el model normalitzat que estableix el SOIB.

La sol·licitud, entre altres dades, ha de contenir:

- La relació d'especialitats conduents a certificat de professionalitat per a les quals se sol·licita l'acreditació.
- Els espais del centre que compleixen els requisits per impartir-les.



- La relació dels mitjans del centre tendents a facilitar l'accessibilitat universal.
- Els projectes formatius de cada especialitat conduent a certificat de professionalitat sol·licitada amb les dades de planificació i programació didàctiques i d'avaluació, que han de contenir la declaració responsable de compromís de disposar del personal formador que compleixi els requisits.

b) Documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud:

A les sol·licituds s'han d'adjuntar els documents que acreditin que es compleixen els requisits que es puguin verificar documentalment, d'acord amb aquesta Instrucció.

No és necessari aportar la documentació que ja estigui en poder del SOIB, sempre que s'identifiqui l'expedient en què consta i no hi hagi hagut modificacions.

Tenen validesa els documents digitals que siguin verificables electrònicament, és a dir, els que duen firma digital o un codi segur de verificació. Pel que fa a la resta de documents no considerats digitals, l'entitat interessada ha de declarar sota la seva responsabilitat que la informació aportada és autèntica.

La documentació que s'ha adjuntar és la següent:

- La documentació acreditativa de la condició d'entitat. Per tant:
 - Documentació acreditativa de constitució:
 - Si és persona jurídica, escriptura de constitució i estatuts.
 - Si és persona física, alta en el règim d'autònoms o darrer rebut de la quota.
 - Si és comunitat de béns, contracte privat pel qual es constitueix.
 - Si és una entitat pública instrumental (organisme autònom, empresa pública, etc.), publicació de la norma de creació.
 - Si és una administració pública territorial (ajuntaments o consells insulars), no cal acreditar-ne la constitució.
 - Targeta d'identificació fiscal (en cas de persones jurídiques i comunitats de béns).
 - Documentació acreditativa de la representació, si escau. S'entén acreditada la representació que s'hagi fet en el Registre electrònic d'apoderats.
 - Documentació justificativa d'alta en l'impost d'activitats econòmiques (IAE), llevat de les entitats que n'estiguin exemptes.
- Documentació acreditativa del dret d'ús del centre de formació: títol de propietat, contracte d'arrendament, conveni de cessió, concessió administrativa o qualsevol altre d'equivalent. Els documents de dret d'ús s'han d'ajustar als criteris de validació de requisits especificats en el PUNT 4.2 D'AQUEST PROTOCOL.
- Documentació acreditativa del dret d'ús d'espais singulars, si escau:



- Les entitats que disposin dels espais singulars de forma estable han de presentar els documents de dret d'ús corresponents: títol de propietat, contracte d'arrendament, concessió administrativa o equivalents.
- Les entitats que no disposin d'aquests espais de forma estable han de presentar un compromís de disponibilitat amb la conformitat de l'entitat que els llogarà o cedirà temporalment els espais, d'acord amb el model normalitzat que estableix el SOIB (inclòs en el model de sol·licitud).
- Els documents de dret d'ús dels espais singulars s'han d'ajustar als criteris de validació de requisits que especifica el PUNT 4.3 D'AQUEST PROTOCOL.

— En cas d'equipaments singulars que l'entitat només disposi en el moment de l'execució de les accions formatives, d'acord amb el criteri establert en el PUNT 4.6 D'AQUEST PROTOCOL, compromís de disponibilitat amb la conformitat de l'entitat que llogarà o cedirà temporalment l'equipament o equipaments, d'acord amb el model normalitzat establert pel SOIB inclòs en el model de sol·licitud (el mateix que serveix per als espais singulars).

— Plànols (per comprovar les superfícies mínimes i la distribució correcta dels espais comuns i formatius):

- Hi ha de constar l'adreça del local, la data de confecció del plànol i el nom (o número) i la superfície de cada dependència (aules, tallers, recepció, despatxos, etc.).
- Han de correspondre a les instal·lacions actuals del centre.
- Han d'estar signats pel professional que pertoqui o visats.
- Han de ser llegibles (s'han de poder identificar els espais i superfícies).

— En el cas de determinats espais singulars (terrenys de cultiu, vaixells...), si no es poden aportar plànols, per verificar les superfícies o altres característiques requerides (per exemple, la cabuda de persones), s'ha d'estar a allò que digui el document de dret d'ús i, si en aquest document tampoc no s'especifiquen, s'ha de presentar un document en què es declari o demostrin adequadament la superfície, les característiques o la capacitat de persones.

— En cas d'especialitats conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, amb les quals també es puguin obtenir carnets, targetes o certificats professionals o amb les quals es pugui accedir a exàmens oficials i que requereixen que el centre estigui reconegut per una administració o organisme competent en la matèria, documentació acreditativa d'aquest reconeixement.

— Documentació acreditativa del compliment de la normativa en matèria d'activitats, certificat emès per l'ajuntament corresponent en alguns dels sentits següents:

- Que l'establiment té vigent la llicència municipal d'obertura i funcionament com a centre de formació.
- Que l'entitat té presentada la declaració responsable o comunicació d'inici d'activat.

Si l'activitat de formació no és l'activitat principal de l'establiment, són també vàlids els certificats que expliquin que l'activitat de formació està declarada com a secundària o que el fet



que s'utilitzin espais per impartir formació no suposa cap modificació substancial de l'activitat principal del centre ja que l'activitat de formació està emmarcada dins la principal.

Pel que fa als espais singulars que no formin part de l'establiment del centre de formació, en els documents de dret d'ús (conformitats, contractes, etc.) s'ha de declarar que compleixen les normes en matèria d'activitats que els siguin exigibles i que tenen les llicències i autoritzacions pertinents.

- Certificat del sistema de gestió de qualitat implantat en el centre, el qual:
 - Ha de ser vigent.
 - Ha d'estar expedit per un organisme oficial.
 - Ha d'estar referit a l'activitat de formació professional o de formació per a l'ocupació del centre.
 - Ha de correspondre a l'adreça del centre.

- Justificants del pagament de les taxes que s'estableixin, d'acord amb les instruccions indicades en el model de sol·licitud.

c) Presentació de la sol·licitud:

De conformitat amb l'article 18 de l'Ordre TMS/369/2019, les entitats han de presentar les seves sol·licituds d'acreditació, amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar, per mitjans electrònics. Per tant, mentre no estigui implementat un tràmit telemàtic específic, s'han de presentar en el Registre electrònic comú de les administracions públiques, adreçades al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (codi DIR3: A04027061). Les sol·licituds d'acreditació es poden presentar durant tot l'any.

d) Comprovació de la sol·licitud i documentació adjunta:

En la fase d'instrucció del procediment, en primer lloc s'ha de comprovar que es compleixen els requisits que es puguin verificar documentalment, per mitjà de les dades contingudes en la sol·licitud i en la documentació adjunta a la sol·licitud o en la documentació que ja consti en l'arxiu documental del centre.

Si hi manquen dades o documents necessaris s'ha de requerir l'entitat que les esmeni o aporti, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú. Els requeriments s'han de notificar a l'entitat per mitjans electrònics tant si és persona física com si és persona jurídica. En el cas de les persones físiques que triïn la notificació en paper com a canal preferent, també s'han de notificar en paper.

e) Comprovació de requisits d'espais i equipaments. Visites tècniques:

A continuació, pel que fa als requisits que s'hagin de comprovar *in situ* en el centre de formació (equipaments i característiques dels espais), el personal tècnic del SOIB ha de fer les visites necessàries a les instal·lacions on s'impartirà la formació, inclosos els espais comuns i els singulars.



Les visites es poden dur a terme sense avís previ pel personal tècnic del SOIB, al qual s'ha d'autoritzar i possibilitar l'accés i el suport necessari.

En les visites, els equipaments i el mobiliari, tant dels espais comuns com dels espais formatius, han d'estar muntats i preparats com si s'hi hagués d'impartir la formació de forma imminent. No poden estar emmagatzemats ni ubicats en altres espais, excepte casos extraordinaris i amb justificació prèvia. Tampoc no hi ha d'haver equipaments i materials que no s'hagin d'usar per a la formació i que ocupin espai. A més, com a norma general, les visites no han de coincidir amb activitats que s'hi estiguin duent a terme, a fi que les comprovacions es puguin fer adequadament.

S'ha de deixar constància de les comprovacions de la visita per mitjà d'una acta. En l'acta s'han de comunicar a les persones interessades les mancances o deficiències que s'hi hagin pogut trobar i s'ha de concedir un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per fer les al·legacions o presentar els documents i justificacions que considerin pertinents. En cas que el personal tècnic del SOIB necessiti fer alguna consulta per poder fer una valoració tècnica de les possibles incidències detectades, el termini ha de comptar des de l'endemà de la data en què el centre hagi rebut la resposta de valoració.

L'acreditació de les esmenes es pot fer mitjançant una nova visita al centre o bé l'entitat pot presentar fotos o documentació justificativa. En cas de noves visites, també s'han d'aixecar actes de visita. En aquestes visites, si falten equipaments o recursos que sí que hi eren en una visita anterior, s'ha de fer constar aquesta incidència com a mancança i no s'ha d'atorgar un nou termini d'esmena.

f) Resolució:

En les resolucions s'acorda si les acreditacions sol·licitades s'atorguen, es consideren desistides o bé es denegen, en aquest darrer cas de forma motivada. Les resolucions també s'han de pronunciar, per a cada especialitat que s'acrediti, sobre el nombre d'alumnes i sobre els espais d'impartició.

Les resolucions s'han de notificar a les entitats per mitjans electrònics tant si són persones físiques com persones jurídiques. En el cas de les persones físiques que triïn la notificació en paper com a canal preferent, també s'han de notificar en paper.

Les especialitats acreditades s'han d'inscriure en el Registre estatal d'entitats de formació amb la data en què s'entengui practicada la notificació, atès que l'eficàcia de la resolució està supeditada a la seva notificació. Si el centre encara no hi tenia cap especialitat acreditada o inscrita, el Registre li ha d'assignar un número de cens. El SOIB ha de comunicar a l'entitat el número de cens assignat.

Si en el termini de sis mesos des que es presenten les sol·licituds d'acreditacions, no s'ha notificat resolució expressa, les sol·licituds s'han de considerar estimades.

Contra les resolucions dictades, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.



Les acreditacions que s'atorguin estan subjectes al manteniment de les condicions i els requisits que hagin motivat l'aprovació de l'acreditació i al compliment de les obligacions que estableix la normativa vigent.

8.2. Procediment específic per a FP dual

a) Sol·licitud i documentació adjunta:

Les entitats de formació que vulguin impartir especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat en el marc de l'FP dual amb la modalitat prevista en l'article 3.1.b) del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual, és a dir, fent servir espais o instal·lacions de l'empresa contractant, han de sol·licitar una acreditació específica per a FP dual, excepte que tant el centre com l'empresa ja constin com a centres acreditats per a les especialitats corresponents.

Les entitats han de formalitzar aquesta sol·licitud d'acreditació d'acord amb el model normalitzat que estableix el SOIB per a aquesta condició específica destinada a l'FP dual.

La documentació adjunta a la sol·licitud s'ha de presentar de manera anàloga a la resta d'entitats sol·licitants d'acreditacions, d'acord amb el contingut d'aquesta Instrucció, amb la particularitat que també s'ha de presentar:

- Un acord, conveni o escrit de col·laboració entre l'entitat responsable del centre de formació i l'empresa contractant, en el qual han de constar la relació d'espais i instal·lacions en què s'ha de desenvolupar l'activitat formativa, amb les ubicacions i les superfícies.
- Els plànols de les instal·lacions de l'empresa on s'impartirà la formació.
- Si escau, informe justificatiu quan els tallers o espais singulars de l'empresa no són habitualment espais formatius sinó espais de treball on es desenvolupa activitat laboral.

b) Comprovació de documents i de requisits:

La comprovació de la sol·licitud i documentació adjunta i dels requisits es fa amb les mateixes actuacions de comprovació documental i de visites a les instal·lacions que es preveuen en el punt 8.1 D'AQUEST PROTOCOL per a la resta de centres d'entitats col·laboradores.

c) Resolució:

Les resolucions s'han de dictar en els mateixos termes que les resolucions dictades en els procediments genèrics d'acreditacions, d'acord amb el punt 8.1 D'AQUEST PROTOCOL.

8.3. Procediment de modificacions de nombre d'alumnes o d'espais

a) Sol·licitud i documentació adjunta:



Les entitats de formació, per sol·licitar modificacions en el nombre d'alumnes o en els espais o instal·lacions vinculats a especialitats acreditades conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, han de formalitzar la sol·licitud de modificació, d'acord amb el model normalitzat que estableix el SOIB. A la sol·licitud s'han d'adjuntar els documents que acreditin que, amb les modificacions sol·licitades, es compleixen els requisits, llevat que ja constin en l'arxiu del centre.

b) Revisió de la sol·licitud i comprovació de requisits:

La revisió tècnica de l'expedient i la comprovació de requisits es tramiten de la mateixa manera que en el procediment de sol·licitud genèrica d'acreditació.

Respecte de les modificacions d'espais, cal tenir en compte un cas particular: el cas que una entitat sol·liciti el canvi d'ubicació d'un dels seus centres i en vulgui mantenir el número de cens perquè aquest centre (o centres) tinguin especialitats acreditades amb accions formatives adjudicades en alguna convocatòria en tràmit. En aquest cas, el canvi d'ubicació només es pot resoldre favorablement, si no hi ha un canvi de municipi i si no perjudica els participants en les accions formatives.

c) Resolució:

Les resolucions de modificacions de nombre d'alumnes o d'espais s'han de dictar en els mateixos termes que les resolucions dictades en els procediments genèrics d'acreditacions, d'acord amb el punt 8.1 D'AQUEST PROTOCOL.

Les resolucions que aprovin un canvi de nombre d'alumnes en especialitats acreditades no comporten la modificació del nombre d'alumnes de les accions formatives adjudicades en convocatòries de subvencions o autoritzades per impartir-les sense finançament públic. Tampoc no comporten que es puguin utilitzar els espais modificats per a aquestes accions formatives. Si l'entitat vol modificar el nombre d'alumnes adjudicats o autoritzats, ho ha de sol·licitar al servei que tramiti la convocatòria o l'autorització i ho ha de comunicar el servei que faci el seguiment de l'acció formativa. Igualment ha de comunicar els canvis en els espais on s'imparteixen els serveis corresponents.

8.4. Procediment de modificacions de raó social, forma jurídica o titularitat

En els casos d'entitats de formació que canviïn la seva raó social o forma jurídica, per absorció, fusió o per qualsevol altra causa, s'ha de comunicar i, si escau, sol·licitar el canvi, perquè figuri en el Registre d'entitats de formació per a cada un dels seus centres. A la comunicació i sol·licitud de canvi s'ha d'adjuntar la documentació que acrediti la condició de la nova entitat responsable del centre o centres de formació, així com els documents relatius a les instal·lacions del centre de formació (document de dret d'ús, plànols, etc.) a nom de la nova entitat.

En els casos d'entitats de formació que traspassin a una altra entitat la titularitat d'alguns dels seus centres, a fi de mantenir els històrics de cada entitat, l'entitat que traspassa el centre n'ha de sol·li-



citar la baixa i l'entitat que l'adquireix n'ha de sol·licitar i tramitar l'acreditació, de forma que al centre afectat se li assignarà un nou número de cens en el Registre.

En tots aquests casos, la documentació presentada i els requisits que les entitats han de tenir s'han de comprovar, d'acord amb els criteris de validació i amb les especificacions procedimentals que recull el PUNT 7.1 ANTERIOR D'AQUEST PROTOCOL.

8.5. Procediment de comprovacions de requisits i obligacions

Es poden iniciar d'ofici expedients de comprovació de manteniment de requisits o de control d'obligacions en els casos següents:

a) Comprovacions anuals d'acreditacions:

Amb l'objecte de dur a terme les comprovacions anuals d'acreditacions que es preveuen en l'article 12.bis del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, es poden iniciar d'ofici procediments de comprovació de les acreditacions de les entitats de formació col·laboradores, quan hi hagi accions formatives programades.

L'anualitat s'ha de computar de la manera següent:

- En els casos d'accions formatives programades en convocatòries: des de la data de l'acreditació o darrera comprovació o actualització fins al dia en què s'informi el Consell de Formació Professional, tal com prevegi la convocatòria.
- En els casos d'accions formatives no finançades per fons públics: des de la data de l'acreditació o darrera comprovació o actualització fins a la data de sol·licitud d'autorització de l'acció formativa.
- En els casos de formació programada en el marc de la FP dual (contractes de formació i aprenentatge): des de la data de l'acreditació o darrera comprovació o actualització fins a la data de sol·licitud d'autorització de l'activitat formativa.

Es poden fer requeriments de documentació a les entitats i visites als centres de formació per comprovar els requisits i obligacions, d'acord amb els mateixos criteris de validació establerts per a la comprovació de requisits en el procediment d'acreditació.

Els expedients de comprovació anual poden finalitzar amb resolució de modificació o de baixa del centre o d'algunes especialitats, després del tràmit d'audiència previ, quan s'hagin detectat incompliments.

b) Controls d'obligacions arran de detecció d'incompliments o detecció de cessament d'activitat:

Quan es detectin incompliments de requisits o d'obligacions es poden iniciar d'ofici expedients de control d'obligacions. En aquests casos, es poden fer requeriments d'esmena a les entitats de formació, fer visites a les instal·lacions dels centres o dictar una resolució d'inici de procediment de baixa en el Registre.



En tots els casos s'ha d'atorgar a les entitats un termini d'audiència prèvia de deu dies hàbils per poder presentar esmenes o presentar les alegacions o justificants que considerin pertinents.

Els procediments de control d'obligacions o baixa que s'iniciïn poden finalitzar amb resolucions de modificacions, actualitzacions o baixa del centre o de les especialitats objecte d'incompliment.

c) Revisions arran de modificacions normatives:

En els casos en què hi hagi modificacions en la normativa aplicable que obligui els centres a adaptar-ne les instal·lacions o l'estructura de mitjans a nous requisits, s'han d'obrir expedients de revisió de compliment de requisits en els quals s'ha de donar a les entitats responsables dels centres un termini d'adaptació. Aquest termini ha d'abastar el temps suficient perquè, en els centres, es puguin acabar d'executar les accions formatives que tenguin adjudicades o autoritzades.

Aquests procediments de revisió que s'iniciïn, un cop transcorregut el termini i si no se n'ha acreditat l'adaptació, poden finalitzar amb resolucions de modificacions o de baixa del centre o d'algunes de les seves especialitats.

En tots aquests casos, els requeriments i resolucions s'han de notificar d'acord amb les normes de procediment administratiu comú. Contra les resolucions dictades, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, també d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

8.6. Procediment de baixa d'entitats, centres o especialitats

a) Per sol·licitud de baixa:

Quan una entitat renunciï o sol·liciti la baixa com a entitat de formació, o la baixa d'algun dels seus centres o d'alguna de les especialitats que tenguï acreditades, s'ha de dictar resolució de baixa en el Registre, sempre que s'hagi comprovat prèviament que no hi ha accions formatives pendents d'executar, a fi que no es vegin perjudicats drets de tercers. La resolució s'ha de notificar i dictar d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

b) Per resolució d'expedients de comprovacions d'obligacions:

De conformitat amb l'article 11 de l'Ordre TMS/369/2019, quan s'incompleixi alguna de les obligacions que preveu l'article 16 d'aquesta mateixa Ordre o s'incorri en algun dels supòsits que preveu l'article 17, es pot dictar una resolució de baixa en el Registre de l'entitat de formació o, si escau, del centre o bé de l'especialitat afectada per l'incompliment.

Les resolucions de baixa sempre han de resultar d'haver-se iniciat d'ofici procediments de comprovacions o de controls d'obligacions o procediments de baixa en què s'ha atorgat a les entitats un termini d'audiència prèvia per un termini màxim d'un mes per poder esmenar les incidències o pre-



sentar les alegacions o justificants que considerin pertinents. Les resolucions de baixa han de ser motivades. La resolució s'ha de notificar i dictar d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

c) Per derogació dels certificats de professionalitat acreditats:

La derogació de certificats de professionalitat i consegüent baixa de l'especialitat formativa corresponent en el Catàleg d'especialitats produeixen automàticament les baixes respectives en els centres de formació que els tenien acreditats i inscrits en el Registre. Les baixes s'han de comunicar a les entitats responsables d'aquests centres.

Aquestes baixes tenen efectes en les dates de baixa efectiva de les especialitats corresponents en el Catàleg d'especialitats formatives i poden comportar la baixa de tot un centre si s'hi ha produït la baixa de totes les especialitats que tenia acreditades i inscrites.

9. Procediments per a acreditacions en modalitat de teleformació

El SOIB és l'organisme competent per acreditar les entitats de formació per impartir en modalitat de teleformació especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat quan:

- L'entitat té la seva seu o domicili social al territori de les Illes Balears.
- I, a més, té com a mínim un centre presencial ubicat a les Illes Balears per a les sessions de formació presencial i les proves finals d'avaluació de caràcter presencial.

9.1. Procediment d'acreditació inicial

a) Sol·licitud i documentació adjunta:

Les entitats de formació amb seu social a les Illes Balears, per poder impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat en modalitat de teleformació, han de formalitzar telemàticament les sol·licituds d'acreditació a través de la plataforma denominada «Teleformació» del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), ubicada a la seu electrònica d'aquest organisme. Han d'anar a l'enllaç «Sol·licitud d'acreditació» d'entitats de formació en la modalitat de teleformació i han de seleccionar el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) com a organisme davant el qual presenten la sol·licitud.

En la primera sol·licitud d'acreditació (la inicial) les entitats de formació poden sol·licitar com a màxim tres especialitats formatives. Posteriorment, per sol·licitar especialitats addicionals, les entitats han d'iniciar un expedient de modificació.

Amb la sol·licitud d'acreditació inicial s'han d'aportar les dades i documents següents:

- Nom de la plataforma de teleformació, adreça URL i un perfil d'accés per al SOIB, amb usuari i contrasenya.
- Targeta d'identificació fiscal.



- Document acreditatiu de la representació.
- Justificants de pagament de les taxes d'obertura de l'expedient.
- Projecte formatiu que ha d'incloure l'acreditació documental de la titularitat o dret d'ús de la plataforma de teleformació i del material virtual d'aprenentatge de cada especialitat formativa de certificat de professionalitat així com el certificat vigent del sistema de gestió de qualitat de la formació implantat.
- Guia del tutor-formador de cada especialitat.
- Guia de l'alumne, també per a cada especialitat.
- Document justificatiu de la titularitat o dret d'ús del centre ja acreditat en modalitat presencial, en el qual es realitzaran les tutories presencials i les avaluacions finals. En el cas que l'entitat de teleformació no sigui la mateixa entitat responsable del centre, ha de presentar un document de col·laboració (acord, conveni...) amb l'entitat responsable del centre presencial acreditat (per un període no inferior a dos anys). En el document han de constar les especialitats objecte de col·laboració i el nombre màxim d'alumnes i de tutors que hi participaran. Per cada especialitat formativa no hi ha un límit de centres presencials però, com a mínim, l'entitat ha de disposar d'un centre presencial ubicat a les Illes Balears.

Les entitats sol·licitants poden consultar l'estat de la sol·licitud d'acreditació presentada en el mòdul de consulta de l'aplicació «Teleformación» de la seu electrònica del SEPE.

b) Comprovació de requisits:

S'ha de comprovar que es compleixen els requisits establerts a continuació.

- Els requisits de funcionalitat, infraestructura, suport i servei exigits en l'Ordre TMS/369/2019 de la plataforma de teleformació els ha de comprovar l'empresa Telefònica mitjançant l'auditoria de la plataforma de teleformació, els resultats de la qual s'han de plasmar en un informe d'auditoria de plataforma (IAP).
- Els requisits del material virtual d'aprenentatge de cada especialitat formativa, en les vessants tecnològica, pedagògica i organitzativa, els ha de comprovar la UNED en el marc de l'encomana de gestió realitzada pel SEPE, amb revisió final pel personal tècnic del SOIB.
- El compliment dels requisits d'apoderament, targeta d'identificació fiscal i de centres presencials s'ha de comprovar per part del personal tècnic del SOIB.

Si es considera que la sol·licitud no compleix els requisits d'acreditació s'ha de requerir a l'entitat que esmeni les deficiències o les mancances detectades en el termini de deu dies hàbils. Si no ho fa, s'ha de considerar que desisteix de la sol·licitud i se n'ha de dictar una resolució de desistiment.

Les notificacions de requeriments i de resolucions s'han de fer per mitjans electrònics amb la plataforma «Teleformación». En el cas de les persones físiques que vulguin la notificació en paper com a canal preferent, també s'han de notificar en paper.

c) Resolució: el SOIB disposa d'un termini de sis mesos per notificar la resolució expressa, comptadors des de la data en què es presenti la sol·licitud d'acreditació. La falta de notificació de la resolució de les sol·licituds en el termini indicat implica l'estimació per silenci administratiu.



En la resolució es decideix si s'acrediten les especialitats sol·licitades, es consideren desistides o bé es deneguen. La resolució favorable suposa l'acreditació de l'entitat per impartir, en la modalitat de teleformació, les especialitats formatives estimades i la inscripció en el Registre estatal d'entitats de formació.

La resolució s'ha de notificar per mitjans electrònics, a través de l'aplicació "Teleformació". En el cas de les persones físiques que vulguin la notificació en paper com a canal preferent, també s'ha de notificar en paper.

Contra les resolucions dictades, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.2. Procediment per a l'acreditació de noves especialitats

Les entitats de teleformació que volen afegir l'acreditació de noves especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» d'entitats de formació en la modalitat de teleformació.

El SOIB és l'òrgan competent per modificar l'acreditació, si la seu del centre presencial en el qual es duen a terme les avaluacions finals i les tutories presencials està ubicada a les Illes Balears.

Només es pot incloure una especialitat formativa addicional en cada nova sol·licitud de modificació.

A la sol·licitud d'inclusió d'una nova especialitat formativa s'ha de adjuntar la documentació següent:

- Document de titularitat o dret d'ús del centre presencial ja acreditat. En el cas que l'entitat de teleformació no sigui la mateixa entitat responsable del centre acreditat, document de col·laboració entre ambdues entitats (per un període no inferior a dos anys).
- Projecte formatiu de l'especialitat, que ha d'incloure la certificació vigent del sistema de gestió de qualitat.
- Guia del tutor-formador.
- Guia de l'alumne.

Comprovació de requisits:

- Els requisits de la plataforma de teleformació els ha de comprovar l'empresa Telefònica mitjançant l'auditoria de plataforma de teleformació el resultat de la qual s'ha de plasmar en l'Informe d'auditoria de plataforma (IAP).
- Els requisits del material virtual d'aprenentatge de cada especialitat formativa en les vessants tecnològica, pedagògica i organitzativa els ha de comprovar la UNED en el marc de l'encomana de gestió realitzada pel SEPE, amb revisió final pel personal tècnic del SOIB.
- El compliment dels requisits dels centres presencials s'ha de comprovar pel personal tècnic del SOIB.



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1645100681598-396004167-6583370857517524610>

CSV: 1645100681598-396004167-6583370857517524610

Si es considera que no es compleixen els requisits exigits, s'ha de requerir a l'entitat que esmeni les deficiències detectades en el termini de deu dies hàbils. Si no ho fa, s'ha de considerar que desisteix de la sol·licitud i s'ha de dictar una resolució de desistiment.

Si es compleixen els requisits, s'ha de dictar resolució estimatòria. En cas contrari, la resolució ha de ser denegatòria.

El SOIB disposa d'un termini de sis mesos per notificar la resolució expressa, comptadors des de la data en què es presenti la sol·licitud d'acreditació. La manca de notificació de la resolució de les sol·licituds en el termini indicat implica l'estimació per silenci administratiu.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics, a través de l'aplicació "Teleformació". En el cas de les persones físiques que vulguin la notificació en paper com a canal preferent, també s'ha de notificar en paper. Contra les resolucions dictades, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.3. Procediment d'inclusió de centres de sessions presencials addicionals

Les entitats de teleformació que volen afegir l'acreditació de nous centres de sessions presencials han d'accedir a la seu electrònica del SEPE en l'enllaç «Modificació de l'acreditació» d'entitats de formació en la modalitat de teleformació.

El SOIB és l'òrgan competent per modificar l'acreditació de les entitats de formació a fi d'incloure els centres presencials addicionals que s'ubiquin a les Illes Balears.

En cada sol·licitud només es pot demanar incloure un nou centre addicional.

A la sol·licitud d'inclusió de cada nou centre de sessions presencials s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Document de titularitat o dret d'ús del centre presencial ja acreditat. En el cas que l'entitat de teleformació no sigui la mateixa entitat responsable del centre acreditat, document de col·laboració entre ambdues entitats (per a un període no inferior a dos anys).

El personal tècnic del SOIB ha de revisar que es compleixen els requisits de centres presencials, segons la llista de verificació del SEPE.

Si no es compleixen els requisits, s'ha de requerir a l'entitat que esmeni les deficiències detectades en el termini de deu dies hàbils. Si no ho fa, s'ha de considerar que desisteix de la sol·licitud i se n'ha de dictar una resolució de desistiment.

Si es compleixen els requisits, s'ha de dictar resolució estimatòria de la modificació per incloure nous centres de sessions presencials. En cas contrari, la resolució ha de ser denegatòria.



El SOIB disposa d'un termini de sis mesos per notificar la resolució expressa, comptadors des de la data en què es presenti la sol·licitud d'acreditació. La manca de notificació de la resolució de les sol·licituds en el termini indicat implica l'estimació per silenci administratiu.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics, a través de l'aplicació "Teleformació". En el cas de les persones físiques que vulguin la notificació en paper com a canal preferent, també s'han de notificar en paper. Contra les resolucions dictades, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.4. Procediment per a la modificació de material virtual d'especialitats acreditades

Les entitats de teleformació, per modificar el material virtual d'aprenentatge acreditat inicialment, han d'accedir a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» d'entitats de formació en la modalitat de teleformació.

El SOIB és l'òrgan competent per resoldre els procediments de modificació de material virtual d'aprenentatge de les especialitats formatives que hagi acreditat inicialment.

A la sol·licitud de modificació del material virtual d'aprenentatge s'ha d'adjuntar la documentació corresponent a l'especialitat formativa:

- Guia del tutor-formador.
- Guia de l'alumne.
- Dades d'identificació de l'URL d'accés al material virtual d'aprenentatge.

El SOIB ha d'encarregar a la UNED la comprovació dels requisits del material virtual d'aprenentatge de l'especialitat formativa en les vessants tecnològica, pedagògica i organitzativa, amb revisió final pel personal tècnic del SOIB.

Si es considera que les modificacions sol·licitades no compleixen els requisits exigits, s'ha de requerir a l'entitat que esmeni les deficiències detectades en el termini de deu dies hàbils. Si no ho fa, s'ha de considerar que desisteix de la sol·licitud i se n'ha de dictar una resolució de desistiment.

Si es compleixen els requisits, s'ha de dictar una resolució estimatòria de la modificació. En cas contrari, ha de ser denegatòria.

El SOIB disposa d'un termini de sis mesos per notificar la resolució expressa, comptadors des de la data en què es presenti la sol·licitud d'acreditació. La manca de notificació de la resolució de les sol·licituds en el termini indicat implica l'estimació per silenci administratiu.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics, a través de l'aplicació «Teleformació». En el cas de les persones físiques que vulguin la notificació en paper com a canal preferent, també s'ha de notificar en paper. Contra les resolucions dictades, les entitats poden interpo-



sar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.5. Procediment per a la modificació de projectes formatius

Les entitats de teleformació, per modificar el projecte formatiu de les especialitats que tenguin acreditades, han d'accedir a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» d'entitats de formació en la modalitat de teleformació.

El SOIB és l'òrgan competent per resoldre els procediments de modificació de projectes formatius corresponents a especialitats formatives que hagi acreditat inicialment.

A la sol·licitud de modificació del projecte formatiu s'ha d'adjuntar la documentació corresponent a l'especialitat formativa:

- Projecte formatiu.
- Guia del tutor-formador.
- Guia de l'alumne.

El SOIB ha d'encarregar a la UNED la comprovació dels requisits del projecte formatiu de l'especialitat formativa en les vessants tecnològica, pedagògica i organitzativa amb revisió final pel personal tècnic del SOIB.

Si es considera que les modificacions sol·licitades no compleixen els requisits exigits, s'ha de requerir a l'entitat que esmeni les deficiències detectades en el termini de deu dies hàbils. Si no ho fa s'ha de considerar que desisteix de la sol·licitud i se n'ha de dictar una resolució de desistiment.

Si es compleixen els requisits, s'ha de dictar resolució estimatòria de la modificació. En cas contrari, la resolució ha de ser denegatòria.

El SOIB disposa d'un termini de sis mesos per notificar la resolució expressa, comptadors des de la data en què es presenti la sol·licitud d'acreditació. La manca de notificació de la resolució de les sol·licituds en el termini indicat implica l'estimació per silenci administratiu.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics, a través de l'aplicació «Teleformació». En el cas de les persones físiques que vulguin la notificació en paper com a canal preferent, també s'ha de notificar en paper. Contra les resolucions dictades, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.6. Procediment per a la modificació de característiques de la plataforma

Les entitats de teleformació, per modificar les característiques de la plataforma de teleformació acreditada inicialment, han d'accedir a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» d'entitats de formació en la modalitat de teleformació.



El SOIB és l'òrgan competent per resoldre els procediments de modificació de les característiques de la plataforma de teleformació de les entitats de teleformació amb domicili social o fiscal a les Illes Balears i que comptin amb centres presencials per fer les tutories presencials i les avaluacions finals ubicats a les Illes Balears.

Amb la sol·licitud de modificació s'han d'aportar:

- El nom de la plataforma de teleformació.
- L'adreça URL.
- Un perfil d'accés per al SOIB amb usuari i contrasenya.

Els requisits de la plataforma de teleformació els ha de comprovar l'empresa Telefònica mitjançant l'auditoria de plataforma de teleformació, els resultat de la qual s'han de plasmar en l'Informe d'auditoria de plataforma (IAP).

Si es considera que les modificacions sol·licitades no compleixen els requisits exigits, s'ha de requerir a l'entitat que esmeni les deficiències detectades en el termini de deu dies hàbils. Si no ho fa, s'ha de considerar que desisteix de la sol·licitud i se n'ha de dictar una resolució de desistiment.

Si es compleixen els requisits, s'ha de dictar una resolució estimatòria de la modificació. En cas contrari, ha de ser denegatòria.

El SOIB disposa d'un termini de sis mesos per notificar la resolució expressa, comptadors des de la data en què es presenti la sol·licitud d'acreditació. La manca de notificació de la resolució de les sol·licituds en el termini indicat implica l'estimació per silenci administratiu.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics, a través de l'aplicació «Teleformació». En el cas de persones físiques que vulguin notificació en paper com a canal preferent, també s'ha de notificar en paper. Contra les resolucions dictades, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.7. Procediment de modificació de centres de sessions presencials

Les entitats de teleformació, per sol·licitar modificacions relatives als centres de sessions presencials de les seves especialitats acreditades, han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» i llavors a «Modificació dels centres de sessions presencials de l'entitat acreditada».

El personal tècnic del SOIB ha de revisar que es compleixen els requisits dels centres de sessions presencials.

Si es considera que les modificacions sol·licitades no compleixen els requisits, s'ha de requerir a l'entitat que esmeni les deficiències detectades en el termini deu dies hàbils. Si no ho fa, s'ha de considerar que desisteix de la sol·licitud i se n'ha de dictar una resolució de desistiment.



Si es compleixen els requisits, s'ha de dictar una resolució estimatòria de la modificació. En cas contrari, ha de ser denegatòria.

El SOIB disposa d'un termini de sis mesos per notificar la resolució expressa, comptadors des de la data en què es presenti la sol·licitud d'acreditació. La manca de notificació de la resolució de les sol·licituds en el termini indicat implica l'estimació per silenci administratiu.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics, a través de l'aplicació «Teleformació». En el cas de les persones físiques que vulguin la notificació en paper com a canal preferent, també s'ha de notificar en paper. Contra les resolucions dictades, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.8. Procediment de modificacions de titularitat

Les entitats de teleformació, per modificar la titularitat de les seves acreditacions, han d'accedir a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» d'entitats de formació en la modalitat de teleformació».

El SOIB és l'òrgan competent per resoldre els procediments de modificació de la titularitat de les entitats de teleformació sempre que la seu social del nou titular s'ubiqui al territori de les Illes Balears i disposi de centres de sessions presencials ubicats a les Illes Balears.

Amb la sol·licitud de modificació de la titularitat jurídica es requereix presentar:

- Targeta d'identificació fiscal del nou titular.
- El document que acrediti el traspàs (venda, lloguer, cessió d'ús...) de l'antic titular a favor del nou titular.
- La subrogació de drets i obligacions de l'antic titular al nou titular.

Si es considera que la modificació sol·licitada no compleix els requisits, s'ha de requerir a l'entitat que esmeni les deficiències detectades en el termini deu dies hàbils. Si no ho fa, s'ha de considerar que desisteix de la sol·licitud i se n'ha de dictar una resolució de desistiment.

Si es compleixen els requisits, s'ha de dictar una resolució estimatòria de la modificació. En cas contrari, ha de ser denegatòria.

El SOIB disposa d'un termini de sis mesos per notificar la resolució expressa, comptadors des de la data en què es presenti la sol·licitud d'acreditació. La manca de notificació de la resolució de les sol·licituds en el termini indicat implica l'estimació per silenci administratiu.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics, a través de l'aplicació «Teleformació». En el cas de les persones físiques que vulguin la notificació en paper com a canal preferent, també s'han de notificar en paper. Contra les resolucions dictades, les entitats poden inter-



posar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.9. Procediment de modificacions de dades identificatives de l'entitat

Les entitats de teleformació, per modificar les seves dades identificatives i de contacte, han d'accedir a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» d'entitats de formació en la modalitat de teleformació.

La plataforma «Teleformación» actualitzarà les dades de l'entitat en el Registre d'entitats de formació.

9.10. Procediment de baixa de centres de sessions presencials

Les entitats de teleformació, per donar de baixa centres de sessions presencials de les seves especialitats acreditades, ho han de comunicar al SOIB accedint a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» i llavors a «Baixa dels centres de sessions presencials de l'entitat acreditada». L'aplicació «Teleformación» actualitzarà les dades en el Registre d'entitats de formació.

9.11. Procediment de baixa d'especialitats acreditades

Les entitats de teleformació, per donar de baixa especialitats que tinguin acreditades, ho han de comunicar al SOIB accedint a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de l'acreditació» i llavors a «Baixa d'especialitat formativa de l'entitat acreditada». L'aplicació «Teleformación» actualitzarà les dades en el Registre d'entitats de formació.

10. Procediment d'inclusió en el Registre d'entitats de formació de centres propis de la CAIB i de centres autoritzats per impartir formació professional del sistema educatiu

La inclusió dels centres propis de la CAIB i dels centres de FP del sistema educatiu en el Registre d'entitats de formació, segons el tipus de centre, s'ha d'efectuar com s'indica a continuació:

10.1. Centres propis educatius públics

Segons les especialitats per impartir, la inclusió dels centres educatius públics (són centres propis de la CAIB) en el Registre d'entitats de formació s'ha de fer d'ofici o a sol·licitud de l'òrgan directiu de cada centre.

S'ha de fer la INCLUSIÓ D'OFICI en els casos següents:

- Centres integrats de formació professional de titularitat pública, per a aquelles especialitats formatives conduents a certificat de professionalitat que tinguin associades per decret o resolució (el decret o resolució pot enumerar les especialitats o els estudis de formació professional concrets o associar-hi una família o àrea professional completes).



- Centres educatius públics autoritzats per l'Administració educativa per impartir formació professional del sistema educatiu, per a aquelles especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat que acreditin les mateixes qualificacions professionals que acrediten els títols o cursos d'especialització de formació professional que tenen autoritzats.

S'ha de fer la INCLUSIÓ AMB SOL·LICITUD PRÈVIA en els casos següents:

- Centres integrats de formació professional de titularitat pública, per a aquelles especialitats formatives conduents a certificat de professionalitat que no tinguin associades per decret o resolució (el decret o resolució pot enumerar les especialitats o els estudis de formació professional concrets o associar-hi una família o àrea professional completes).
- Centres educatius públics, per a aquelles especialitats formatives diferents de les que corresponguin a les mateixes qualificacions dels títols o cursos d'especialització d'FP que puguin tenir autoritzats.

La sol·licitud d'inclusió en el Registre s'ha de formalitzar d'acord amb el model normalitzat que es pot descarregar en la web del SOIB: model 6-SOL·LICITUD INCLUSIÓ CENTRES PROPIS EDUCATIUS.

En les sol·licituds s'han d'aportar les dades del centre, relacionar les especialitats formatives que voldran impartir i declarar que es compleixen els requisits per impartir la formació sol·licitada. Quant al nombre d'alumnes que es posi en la sol·licitud, es recomana que es demani el nombre màxim que permeti la capacitat de les aules i de l'equipament de què disposa el centre.

Per a la validació dels requisits és suficient amb la declaració responsable de compliment.

Un cop presentades les sol·licituds, s'han de dictar resolucions d'acreditació o inscripció, que s'han de notificar per mitjans electrònics, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

Si posteriorment cal fer alguna modificació de nombre d'alumnes, és suficient un escrit en què es comuniqui el canvi i es declari que es compleixen els requisits d'instal·lacions i equipament per al nou nombre d'alumnes.

10.2. Centres propis no educatius

En el cas dels centres propis no educatius, la inclusió en el Registre s'ha de fer després de la sol·licitud prèvia de l'òrgan directiu de cada centre.

La sol·licitud s'ha de formalitzar d'acord amb el model normalitzat que es pot descarregar en la web del SOIB: model 7-SOL·LICITUD INCLUSIÓ CENTRES PROPIS NO EDUCATIUS.

La presentació de les sol·licituds, les resolucions i les possibles modificacions que els centres propis no educatius vulguin efectuar s'han de tramitar en la forma prevista en l'apartat anterior referida als centres educatius per a les inclusions amb sol·licitud prèvia.



10.3. Centres educatius de FP concertats i privats

Segons les especialitats per impartir, la inclusió en el Registre dels centres educatius concertats i privats s'ha de fer d'ofici prèvia declaració responsable o a sol·licitud de l'òrgan directiu de cada centre.

S'ha de fer la INCLUSIÓ D'OFICI PRÈVIA DECLARACIÓ RESPONSABLE en els casos següents:

- Centres integrats de formació professional de titularitat privada, per a aquelles especialitats formatives conduents a certificat de professionalitat que tinguin associades per decret o resolució (el decret o resolució pot enumerar les especialitats o els estudis de formació professional concrets o associar-hi una família o àrea professional completes).
- Centres educatius concertats i privats autoritzats per l'Administració educativa per impartir formació professional del sistema educatiu, per a aquelles especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat que acreditin les mateixes qualificacions professionals que acrediten els títols o cursos d'especialització de formació professional que tenen autoritzats.

La declaració responsable s'ha de formalitzar d'acord amb el model normalitzat que es pot descarregar en la web del SOIB: model 8-DECLARACIÓ RESPONSABLE CENTRES DE FP CONCERTATS I PRIVATS. En les declaracions responsables s'han d'aportar les dades del centre, relacionar les especialitats formatives que voldran impartir i declarar que es compleixen els requisits per impartir la formació. Quant al nombre d'alumnes que es posi en la sol·licitud, es recomana que es demani el nombre màxim que permeti la capacitat de les aules i de l'equipament de què disposa el centre.

Un cop presentada la declaració responsable, es farà l'acreditació d'ofici i es notificarà per mitjans electrònics. Si posteriorment cal fer alguna modificació de nombre d'alumnes, és suficient un escrit en què es comuniqui el canvi i es declari que es compleixen els requisits per al nou nombre d'alumnes.

S'ha de fer la INCLUSIÓ AMB SOL·LICITUD PRÈVIA en els casos següents:

- Centres integrats de formació professional de titularitat privada, per a aquelles especialitats formatives conduents a certificat de professionalitat que no tinguin associades per decret o resolució (el decret o resolució pot enumerar les especialitats o els estudis de formació professional concrets o associar-hi una família o àrea professional completes).
- Centres educatius concertats i privats autoritzats per l'Administració educativa per impartir formació professional del sistema educatiu, per a aquelles especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat diferents de les que corresponguin a les mateixes qualificacions dels títols o cursos d'especialització d'FP que tinguin autoritzats

En aquests casos, els centres educatius concertats i privats han de presentar les sol·licituds i seguir els procediments prevists per a les entitats col·laboradores, d'acord amb el PUNT 8 D'AQUEST PROTOCOL.





GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1645100681598-396004167-6583370857517524610

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/hash/1645100681598-396004167-6583370857517524610>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

PILAR ORTIZ VILAR

CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO

COMUNITAT AUTONOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 17-feb-2022 03:09:35 PM GMT+0100

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

METADES DEL DOCUMENT

Nom del document: resolucio-protocol_acreditacions_2022.pdf

Data captura: 17-feb-2022 03:38:00 PM GMT+0100

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 45



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1645100681598-396004167-6583370857517524610>

CSV: 1645100681598-396004167-6583370857517524610