

Resolució de la directora del Servei d'Ocupació de les Illes Balears per la qual s'aprova el Protocol relatiu a les inscripcions en el Registre Estatal d'Entitats de Formació (REEF) per poder impartir especialitats incloses en el Catàleg d'especialitats formatives en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació dins l'àmbit laboral

Fets

1. La normativa estatal en matèria de formació professional 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 comunitat autònomes. Concretament, 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), és actualment la que atribueix, als òrgans competents de les comunitats autònomes, la competència per efectuar les acreditacions de les entitats de formació per poder impartir formació conduent a l'obtenció de certificats de professionalitat i també per fer les inscripcions en el Registre d'entitats de formació per impartir formació no conduent a l'obtenció de certificats de professionalitat.
2. 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, Llei 7/2000, de 15 de juny, de creació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears).
3. La normativa estatal 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 en pugui desenvolupar la gestió i concretament que desenvolupi les especialitzacions procedimentals de les acreditacions i de les inscripcions en el Registre d'entitats de formació.
4. 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 l'aprovació 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 sistema educatiu i de formació professional per a l'ocupació, han 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 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), de la qual s'ocupa el Ministeri d'Educació i Formació Professional, i la no formal (les especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat), de la qual s'ocupa el Ministeri de Treball i Economia Social.



5. Recentment s'ha aprovat la nova Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, que constitueix un nou sistema únic i integrat de formació professional. Aquesta Llei preveu la modificació de la Llei 30/2015 (de fet, en deroga les disposicions que s'oposin a la nova Llei orgànica) així com el desenvolupament normatiu del nou sistema de formació professional. En la tipologia de les ofertes del sistema de formació professional, aquesta Llei enclou els ara denominats certificats professionals, que vindran a substituir els certificats de professionalitat.
6. Amb la finalitat de garantir a les entitats de formació un tractament coherent, transparent i unitari en la validació dels requisits que han de reunir 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.
7. Per tant, en la situació normativa actual, 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 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 correspon a l'òrgan competent de la comunitat autònoma en què radiquin les instal·lacions i recursos formatius de l'entitat de formació interessada.
2. 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.
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, 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 és l'ordre ministerial prevista en l'article 38 del Reial decret 694/2017 amb l'objecte de regular l'estructura comú de dades que garanteixi la coordinació del Registre estatal d'entitats de formació amb els registres de les administracions públi-



ques competents per a l'acreditació i per a la inscripció d'entitats de formació en els àmbits territorials respectius, així com els processos comuns per efectuar les acreditacions (per a formació conduent a certificats de professionalitat) i les inscripcions (per a especialitats incloses en el Catàleg d'especialitats formatives).

Resolució

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

1. Aprovar el Protocol relatiu a les inscripcions en el Registre Estatal d'Entitats de Formació (REEF) per poder impartir especialitats incloses en el Catàleg d'especialitats formatives en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació dins l'àmbit laboral, 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



ANNEX

Protocol relatiu a les inscripcions en el Registre Estatal d'Entitats de Formació per poder impartir especialitats incloses en el Catàleg d'especialitats formatives en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació dins l'àmbit laboral

1. Objecte.....	6
2. Normativa aplicable.....	6
3. Definicions.....	9
3.1. Entitats de formació.....	9
3.2. Centres de formació.....	9
3.3. Espais dels centres de formació.....	10
3.4. Plataformes de teleformació.....	11
4. Requisits per a les inscripcions: criteris tècnics de validació.....	11
4.1. Espais necessaris per impartir la formació en modalitat presencial.....	11
4.2. Disponibilitat i dret d'ús del centre de formació.....	12
4.3. Disponibilitat i dret d'ús d'espais singulars de formació.....	13
4.4. Superfícies dels espais requerits per impartir la formació.....	14
4.5. Concurrències en impartir formació en un mateix espai.....	15
4.6. Equipaments i altres recursos materials.....	16
4.7. Característiques i condicions dels espais i dels equipaments.....	17
4.8. Mesures d'accessibilitat.....	19
4.9. Compliment de la normativa en matèria d'activitats.....	19
4.10. Concurrències amb formació per a carnets professionals o exàmens oficials.....	19
4.11. Personal formador.....	20
4.12. Informació i atenció al públic.....	20
4.13. Requisits específics per a les modalitats de teleformació i mixta.....	21
5. Obligacions de les entitats un cop inscrites en el Registre.....	22
6. Causes de baixa en el Registre.....	22
7. Procediments per a inscripcions en la modalitat presencial.....	23
7.1. Inscripció d'especialitats.....	23



7.2. Modificacions de nombre d'alumnes o d'espais.....	27
7.3. Modificacions de raó social, forma jurídica o titularitat	28
7.4. Comprovacions i actualitzacions de requisits i obligacions	28
7.5. Baixa d'entitats, centres o especialitats	29
8. Procediments per a inscripcions en modalitat de teleformació	29
8.1. Inscripció inicial	30
8.2. Inscripció de noves especialitats.....	32
8.3. Inclusió de centres addicionals per a les sessions presencials	32
8.4. Modificació de material virtual d'especialitats inscrites	33
8.5. Modificació de les característiques de la plataforma.....	34
8.6. Modificació de centres de sessions presencials	34
8.7. Modificacions de titularitat	35
8.8. Modificacions de dades identificatives de l'entitat.....	36
8.9. Baixa de centres de sessions presencials	36
8.10. Baixa d'especialitats inscrites	36
9. Procediment d'inclusió dels centres propis en el Registre	36
9.1. Centres propis educatius	36
9.2. Centres propis no educatius.....	37



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 figurar inscrites en el Registre Estatal d'Entitats de Formació i poder impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg d'especialitats formatives, de conformitat amb la normativa reguladora de la formació professional per a l'ocupació de l'àmbit laboral.

1.2. Explicar els tràmits i procediments relatius a les inscripcions en el Registre Estatal d'Entitats de Formació i a la supervisió posterior de requisits, tràmits que són diferents principalment segons la modalitat d'impartició (presencial o teleformació) i concretament, segons el tipus d'expedient:

- a) INSCRIPCIÓ D'ENTITATS DE FORMACIÓ COL·LABORADORES per poder impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg d'especialitats formatives, després de la DECLARACIÓ RESPONSABLE prèvia de compliment de requisits.
- b) MODIFICACIONS D'ESPECIALITATS INSCRITES, 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 de centres de sessions presencials, després de la DECLARACIÓ RESPONSABLE prèvia de compliment de requisits.
- c) MODIFICACIONS DE LA RAÓ SOCIAL O FORMA JURÍDICA DE L'ENTITAT O DE LA TITULARITAT D'UN CENTRE O D'UNA PLATAFORMA DE FORMACIÓ.
- d) EXPEDIENTS DE COMPROVACIONS O ACTUALITZACIONS DE REQUISITS I OBLIGACIONS, que poden finalitzar amb resolucions de modificació o de baixa d'especialitats formatives inscrites.
- e) EXPEDIENTS DE BAIXA a petició de l'entitat de formació o iniciats d'ofici amb expedients de comprovacions o actualitzacions de requisits o per baixa d'especialitats en el Catàleg.
- f) INCLUSIÓ DE CENTRES PROPIS DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB en el Registre.

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, pel que fa a les inscripcions, estableix:

- a) El requisit, per a les entitats de formació, de la inscripció en el Registre 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) 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).



- c) 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).
- d) 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).
- e) 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).
- f) Pel que fa als requisits per a la inscripció de cada especialitat formativa no conduent a certificat de professionalitat, les entitats han de tenir els requisits que especifiqui el Catàleg (article 15.3).
- g) La inscripció per impartir especialitats formatives no dirigides a l'obtenció de certificats de professionalitat s'ha de fer d'ofici, després de la presentació prèvia d'una declaració responsable del compliment dels requisits que habilitarà per iniciar l'activitat formativa, sense perjudici que posteriorment se supervisi el compliment dels requisits (article 15.4).
- h) Són obligacions de les entitats que imparteixen formació en el sistema de formació professional per a l'ocupació, entre altres: impartir la formació en els espais i amb els mitjans formatius acreditats o inscrits per a aquesta finalitat; mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i mitjans humans tingudes en compte per a les inscripcions o acreditacions, i comunicar, per mantenir la inscripció, qualsevol canvi de titularitat o de forma jurídica (article 16.1).
- i) 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) En les accions formatives mixtes, els límits que estableix aquest Reial decret (pel que fa a tutors i nombre d'alumnes) s'han d'aplicar en funció de la respectiva modalitat d'impartició (presencial o teleformació).

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

- a) La normativa aplicable en matèria de formació professional per a l'ocupació 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.

2.5 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 formatiu.
- 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 de l'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 cas que hi hagi conflictes entre els programes formatius i la normativa general o sectorial aplicable, aquesta té preferència.



3. Definicions

3.1. Entitats 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 i/o inscrites en els Registres d'entitats de formació.

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

Per impartir en modalitat de teleformació o mixta formació professional per a l'ocupació, es consideren entitats de formació les que disposen de les plataformes virtuals d'aprenentatge amb què impartir la formació. Per impartir tutories o proves d'avaluació presencials, aquestes entitats han de disposar de centres inscrits per impartir les mateixes especialitats en la modalitat presencial, centres que poden ser de la mateixa entitat inscrita en teleformació o d'altres entitats amb les quals es formalitzi un document de 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) Les entitats col·laboradores, és a dir, qualsevol altra entitat pública o privada inscrita per impartir formació professional per a l'ocupació, a través dels seus centres de formació.

3.2. Centres de formació

A l'efecte de les inscripcions per impartir, en modalitat presencial, especialitats formatives incloses en el Catàleg, un centre de formació és un establiment dotat de la infraestructura, 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

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

9 / 39

<https://vd.caib.es/1661844640911-481287898-2090606136223044940>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1661844640911-481287898-2090606136223044940>

CSV: 1661844640911-481287898-2090606136223044940

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 formador, 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. Tot i això, hi ha programes formatius que anomenen aula-taller els 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. Tot i això, hi ha programes formatius que anomenen taller els 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, per les seves característiques, són instal·lacions externes al centre, 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 els 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 ara material d'aprenentatge, sistemes de comunicació i recursos per a l'avaluació i l'autoavaluació.

4. Requisits per a les inscripcions: criteris tècnics de validació

4.1. Espais necessaris per impartir la formació en modalitat presencial

Les entitats, per estar inscrites en el Registre Estatal d'Entitats de Formació i impartir especialitats formatives en modalitat presencial, han de disposar de centres de formació amb espais comuns i amb els espais formatius requerits en els programes formatius de cada especialitat per a la qual s'inscriguin.

Espais comuns necessaris i ubicació:

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 especialitat 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 (sempre que no siguin també les aules de teoria) poden ser instal·lacions ubicades en llocs diferents, ja sigui 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.), pel fet que estiguin annexos a espais singulars requerits en el programa de la mateixa especialitat formativa o bé per manca de disponibilitat d'aquests espais en el recinte del centre. Només es permet la seva ubicació en un altre municipi, preferentment limítrof, en casos excepcionals justificats amb un informe de l'entitat en què 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, perquè la disponibilitat no pot ser temporal.

Espais formatius singulars: com a norma general, 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, taller 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 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 necessitin 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



acreditat 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 temporal o puntual, per hores o dies.

Les entitats han de tenir en compte que els documents de dret d'ús que presentin durant els tràmits de supervisió de requisits de les inscripcions han de ser els mateixos que presentin en el moment de les justificacions econòmiques de subvencions. Per tant, les actualitzacions, pròrrogues o altres canvis que s'hi facin s'han de presentar prèviament al servei que tramita les inscripcions per al seu vistiplau i, si els canvis comporten modificacions en els espais requerits per a la formació, s'ha de presentar una comunicació de modificació, d'acord amb el PUNT 7.2 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'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 tingui diversos centres, s'admet que comparteixin espais formatius, sempre que no siguin aules.

També s'admet que dues o més entitats tinguin 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.

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 aquest Protocol, 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 ha 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 permet que dues entitats comparteixin un espai singular quan hi ha només un espai o molt pocs amb les característiques que es requereixen a la zona.

4.4. Superfícies dels espais requerits per impartir la formació

Als centres, els espais requerits en els programes formatius de cada especialitat han de tenir, com a mínim, la superfície que s'indica en el programa, en relació proporcional amb el nombre d'alumnes al qual es dirigirà la formació.

Com a norma general i amb l'objecte de garantir la qualitat de la formació i d'homogeneïtzar el que estableixen els programes formatius de les especialitats, les superfícies mínimes de què els centres han de disposar són:

- Per a les aules teòriques: un mínim de 2 m² per alumne, si no hi ha ordinadors, i de 3 m² per alumne, si hi ha ordinadors.
- Per als tallers o espais de formació pràctica: un mínim de 2 m² per alumne, sense perjudici que la superfície hagi de ser major per poder contenir els equipaments i maquinàries requerits en els programes.

En els casos d'inscripcions per a un nombre d'alumnes diferent dels estàndards prevists en els programes formatius, les superfícies mínimes requerides dels espais s'han de calcular 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 formatius exigeixen la mateixa superfície tant per a 15 alumnes com per a 25 o 30 alumnes. En aquests casos només s'admet reduir la superfície proporcionalment quan se sol·licitin menys de 15 alumnes, fins a una desviació màxima d'un 10 %, sempre que el volum d'ocupació dels equipaments ho permeti.

Per als casos en què els programes formatius no preveuen la mateixa proporció de metres quadrats per a 15 alumnes que per a 25 o 30 alumnes ni marquen els metres addicionals per alumne a partir dels 15, el criteri que s'ha d'aplicar per a un nombre d'alumnes diferent 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, s'ha de considerar que 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.

S'ha de tenir en compte la superfície efectivament útil dels espais formatius, segons la seva forma o distribució, en el sentit que ha de permetre una bona visualització dels processos d'ensenyament i



aprenentatge així com la interacció 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 en 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, ja 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 facin 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 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 pot 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'alumnes al mateix temps. Si la superfície de l'espai fa la suma de les superfícies requerides, es pot 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

Als 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.

Als espais destinats a la formació, els centres han de disposar dels equipaments i materials mínims requerits en els programes formatius de cada especialitat per impartir.

En el cas dels programes formatius d'especialitats amb extensió PO (programes d'ocupats) que només contenguin indicacions genèriques (o bé no en contenguin cap) sobre el mobiliari i equipaments de les aules, amb l'objecte de garantir la qualitat de la formació i d'homogeneïtzar el que està establert com a norma general en els programes, els centres han de disposar dels equipaments mínims següents:

- Mobiliari suficient per al docent i per al nombre d'alumnes que s'han de formar.
- Pissarra o paperògraf.
- Equip audiovisual
- Un PC amb connexió a Internet.

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'adjudiquin.

Els únics equipaments de què no cal disposar de forma estable són els considerats singulars. Es 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 desfilador, 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 seu 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 15 alumnes i la inscripció és per a un nombre d'alumnes diferent de 15, 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 formatius 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 fa a 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 de supervisió o comprovació de les inscripcions 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 les aplicacions, programes o recursos informàtics específics, les entitats poden presentar per escrit la relació dels que tenguin pensats utilitzar. 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 especialitat, els quals com a norma general han de tenir les característiques i condicions que determinen els programes.

Tot i això, les instal·lacions i 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 a les empreses dels sectors productius de les àrees i famílies professionals a què pertany cada especialitat formativa.

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 equi-



paments 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, sobretot 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 14 polzades i es recomanen mides més amples per a les especialitats 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 se n'han de poder veure i llegir les presentacions.
- Com a programaris específics (*softwares*) s'admeten recursos i aplicacions *online*, sense que sigui estrictament necessari que els programes s'instal·lin en els ordinadors.

Pel que fa a alguns espais de formació pràctica concrets, 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, i d'acord amb la comunicació de criteri d'aplicació del SEPE de 27 de febrer de 2020, s'admet que les piscines 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, o comunicació de canvi de titularitat del centre).

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, durant el període de vigència d'aquest apartat, mantindran les seves inscripcions, però, per a noves inscripcions, 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 tallers, naus, magatzems i espais singulars 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 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'atendre 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.



En el cas concret de les especialitats d'idiomes assimilades als nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL), l'entitat de formació ha de tenir un acord amb una entitat certificadora reconeguda a escala nacional o internacional o bé ser una entitat certificadora reconeguda a escala nacional o internacional, de forma que es permeti a l'alumnat fer les proves oficials de certificació.

Perquè es compleixi correctament aquest requisit, en els casos d'acord amb l'entitat certificadora, aquest acord ha de fer referència expressa a:

- El centre o centres de l'entitat en els quals es farà la formació i l'avaluació, amb les adreces i els codis de centre inscrit. (S'ha de tenir en compte que les proves d'avaluació s'han de fer als centres on s'imparteix l'acció formativa, a les aules que constin en la inscripció i en l'horari de l'acció formativa.)
- Els nivells que s'avaluaran i certificaran.
- El fet que les proves d'avaluació s'han de fer en un màxim de vint dies des de la finalització de l'acció formativa.
- El fet que l'entitat de formació es responsabilitzi del tràmit de la certificació, el qual no s'ha de remetre a la responsabilitat dels alumnes o d'una altra entitat.
- Els imports i els conceptes que s'han d'abonar a l'entitat certificadora oficial en concepte d'exàmens i d'expedició dels certificats.

4.11. Personal formador

Les entitats de formació i els seus centres han de disposar, en el moment d'iniciar cada acció formativa, del personal formador que compleixi els requisits generals de titulació, experiència professional i competència docent que exigeixen els programes formatius i la normativa de formació professional per a l'ocupació.

Per a les inscripcions és suficient que les entitats de formació manifestin, en el formulari de declaració responsable, el compromís de disponibilitat de personal docent que compleixi els requisits. Serà posteriorment, abans de l'inici de les accions formatives adjudicades en el marc d'una convocatòria de subvencions, que s'ha de presentar la relació nominativa del professorat i, si escau, la documentació acreditativa dels requisits.

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 pel que fa a l'activitat de formació.

Han de comptar, per tant, 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 de direcció, 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.



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, amb un mínim de dues hores d'atenció presencial, per atendre el servei d'informació i per acomplir 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 inscrites en modalitat de teleformació o mixta, tant el seu lloc web com les seves plataformes les 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. Requisits específics per a les modalitats de teleformació i mixta

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

- Disposar d'una plataforma de teleformació, que compleixi el que indiquen els annexos 2 i 4 de l'Ordre.
- Disposar, per a cada especialitat formativa, del material virtual d'aprenentatge, d'acord amb els requeriments que estableix l'annex 3 de l'Ordre.
- Disposar de centres de sessions presencials per dur a terme la formació presencial i les proves d'avaluació.

Per estar inscrites en la modalitat de teleformació quan no es requereixen sessions presencials (100 % de teleformació), d'acord amb el que estableix l'Ordre TMS/369/2019, les entitats de formació han de complir els requisits específics següents:

- Disposar d'una plataforma de teleformació, que compleixi el que indiquen els annexos 2 i 4 de l'Ordre.
- Disposar, per a cada especialitat formativa, del material virtual d'aprenentatge, d'acord amb els requeriments que estableix l'annex 3 de l'Ordre.

5. Obligacions de les entitats un cop inscrites en el Registre

Les entitats de formació estan sotmeses a les obligacions que estableixen l'article 16.1 de la Llei 30/2015 i l'article 16 de l'Ordre TMS/369/2019, entre les quals, pel que fa a les inscripcions, 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 als espais i amb els mitjans formatius inscrits per a aquesta finalitat.



- Mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i recursos humans que s'han tingut en compte per a la inscripció de cada especialitat.
- 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 inscrita.
- Comunicar a l'Administració competent, per mantenir la inscripció com a entitat de formació, qualsevol canvi de titularitat o forma jurídica.
- Comunicar a l'Administració competent les modificacions de les condicions per les quals es varen obtenir les inscripcions, a l'objecte de mantenir aquestes inscripcions.
- 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, de forma que la vigència d'aquests acords o convenis sigui d'almenys dos anys.

Conseqüentment, les entitats de formació han de:

- Comunicar qualsevol modificació en el nombre d'alumnes, en les instal·lacions o espais formatius, en les plataformes de teleformació o en el material virtual d'aprenentatge, així com les actualitzacions i modificacions dels acords amb entitats certificadores de nivells d'idiomes MCERL, en els acords o convenis amb centres presencials, etc., i declarar novament, si escau, el compliment dels requisits.
- 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 de validació 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.
- Mentre es mantingui la condició d'entitat inscrita 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 tinguin 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 estableix l'article 19 de la Llei 30/2015.

6. Causes de baixa en el Registre

De conformitat amb l'article 17.1 de l'Ordre TMS/369/2019, les entitats de formació inscrites perden, totalment o parcialment, les inscripcions obtingudes si incorren en els supòsits següents:

- Incompliment dels requisits necessaris per mantenir les inscripcions o incompliment de les obligacions establertes.
- Baixa, en el Catàleg d'especialitats formatives, de les especialitats que tinguin inscrites.
- No tenir accessibles i actualitzades les dades de seguiment referides a les accions formatives que imparteixin, d'ençà que s'iniciïn.



- No resoldre 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 mantingui 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 inscrita.
- En la modalitat de teleformació, baixa, en el Registre, de tots els centres presencials vinculats a les inscripcions de l'entitat de teleformació.

7. Procediments per a inscripcions en la modalitat presencial

7.1. Inscripció d'especialitats

a) Declaració responsable de compliment de requisits:

Les entitats de formació, per poder impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg en la modalitat presencial, s'han d'inscriure en el Registre Estatal d'Entitats de Formació, després de la declaració responsable prèvia de compliment de requisits per a cada un dels seus centres on vulguin impartir la formació, d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de l'Ordre TMS/369/2019 i d'acord amb el model normalitzat que estableix el SOIB.

La declaració responsable, entre altres dades, ha de contenir la relació d'especialitats formatives que s'han d'inscriure.

b) Documentació que s'ha d'adjuntar a la declaració

Amb les declaracions, les entitats han d'adjuntar els documents següents:

- Document acreditatiu de la representació, si escau. No és necessari aportar aquest document si ja està en poder del SOIB. S'entén acreditada la representació que s'hagi fet en el Registre electrònic d'apoderats.
- Justificants del pagament de les taxes que s'estableixin, d'acord amb les instruccions indicades en el model de declaració.

c) Presentació de la declaració responsable:

De conformitat amb l'article 23 de l'Ordre TMS/369/2019, les entitats han de presentar les seves declaracions responsables, amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar, per mitjans electrònics. Per tant, les entitats han de registrar-les a través del tràmit telemàtic del procediment que es troba en la seu electrònica de la CAIB (codi SIA 2895564), a la qual es pot accedir des de la web del SOIB.



Les declaracions responsables per a inscripcions en el Registre Estatal d'Entitats de Formació es poden presentar durant tot l'any.

d) Comprovació de la declaració responsable i inscripció d'ofici:

Si amb la declaració no s'han aportat les dades i documentació imprescindibles per efectuar la inscripció, se'n requerirà a l'entitat sol·licitant l'esmena, per un termini de deu dies hàbils, amb l'advertiment que, si no esmena les mancances, es considerarà que desisteix de la inscripció i se'n dictarà resolució de desistiment.

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

El SOIB ha d'inscriure d'ofici, en el Registre, els centres de formació, amb les especialitats i nombre d'alumnes indicats en el document de la declaració responsable, sobre la base de les declaracions que s'hi contenen. Si el centre encara no hi té cap especialitat inscrita, el Registre li assignarà un codi de centre, que s'ha de comunicar a l'entitat juntament amb la comunicació d'inscripció.

Les inscripcions d'ofici es fan sense perjudici de la supervisió posterior del compliment dels requisits i resten subjectes al manteniment de les condicions i els requisits que n'hagin motivat l'obtenció i al compliment de les obligacions que estableix la normativa vigent.

e) Supervisió posterior de compliment de requisits:

Un cop feta la inscripció i comunicada a l'entitat, a l'efecte de la supervisió dels requisits que s'han de verificar documentalment, el SOIB li requerirà els documents acreditatius següents:

- Targeta d'identificació fiscal (en cas de persones jurídiques i comunitats de béns).
- Document de dret d'ús del centre de formació (títol de propietat, contracte d'arrendament, cessió, etc.), que n'ha d'acreditar la disponibilitat estable, d'acord amb els criteris de validació especificats en el PUNT 4.2 D'AQUEST PROTOCOL.
- Document de dret d'ús dels 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 facilitarà el SOIB.
 - Els documents de dret d'ús dels espais singulars s'han d'ajustar als criteris de validació especificats en el PUNT 4.3 D'AQUEST PROTOCOL.
- En cas d'equipaments singulars de què 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 facilitat pel SOIB (el mateix que serveix per als espais singulars).
- Plànols de les instal·lacions amb l'adreça del local, la data de confecció del plànol i el nom (o número) i superfície de cada espai (aules, tallers, recepció, despatxos, etc.). Han de correspondre a les instal·lacions actuals del centre. Han d'estar signats pel professional que pertorqui o viatsats. Han de ser llegibles (s'han de poder identificar els espais i superfícies). En el cas d'espais singulars, si no s'aporten plànols per acreditar les superfícies, s'ha d'estar a allò que digui el document de dret d'ús i, si aquest document tampoc no especifica les superfícies, s'ha de presentar un document en què es declarin o demostrin adequadament la superfície, les característiques o la capacitat de persones.
- 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'activitat de l'establiment com a centre de formació, o la comunicació de canvi de titularitat de l'activitat del centre de formació.
- En el cas dels locals amb aules que formin part del centre, però no estiguin en el local principal sinó en locals propers, també s'ha de presentar el certificat de vigència de la llicència o d'haver presentat declaració o comunicació d'inici d'activitat o de canvi de titularitat de l'activitat. 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, és suficient amb la declaració responsable que compleixen les normes en matèria d'activitats que els siguin exigibles i que tenen les llicències i autoritzacions pertinents.
- En el cas d'especialitats 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 l'Administració o organisme competent en la matèria: documentació acreditativa d'aquest reconeixement.



- En el cas concret de les especialitats d'idiomes assimilades als nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MECR), o bé la documentació que acrediti que és una entitat certificadora o bé l'acord amb una entitat certificadora reconeguda en l'àmbit nacional o internacional que permeti a l'alumnat fer les proves oficials de certificat, el qual ha de contenir la informació expressada en el PUNT 4.10 D'AQUEST PROTOCOL.
- Opcionalment en aquest moment les entitats poden presentar els certificats dels sistemes de gestió de qualitat que hagin implantat, a fi que constin en l'expedient del centre i es puguin valorar en les convocatòries de subvencions, si escau. Els certificats que es presentin han de ser vigents, estar expedits per un organisme oficial, estar referits a l'activitat de formació professional o formació per a l'ocupació del centre i han de correspondre a l'adreça del centre.

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.

Es concedirà a l'entitat un termini de deu dies hàbils per presentar aquesta documentació necessària per a la supervisió de requisits, amb l'avertiment que, si no ho fa, es dictarà resolució de baixa de les inscripcions realitzades. Els requeriments i 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. Contra les resolucions, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

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

Les visites es poden dur a terme sense avís previ del 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 a 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 notificar a la persona interessada 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 alegacions o presentar els documents i justificacions que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es dictarà resolució de baixa de les inscripcions afectades per l'incompliment de requisits. En el cas que el personal tècnic del SOIB necessiti fer alguna consulta per poder fer una valoració tècnica de les possibles incidències detectades, el termini comptarà 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 el 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 manca i no s'ha d'atorgar un nou termini d'esmena.

Si l'entitat no presenta la documentació requerida o no esmena les deficiències detectades en el termini atorgat, s'ha de dictar resolució motivada de la baixa de les inscripcions que siguin objecte d'incompliment. 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. Contra les resolucions, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

D'acord amb l'article 16.2 de la Llei 30/2015 i amb l'article 17.2 de l'Ordre TMS/369/2019, quan les entitats de formació incompleixin alguna de les obligacions establertes, el servei públic d'ocupació competent ha de dictar resolució de baixa de l'entitat, sens perjudici del règim de sancions i infraccions establert. De conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social, concretament segons l'article 16.1.f), pel que fa a les obligacions establertes en la normativa específica sobre formació professional per a l'ocupació, el falsejament de documents per a l'obtenció o el gaudi indegut d'ajudes o subvencions públiques per a si mateix o per a tercers en matèria de formació professional per a l'ocupació és una infracció tipificada com a molt greu. Conseqüentment, quan s'hagi inscrit una entitat en el Registre sobre la base d'una declaració responsable de compliment de requisits i, arran de la supervisió, s'hagi hagut de dictar una resolució de baixa per incompliment dels requisits, s'ha de comunicar el fet a Inspecció de Treball a fi que iniciï les actuacions que consideri pertinents.

7.2. Modificacions de nombre d'alumnes o d'espais

a) Declaració responsable per a modificació d'inscripcions:

Les entitats de formació han de comunicar les modificacions de les inscripcions que vulguin fer, bé del nombre d'alumnes o bé dels espais o instal·lacions vinculats a especialitats ja inscrites, d'acord



amb el model normalitzat de declaració responsable de compliment de requisits a l'efecte de fer modificacions en especialitats ja inscrites establert pel SOIB.

b) Inscripció d'ofici i comprovació de requisits:

El SOIB ha d'inscriure d'ofici les modificacions en el Registre. Un cop feta la inscripció, ho ha de comunicar a l'entitat interessada i ha de procedir, si escau, a la supervisió dels requisits, que s'han de comprovar d'acord amb els criteris de validació i amb les especificacions procedimentals del PUNT 7.1 D'AQUEST PROTOCOL.

Respecte de les modificacions d'espais, cal tenir en compte un cas particular: el cas que una entitat comuniqui el canvi d'ubicació d'un dels seus centres i en vulgui mantenir el codi de centre per raó de tenir especialitats inscrites amb accions formatives adjudicades en alguna convocatòria en tràmit. En aquest cas, el canvi d'ubicació només es pot admetre si no hi ha un canvi de municipi i si no perjudica els participants en les accions formatives.

Les modificacions del nombre d'alumnes o dels espais en les inscripcions no comporta la modificació del nombre d'alumnes de les accions formatives adjudicades en convocatòries ni comporta que es puguin utilitzar els espais modificats per a aquestes accions formatives. Si l'entitat vol modificar el nombre d'alumnes d'una acció formativa, un cop fet el canvi en la inscripció, ho ha de sol·licitar al servei que tramiti la convocatòria i ho ha de comunicar al servei que faci el seguiment de l'acció formativa. Igualment ha de comunicar, als serveis corresponents, els canvis en els espais d'impartició.

7.3 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, han de comunicar i, si escau, sol·licitar el canvi perquè figuri en el Registre Estatal d'Entitats de Formació per a cada un dels seus centres. En la comunicació i sol·licitud de canvi s'han d'adjuntar la documentació que acrediti la condició de la nova entitat responsable del centre o centres de formació i 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 traspasa el centre n'ha de comunicar la baixa i l'entitat que l'adquireix n'ha de tramitar la inscripció amb declaració responsable de compliment de requisits, de forma que al centre afectat se li assignarà un nou codi de centre 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 del PUNT 7.1 D'AQUEST PROTOCOL.



7.4. Comprovacions i actualitzacions de requisits i obligacions

Es poden iniciar d'ofici expedients de revisió de requisits i obligacions en els casos següents:

a) Control d'obligacions arran de detecció d'incompliment 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 es pot 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 al·legacions 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.

b) Revisions arran de modificacions normatives o de modificacions de programes formatius

En els casos en què hi hagi hagut modificacions en les normatives aplicables o noves versions dels programes formatius que obliguin els centres a adaptar-ne les instal·lacions o l'estructura de mitjans a nous requisits, es podran obrir expedients de revisió o actualització 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 tinguin 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 modificacions o baixa del centre o d'algunes de les seves especialitats.

d) Revisions de requisits de documentació sotmesa a una vigència determinada

En els casos en què es realitzin revisions periòdiques de documentació (del centre o de l'entitat) sotmesa a una determinada vigència, com per exemple els acords o convenis amb entitats certificadores dels nivells d'idiomes del Marc Comú Europeu de Referència de les Llengües (MCERL), també s'han d'obrir expedients de revisió de requisits, en els quals s'ha de requerir a les entitats de formació que facin les actualitzacions pertinents i en presentin la documentació acreditativa. Aquests procediments de revisió que s'iniciïn, un cop transcorregut el termini i si no se n'ha acreditat l'actualització, poden finalitzar amb resolucions de modificacions o de baixa del centre o de les especialitat afectades.

En tots aquests casos els requeriments i resolucions es notificaran 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.

7.5. Baixa d'entitats, centres o especialitats

a) Per comunicació o petició 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 tengui inscrites, 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 dictar i notificar d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

b) Per resolució d'expedients de comprovació de requisits i obligacions:

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

Les resolucions de baixa sempre resultaran d'haver-se iniciat d'ofici procediments de comprovacions o de controls d'obligacions o procediments de baixa, en què s'haurà atorgat a les entitats un termini d'audiència prèvia per un termini màxim d'un mes per poder esmenar les incidències o presentar les alegacions o justificants que considerin pertinents. Les resolucions de baixa hauran de ser motivades. La resolució s'haurà de dictar i notificar d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

c) Per baixa d'especialitats en el Catàleg:

Les baixes d'especialitats formatives en el Catàleg d'especialitats produeixen automàticament les baixes respectives en els centres de formació que les tenien inscrites i s'han de comunicar a les entitats responsables d'aquests centres.

Les baixes en els centres tindran efectes en les dates de baixa efectiva de les especialitats i poden comportar la baixa de tot un centre, si s'ha produït la baixa de totes les especialitats que tenia inscrites.

8. Procediments per a inscripcions en modalitat de teleformació

A l'efecte de la inscripció d'entitats de formació per impartir en modalitat de teleformació especialitats formatives incloses en el Catàleg d'especialitats formatives:



a) Respecte de les especialitats que no requereixen disposar de centres presencials (és a dir, que es puguin o s'hagin d'impartir totalment en teleformació):

- El SOIB és l'organisme competent per a la inscripció inicial i la modificació de la inscripció de les entitats amb domicili social o fiscal a les Illes Balears.

b) Respecte de les especialitats que requereixen disposar de centres presencials:

- El SOIB és l'organisme competent per a la inscripció inicial i les modificacions de la inscripció que s'enumeren a continuació, quan el domicili social o fiscal de l'entitat i també els centres presencials es trobin a les Illes Balears:

- Modificació de les característiques de la plataforma de teleformació.
- Modificació de la denominació, dades identificatives i de contacte de l'entitat de formació i dels centres inscrits.
- Canvi d'apoderament o representant de l'entitat inscrita.
- Modificació de l'adreça habilitada per a notificacions.
- Canvi de titularitat o de forma jurídica de l'entitat inscrita.
- Cessament de l'activitat.

- El SOIB és l'organisme competent per a les modificacions següents, si els centres per dur a terme sessions presencials estan ubicats a les Illes Balears:

- La inclusió de noves especialitats formatives no vinculades a certificats de professionalitat.
- Inclusió, modificació o baixa de centres per dur a terme sessions presencials.

- El SOIB és l'organisme competent per a les modificacions següents, sempre que hagi fet la inscripció de l'especialitat formativa a la qual es refereixen:

- Modificació del material virtual d'aprenentatge de l'especialitat inscrita.
- Baixa d'especialitats formatives inscrites.

En cas que les entitats de formació s'hagin inscrit a través del SEPE amb anterioritat a la publicació de l'Ordre TMS/369/2019, la competència per modificar el material virtual d'aprenentatge correspon al servei d'ocupació de la comunitat autònoma en la qual s'ubiqui el domicili social o fiscal de l'entitat inscrita.

Les entitats han de formalitzar els tràmits d'inscripcions per poder impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg en modalitat de teleformació telemàticament a través de la plataforma denominada «Teleformació» del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), ubicada a la seu electrònica d'aquest organisme.



L'aplicació «Teleformación» permet que el SOIB inscriui les especialitats formatives i les corresponents modificacions en el Registre Estatal d'Entitats de Formació i notifiqui als usuaris les inscripcions i modificacions efectuades. Els processos de supervisió del compliment dels requisits es duen a terme fora de la plataforma pel personal tècnic del SOIB.

8.1. Inscripció inicial

a) Declaració responsable i documentació adjunta:

Les entitats de formació, per poder impartir en la modalitat de teleformació especialitats formatives incloses en el Catàleg, han d'emplenar telemàticament la declaració responsable d'inscripció a través de la plataforma denominada «Teleformación» del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), ubicada a la seu electrònica d'aquest organisme. Han d'anar a l'enllaç «Declaració responsable d'inscripció» 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 del qual presenten la declaració.

Amb les declaracions les entitats han d'aportar la informació o adjuntar els documents següents:

- Targeta d'identificació fiscal.
- Document acreditatiu de la representació.
- Justificants de pagament de les taxes.
- Nom de la plataforma de teleformació, adreça URL i un perfil d'accés per al SOIB amb usuari i contrasenya.
- Les especialitats formatives que es volen impartir.
- Si el programa formatiu de l'especialitat requereix fer sessions presencials s'ha d'indicar el centre presencial en el qual es duran a terme, el nombre màxim d'alumnes i de tutors que hi participaran i s'ha d'adjuntar el document justificatiu de la titularitat, lloguer o cessió d'ús o document de col·laboració.
- En cada declaració responsable es poden inscriure com a màxim tres especialitats formatives.

b) Inscripció d'ofici:

El Servei d'Ocupació ha d'inscriure d'ofici, en el Registre, les entitats de formació amb les especialitats que s'inscriguin i els centres de sessions presencials vinculats a cada una, sobre la base de la declaració responsable presentada, i ha de notificar les inscripcions a través de l'aplicació «Teleformación».

Les inscripcions d'ofici es duen a terme sense perjudici de la supervisió posterior del compliment dels requisits i resten subjectes al manteniment de les condicions i els requisits que n'hagin motivat l'obtenció i al compliment de les obligacions que estableix la normativa vigent.

c) Supervisió de compliment de requisits:



Per supervisar que es compleixen els requisits, es duran a terme les actuacions següents:

- El Servei d'Informàtica del SOIB ha de verificar que es compleixen els requisits de les plataformes de teleformació.
- El personal tècnic del Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat del SOIB ha de verificar que es compleixen els requisits de material virtual d'aprenentatge, del programa formatiu de l'especialitat formativa i del centre de sessions presencials.

Per mitjà de requeriment s'han de comunicar a l'entitat interessada les mancances o incidències que s'hi hagin pogut detectar i s'ha de concedir, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, un termini de deu dies per esmenar-les o per presentar les alegacions i els documents justificatius que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es donaran de baixa les inscripcions pels fets que siguin objecte d'incompliment.

S'ha de dictar una resolució de baixa de les inscripcions fetes si l'entitat interessada no esmena les deficiències detectades ni presenta cap justificació.

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

8.2. Inscripció de noves especialitats

Les entitats de teleformació que volen inscriure noves especialitats formatives han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'enllaç «Modificació de la inscripció» i llavors a «Autorització d'especialitat formativa addicional per a l'entitat de formació inscrita».

En cada nova declaració de modificació es pot incloure com a màxim una especialitat formativa addicional.

El Servei d'Ocupació ha d'inscriure d'ofici, en el Registre, la nova especialitat, sobre la base de la declaració responsable presentada, i ha de notificar la inscripció a través de l'aplicació «Teleformació».

El SOIB ha de revisar que es compleixen els requisits següents:

1. El Servei d'Informàtica del SOIB ha de verificar que es compleixen els requisits de les plataformes de teleformació.
2. El personal tècnic del Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat del SOIB ha de verificar que es compleixen els requisits en:
 - El material virtual d'aprenentatge.
 - El programa formatiu de l'especialitat formativa que es vulgui inscriure.



- Els centres addicionals presencials.

Per mitjà de requeriment s'han de comunicar a l'entitat interessada les mancances o incidències que s'hi hagin pogut detectar i s'ha de concedir, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per presentar les al·legacions i els documents justificatius que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es dictarà resolució de baixa de la inscripció.

S'ha de dictar una resolució de baixa de les inscripcions fetes si l'entitat interessada no esmena les deficiències detectades ni presenta cap justificació.

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

8.3. Inclusió de centres addicionals per a les sessions presencials

Les entitats de teleformació que volen inscriure nous centres presencials addicionals han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'enllaç «Modificació de la inscripció» i llavors a «Autorització centre de sessions presencial addicional per l'entitat de formació inscrita».

El personal tècnic del Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat del SOIB ha de verificar que el centre addicional presencial compleix els requisits d'acord amb la llista de verificació de centres addicionals.

Per mitjà de requeriment s'han de comunicar a l'entitat interessada les mancances o les incidències que s'hi hagin pogut detectar i s'ha de concedir, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per presentar les al·legacions i els documents justificatius que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es dictarà resolució de desistiment de la petició de nous centres presencials addicionals.

Els requeriments i resolucions es notificaran 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'hauran de notificar en paper. Contra les resolucions dictades, les entitats podran interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

Si es compleixen els requisits, el SOIB comunicarà la modificació a través de l'aplicació «Teleformació».



8.4. Modificació de material virtual d'especialitats inscrites

Les entitats de teleformació, per modificar el material virtual d'aprenentatge inclòs en les seves inscripcions, han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'enllaç «Modificació de la inscripció» i llavors a «Modificació del material virtual d'aprenentatge inscrit».

El personal tècnic del Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat del SOIB ha de revisar el material virtual per autoritzar-ne la modificació.

Per mitjà de requeriment s'han de comunicar a l'entitat interessada les mancances o les incidències que s'hi hagin pogut detectar i s'ha de concedir, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per presentar les al·legacions i els documents justificatius que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es dictarà resolució de desistiment de la petició de modificar el material virtual d'aprenentatge.

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

Si es compleixen els requisits, el SOIB comunicarà la modificació a través de l'aplicació.

8.5. Modificació de les característiques de la plataforma

Les entitats de teleformació, per modificar les característiques de les seves plataformes inscrites, han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'enllaç «Modificació de la inscripció» i llavors a «Modificació de les característiques de la plataforma de teleformació inscrita».

Juntament amb la declaració responsable per a la modificació s'ha d'aportar:

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

El SOIB ha de verificar que la plataforma compleix els requisits tècnics indicats en els annexos 2 i 4 de l'Ordre TMS/369/2019.

Per mitjà de requeriment s'han de comunicar a l'entitat interessada les mancances o les incidències que s'hi hagin pogut detectar i s'ha de concedir, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per presentar les al·legacions i els documents justificatius que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es dictarà resolució de desistiment de la petició de modificar les característiques de la plataforma.



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

Si es compleixen els requisits, el SOIB comunicarà la modificació a través de l'aplicació «Teleformación».

8.6. Modificació de centres de sessions presencials

Les entitats de teleformació, per modificar els centres de sessions presencials vinculats a les seves especialitats inscrites, han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'enllaç «Modificació de la inscripció» i llavors a «Modificació dels centres de sessions presencials de l'entitat inscrita».

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

Per mitjà de requeriment s'han de comunicar a l'entitat interessada les mancances o les incidències que s'hi hagin pogut detectar i s'ha de concedir, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per presentar les al·legacions i els documents justificatius que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es dictarà resolució de desistiment de la petició de modificar els centres de sessions presencials.

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

Si es compleixen els requisits, el SOIB ha de comunicar la modificació a través de l'aplicació «Teleformación».

8.7. Modificacions de titularitat

Les entitats de teleformació, per modificar la titularitat de les seves inscripcions, han d'accedir a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de la inscripció».

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 en el territori de les Illes Balears i disposi de centres de sessions presencials ubicats a les Illes Balears.

Juntament amb la sol·licitud de modificació de la titularitat jurídica s'ha de presentar:

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

36 / 39

<https://vd.caib.es/1661844640911-481287898-2090606136223044940>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1661844640911-481287898-2090606136223044940>

CSV: 1661844640911-481287898-2090606136223044940

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

Per mitjà de requeriment s'han de comunicar a l'entitat interessada les mancances o les incidències que s'hi hagin pogut detectar i s'ha de concedir, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per presentar les al·legacions i els documents justificatius que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es dictarà resolució de desistiment de la petició de modificació de titularitat.

Si es compleixen els requisits, s'ha de dictar una resolució estimatòria de la modificació, que s'ha de notificar a través de l'aplicació «Teleformación».

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

8.8. 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 la inscripció».

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

8.9. Baixa de centres de sessions presencials

Les entitats de teleformació, per donar de baixa centres de sessions presencials de les seves especialitats inscrites, ho han de comunicar al SOIB en la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de la inscripció» i llavors a «Baixa de centres de sessions presencials de l'entitat inscrita».

L'aplicació «Teleformación» actualitzarà les dades en el Registre.

8.10. Baixa d'especialitats inscrites

Les entitats de teleformació, per donar de baixa especialitats que tinguin inscrites, ho han de comunicar al SOIB i accedir a la seu electrònica del SEPE a l'enllaç «Modificació de la inscripció» i llavors a «Baixa d'especialitat formativa de l'entitat inscrita».

L'aplicació «Teleformación» actualitzarà les dades en el Registre.



9. Procediment d'inclusió en el Registre dels centres propis de la CAIB

La inclusió dels centres propis de la CAIB en el Registre Estatal d'Entitats de Formació, segons el tipus de centre, s'ha de fer com s'indica a continuació:

9.1. Centres propis educatius

Segons les especialitats per impartir, la inclusió dels centres propis educatius en el Registre s'ha de fer d'ofici o amb declaració responsable de compliment de requisits 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 (les no conduents a certificats de professionalitat) que pertanyin a les famílies o àrees professionals que els centres tinguin associades per decret o resolució.

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

- Centres integrats de formació professional de titularitat pública per a aquelles especialitats formatives (no conduents a certificat de professionalitat) que no pertanyin a les famílies o àrees professionals que els centres tinguin associades per decret o resolució.
- La resta de centres educatius públics.

La declaració responsable per a la inclusió en el Registre s'ha de formalitzar d'acord amb el model normalitzat que es pot descarregar en la seu electrònica del procediment (codi SIA 2895564), a la qual es pot accedir des de la web del SOIB: model DECLARACIÓ RESPONSABLE INCLUSIÓ CENTRES PROPIS EDUCATIUS. Els centres poden presentar-la a través del tràmit telemàtic que hi ha a la seu electrònica del procediment o a través de l'eina corporativa VALIB.

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 sol·licitada. Quant al nombre d'alumnes per a cada especialitat, es recomana que es posi 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 complir-los.

Un cop presentades les declaracions responsables, les inscripcions en el Registre s'ha de notificar als centres per mitjans electrònics.

Si posteriorment cal fer alguna modificació de nombre d'alumnes, serà 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.



9.2. Centres propis no educatius

En el cas dels centres propis no educatius, la inclusió en el Registre es farà també amb declaració responsable de compliment de requisits de l'òrgan directiu de cada centre.

La declaració responsable per a la inclusió en el Registre s'ha de formalitzar d'acord amb el model normalitzat que es pot descarregar en la seu electrònica del procediment (codi SIA 2895564), a la qual es pot accedir des de la web del SOIB: model DECLARACIÓ RESPONSABLE INCLUSIÓ CENTRES PROPIS NO EDUCATIUS. Els centres poden presentar-la a través del tràmit telemàtic que hi ha a la seu electrònica del procediment o a través de l'eina corporativa VALIB.

La tramitació de les declaracions responsables, de les resolucions i de les possibles modificacions que els centres propis no educatius vulguin efectuar s'han de fer en la forma prevista en l'apartat anterior referida als centres educatius per a les inclusions amb declaració responsable prèvia.



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1661844640911-481287898-2090606136223044940>

CSV: 1661844640911-481287898-2090606136223044940



GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1661844640911-481287898-2090606136223044940

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/hash/1661844640911-481287898-2090606136223044940>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

PILAR ORTIZ VILAR

CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO

COMUNITAT AUTONOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 01-sep-2022 02:25:42 PM GMT+0200

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

METADES DEL DOCUMENT

Nom del document: protocol_inscripcio_agost_2022.pdf

Data captura: 01-sep-2022 02:26:00 PM GMT+0200

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

Pàgines: 40



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/1661844640911-481287898-2090606136223044940>

CSV: 1661844640911-481287898-2090606136223044940