



**GUÍA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL
REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN
PARA PODER IMPARTIR FORMACIÓN EN EL TRABAJO
EN LA MODALIDAD PRESENCIAL
(Entidades colaboradoras)**

¿QUÉ ES LA FORMACIÓN EN EL TRABAJO ?.....	1
¿QUÉ ENTIDADES PUEDEN IMPARTIR FORMACIÓN EN EL TRABAJO?.....	2
¿QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR UNA ENTIDAD PARA TENER UN CENTRO DE FORMACIÓN INSCRITO EN EL REGISTRO EN LA MODALIDAD PRESENCIAL?.....	3
¿CÓMO SE TRAMITA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL?.....	7
¿QUÉ PUEDEN HACER LAS ENTIDADES UNA VEZ INSCRITAS Y QUÉ OBLIGACIONES DEBEN CUMPLIR?.....	12
¿CUÁLES SON LAS CAUSAS DE BAJA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN?.....	13
¿CUÁL ES LA NORMATIVA APLICABLE A LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN?.....	14



¿QUÉ ES LA FORMACIÓN EN EL TRABAJO ?

La formación en el trabajo es aquella formación que tiene por objeto ofrecer a las personas en paro o en activo una formación que las capacite para el desarrollo de una actividad laboral, con la finalidad última de acceder a un empleo, recualificarse o especializarse profesionalmente.

La oferta formativa que se desarrolla en el marco de la formación en el trabajo se basa en unos programas de curso que se denominan especialidades formativas, las cuales están relacionadas en un **Catálogo de especialidades formativas**, gestionado por las administraciones laborales de todas las comunidades autónomas. El SOIB tiene una aplicación propia de gestión del Catálogo que contiene la oferta formativa que se puede impartir en las Islas Baleares y que se puede consultar [aquí](#).

En los programas formativos de cada especialidad se determinan: los contenidos a impartir, los requisitos de los formadores, los requisitos de acceso del alumnado, los espacios, los equipamientos y recursos necesarios para la impartición, y las modalidades (presencial, teleformación o mixta) en las que se puede impartir.

¿QUÉ ENTIDADES PUEDEN IMPARTIR FORMACIÓN EN EL TRABAJO?

Pueden impartir formación en el trabajo:

- a) La Administración de la CAIB a través de los centros públicos de formación declarados centros propios.
- b) Cualquier entidad, pública o privada (personas jurídicas, comunidades de bienes o personas físicas de alta en la Seguridad Social en el régimen de trabajadores autónomos) que quiera colaborar con el SOIB para impartir formación en el marco de este sistema de Formación en el Trabajo: entidades colaboradoras.

Estas entidades pueden impartir formación en el trabajo, siempre que cumplan los requisitos y estén inscritas en el **Registro Estatal de Entidades de Formación (REEF)**. En este



Registro las entidades se pueden inscribir con sus centros de formación presenciales (modalidad presencial) o con sus plataformas de aprendizaje (modalidad de teleformación o modalidad mixta).

Esta Guía va dirigida a las entidades colaboradoras que se quieran inscribir en el REEF en la modalidad presencial.

En nuestra comunidad autónoma, el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) es el organismo competente para las inscripciones en el Registro Estatal de Entidades de Formación. El servicio del SOIB que tramita las inscripciones es el Servicio de Planificación, Acreditaciones y Certificados de Profesionalidad.

¿QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR UNA ENTIDAD PARA TENER UN CENTRO DE FORMACIÓN INSCRITO EN EL REGISTRO EN LA MODALIDAD PRESENCIAL?

- 1. Disponer, de forma estable, de un centro de formación.....3**
- 2. Tener los espacios necesarios para impartir formación.....4**
- 3. Tener los equipamientos necesarios para impartir formación.....4**
- 4. Cumplir la normativa en materia de actividades, accesibilidad y cualquier otra que sea exigible.....5**
- 5. Tener los recursos humanos suficientes y un servicio de atención al público.....6**
- 6. Si se requiere para formaciones conducentes a carnés o tarjetas profesionales, tener el reconocimiento o autorización de los organismos competentes.....6**
- 7. Para impartir especialidades de idiomas del MCERL, ser una entidad certificadora o tener un acuerdo con una entidad certificadora.....7**



1. Disponer, de forma estable, de un centro de formación

Para estar inscritas en el Registro de entidades de formación en la modalidad presencial, las entidades deben tener un centro de formación, es decir, un establecimiento con una infraestructura y recursos materiales y humanos adecuados y suficientes para garantizar la impartición de la formación, con espacios comunes para el personal trabajador y la atención al público y al alumnado, y con los espacios y los equipamientos requeridos en los programas formativos de las especialidades a inscribir.

En el momento de presentar la declaración responsable de cumplimiento de requisitos para la inscripción, las entidades ya deben disponer de forma estable de sus centros de formación. La disponibilidad «estable» significa que un centro de formación no se constituye como tal solo para ejecutar las acciones formativas. Por ello, los documentos de derecho de uso de las instalaciones del centro deben asegurar una disponibilidad mínima de dos años y no pueden remitirse a un uso o a un arrendamiento futuro ni limitarse a la duración de las acciones formativas. Solo se admite una disponibilidad temporal para el momento de la acción formativa en el caso de espacios considerados singulares (espacios para la formación práctica que necesariamente deben ser instalaciones externas al centro por sus características, como, por ejemplo, un terreno de cultivo, una piscina, etc).

2. Tener los espacios necesarios para impartir formación

Los centros de formación deben tener:

- Los espacios comunes indispensables para el personal trabajador y para la atención al público y al alumnado. Como mínimo: una recepción, un despacho o sala, y baño/s.
- Los espacios requeridos en los programas formativos de cada especialidad que deba impartirse. Estos espacios deben tener la superficie indicada en el programa, en proporción al número de alumnos al que se dirigirá la formación. (El número máximo de alumnos establecido para impartir especialidades formativas es de 30, aunque puede haber programas que establezcan un máximo de alumnos por debajo de 30). Si en el programa no se establece una superficie mínima, ésta debe ser de 2 m² por alumno como norma general, sin perjuicio de que deba ser mayor para poder contener los equipamientos o maquinarias requeridos en los programas.



3. Tener los equipamientos necesarios para impartir formación

En los espacios comunes, el equipamiento que se considera básico para atender las tareas de administración y atención al público es: mostrador o mesa de recepción, fotocopiadora, impresora, teléfono, ordenador, mesas y sillas.

En los espacios destinados a la formación:

- Debe haber los equipamientos requeridos en el programa formativo de cada especialidad a inscribir.
- Los equipamientos no deben ser obsoletos y deben estar en buen estado de uso.
- Cada espacio debe tener su propio equipamiento.
- En el caso de programas formativos que, para el equipamiento de las aulas, solo contengan indicaciones genéricas o no contengan ninguna, los equipamientos mínimos deben ser: mesas y sillas para el docente y el alumnado, pizarra o papelógrafo, equipo audiovisual, PC con conexión a Internet.
- En las aulas, las mesas y sillas deben ser aptas para impartir una formación de calidad. No se admiten las sillas con brazo.
- En cuanto a equipamientos informáticos, cuando se requieran, se debe garantizar que los alumnos puedan usarlos en igualdad de condiciones y que funcionen adecuadamente en todo momento. Deben tener conexión a Internet y tener las aplicaciones y programas necesarios para la formación.

En el momento de presentar la declaración responsable de cumplimiento de requisitos para la inscripción, las entidades ya deben tener, en sus centros y de forma estable, los equipamientos necesarios para impartir la formación. Únicamente se admiten compromisos de disponibilidad para alquileres o cesiones temporales de equipamientos que se puedan considerar singulares por el hecho de que no se haga un uso frecuente o sean de difícil adquisición.



4. Cumplir la normativa en materia de actividades, accesibilidad y cualquier otra que sea exigible

Las instalaciones y los equipamientos de los centros de formación deben tener las características que determinan los programas y también cumplir la normativa general que les sea exigible (en materia de edificación, habitabilidad, seguridad, prevención de riesgos, etc.) así como la sectorial relacionada con las áreas profesionales en que se desarrolle la formación. Se admiten, por tanto, instalaciones, equipamientos y recursos más modernos y actuales que posibiliten impartir los mismos contenidos y, asimismo, no se admitirán ni instalaciones ni equipamientos obsoletos, que no se ajusten a la normativa vigente o que no estén en buen estado de uso.

En cuanto a la **accesibilidad**, las instalaciones de los centros deben cumplir las normas que sean exigibles por la legislación en materia de promoción de la accesibilidad y eliminación de barreras. En las visitas de comprobación se revisará, como mínimo, que el centro tenga baño/s adaptado/s (anchura interior y de entrada suficiente, barras laterales, etc.) y que haya accesibilidad adecuada al centro y a las aulas (acceso sin desnivel, ascensor, silla transportadora, anchura de entrada suficiente, etc.).

En cuanto a la **normativa en materia de actividades**, los centros de formación deben tener vigentes las licencias municipales de apertura o inicio y ejercicio de actividad o haber realizado los trámites pertinentes con los ayuntamientos para cumplir la normativa en materia de actividades (es decir, haber presentado declaración responsable o comunicación de inicio de actividad, o comunicación de cambio de titularidad del centro). La actividad de la licencia o la actividad declarada o comunicada debe ser una actividad que ampare la formación. Es decir, la actividad de formación puede ser la principal del centro o puede ser secundaria o al menos estar enmarcada dentro de la actividad principal. Los espacios formativos ubicados en instalaciones externas a la sede del centro deben cumplir las normas en materia de actividades que les sean exigibles y deben tener las licencias o autorizaciones pertinentes.



5. Tener los recursos humanos suficientes y un servicio de atención al público

Las entidades de formación tienen que contar con un servicio para ofrecer información tanto a los alumnos como a las personas interesadas en las ofertas formativas, así como para atender reclamaciones, y tienen que disponer del personal de dirección, administración y atención al público adecuado y suficiente.

Con respecto al personal formador, en el momento de presentar la declaración responsable para la inscripción es suficiente que las entidades de formación manifiesten el compromiso de disponibilidad de personal docente que cumpla los requisitos.

6. Si se requiere para formaciones conducentes a carnés o tarjetas profesionales, tener el reconocimiento o autorización de los organismos competentes

Hay especialidades del Catálogo de especialidades formativas con las cuales, si se superan con evaluación positiva y la normativa reguladora lo permite, se pueden obtener carnés, tarjetas o certificaciones exigibles para el ejercicio profesional o se puede acceder a exámenes oficiales para obtenerlos.

En estos casos puede pasar que la entidad impartidora o el centro de formación deban contar con la autorización o el reconocimiento de la Administración u organismo competente. En los programas de cada especialidad se pueden especificar los requisitos oficiales a tener.

7. Para impartir especialidades de idiomas del MCERL, ser una entidad certificadora o tener un acuerdo con una entidad certificadora

Para poder impartir las especialidades de idiomas del Catálogo de especialidades formativas destinadas a alcanzar los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), las entidades de formación pueden ser entidades certificadoras reconocidas a nivel nacional o internacional o deben tener un acuerdo con una entidad certificadora reconocida.



En los casos de acuerdo con la entidad certificadora, este acuerdo debe hacer referencia expresa a:

- Los centros de la entidad en los que se hará la formación y la evaluación, con las direcciones.
- Los niveles que se evaluarán y certificarán.
- El hecho de que las pruebas de evaluación deben realizarse en un máximo de veinte días desde la finalización de la acción formativa.
- El hecho de que la entidad de formación se responsabiliza del trámite de la certificación, el cual no debe remitirse a la responsabilidad de los alumnos o de otra entidad.
- Los importes y conceptos a abonar a la entidad certificadora oficial en concepto de exámenes y de expedición de los certificados.
- La vigencia del acuerdo.

¿CÓMO SE TRAMITA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL?

Inscripción inicial.....	8
Inscripción de especialidades adicionales.....	9
Modificar el número de alumnos o los espacios vinculados a especialidades ya inscritas.....	10
Otras comunicaciones o peticiones.....	11

Inscripción inicial

Paso 1: presentar la declaración responsable de cumplimiento de requisitos

- Rellenar el formulario de declaración responsable para inscripciones a través de la [sede electrónica del procedimiento](#) (código SIA 2895564). Tiene que presentar una declaración responsable para cada centro de su entidad donde quiera impartir la formación y



relacionar las especialidades formativas para las que quiera la inscripción, indicando el número de alumnos y espacios de impartición.

- Las especialidades que se relacionen en la declaración responsable deben estar contenidas en la aplicación de gestión del Catálogo de las Islas Baleares, ESoib, que se puede consultar [aquí](#). En caso de que estén interesados en impartir una especialidad formativa que hayan encontrado en el Catálogo estatal y que no esté contenida en ESoib, antes de presentar la declaración responsable, tienen que enviar una consulta sobre la situación de esta especialidad al correo inscripcionescentresformacio@soib.caib.es. Si la especialidad no está propuesta de baja en el Catálogo estatal, el SOIB la introducirá en ESoib y entonces la podrán incluir en la declaración responsable de inscripción.
- Adjuntar la documentación acreditativa del poder de representación de la persona que firma la declaración.
- Para el expediente de inscripción inicial se debe pagar una tasa distribuida en dos tarifas: por la primera especialidad incluida en la declaración se paga una tarifa y por el resto de especialidades otra tarifa de menor cuantía. En el formulario de declaración se detallan las instrucciones de pago.
- Las declaraciones responsables para la inscripción se pueden presentar durante todo el año.

Paso 2: inscripción en el Registro

Se inscribirán de oficio, en el Registro de entidades de formación, la entidad, el centro de formación y cada especialidad indicada en la declaración, con el número de alumnos que ha indicado. Se le enviará una comunicación con las inscripciones efectuadas y el código de centro asignado por el Registro estatal.

Si alguna inscripción no se puede practicar por algún error en los datos aportados, se le requerirá subsanación, con la advertencia de que, si no subsana, se considerará que desiste de la inscripción correspondiente.

Paso 3: supervisión del cumplimiento de los requisitos: requerimiento de documentación y visita



Una vez practicada la inscripción, a efectos de supervisar los requisitos que hay que verificar documentalmente, el SOIB le podrá requerir los documentos acreditativos siguientes:

- Justificantes del pago de tasas, si no se han presentado con la declaración.
- Documento acreditativo de la persona representante que firma la declaración, si procede.
- Tarjeta de identificación fiscal (en caso de personas jurídicas y comunidades de bienes) o documento acreditativo de estar en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (en caso de personas físicas).
- Documento de derecho de uso del centro (título de propiedad, contrato de arrendamiento, etc.).
- En el caso de espacios y/o equipamientos singulares de los que la entidad de formación solo dispondrá temporalmente por medio de una colaboración con otra entidad, compromiso de disponibilidad con la conformidad de cada entidad que los cederá o alquilará (según modelo que le facilitará el SOIB).
- Planos de las instalaciones.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa en materia de actividades.
- Documentación acreditativa de los reconocimientos o autorizaciones sectoriales en caso de especialidades formativas con las que se pueda obtener un carné profesional.
- En el caso de especialidades de idiomas MECRL, documentación acreditativa de ser entidad certificadora o acuerdo con una entidad certificadora reconocida en el ámbito nacional o internacional.

En cuanto a los requisitos que se tengan que comprobar in situ en el centro de formación (equipamientos y espacios), el personal técnico del SOIB hará las visitas necesarias a las instalaciones.

Si se detectan deficiencias y no se subsanan en los plazos concedidos, deberá dictarse resolución de baja de las inscripciones que sean objeto de incumplimiento.

Inscripción de especialidades adicionales

Paso 1: presentar la declaración responsable de cumplimiento de requisitos



- Para tener más especialidades inscritas en su centro, debe hacer el mismo trámite que para la inscripción inicial: cumplimentar la declaración responsable para inscripciones a través de la [sede electrónica del procedimiento](#) (código SIA 2895564).
- Las especialidades que se relacionen en la declaración responsable deben estar contenidas en la aplicación de gestión del Catálogo de las Islas Baleares, ESoib, que se puede consultar [aquí](#). En caso de que estén interesados en impartir una especialidad formativa que hayan encontrado en el Catálogo estatal y que no esté contenida en ESoib, antes de presentar la declaración responsable, tienen que enviar una consulta sobre la situación de esta especialidad al correo inscripcionescentresformacio@soib.caib.es. Si la especialidad no está propuesta de baja en el Catálogo estatal, el SOIB la introducirá en ESoib y entonces la podrán incluir en la declaración responsable de inscripción.
- Hay que adjuntar la documentación acreditativa del poder de representación de la persona que firma la declaración, si no consta ya en el expediente de la entidad.
- En cuanto a la tasa, debe pagar la tarifa correspondiente a especialidades adicionales (la de menor cuantía) para cada especialidad a inscribir.

Paso 2: inscripciones en el Registro

Se inscribirán de oficio, en el Registro de entidades de formación, las nuevas especialidades y se le enviará una comunicación de inscripción. Si alguna inscripción no se puede practicar por algún error en los datos aportados, se le requerirá subsanación, con la advertencia de que, si no subsana, se considerará que desiste de la inscripción correspondiente.

Paso 3: supervisión del cumplimiento de los requisitos

Una vez practicada la inscripción, a efectos de supervisar los requisitos, el SOIB le podrá requerir la documentación acreditativa necesaria si no consta ya en el expediente del centro, y se podrán hacer las visitas técnicas al centro que sean pertinentes. Si se detectan deficiencias y no se subsanan en los plazos otorgados, deberá dictarse resolución de baja de las inscripciones objeto de incumplimiento.



Modificar el número de alumnos o los espacios vinculados a especialidades ya inscritas

Pasa 1: presentar la declaración responsable para modificación de inscripciones

- Rellenar el formulario de declaración responsable de cumplimiento de requisitos para el trámite específico de modificaciones de inscripciones -para cambiar el número de alumnos o cambiar los espacios que constan en las inscripciones-, a través de la [sede electrónica del procedimiento](#) (código SIA 2895564).
- En la declaración responsable debe indicar cuáles son las especialidades ya inscritas que quiere modificar, con el nuevo número de alumnos o con los nuevos espacios de impartición.
- Debe adjuntar la documentación acreditativa del poder de representación de la persona que firma la declaración, si no consta ya en el expediente de la entidad.
- Para el trámite de modificaciones de inscripciones no hay que pagar tasa.

Paso 2: supervisión del cumplimiento de requisitos e inscripción de los cambios

El SOIB comprobará que se cumplen los requisitos a partir de la documentación que consta en el expediente del centro y de las visitas técnicas que correspondan. Si para comprobar los requisitos falta alguna documentación, el SOIB se la podrá requerir.

Si se cumplen los requisitos, se le enviará una comunicación con las modificaciones del número de alumnos o de los espacios que se hayan efectuado.

Si se detectan deficiencias y no las hubiese enmendado en los plazos otorgados, se dictará resolución de desistimiento de la modificación o, si hay incumplimiento de los requisitos u obligaciones para impartir la formación, resolución de baja de las inscripciones objeto de incumplimiento.



Otras comunicaciones o peticiones

Otras comunicaciones o peticiones que desee hacer, relacionadas con sus inscripciones en el Registro de entidades de formación, también debe tramitarlas a través de la [sede electrónica del procedimiento](#) (código SIA 2895564).

Son ejemplos de otras comunicaciones o peticiones los siguientes:

- Cambio de razón social o forma jurídica de la entidad
- Cambio de nombre del centro
- Cambio de datos de contacto
- Actualización de documentos (por ejemplo, nuevos acuerdos con entidades certificadoras de idiomas de Marco Europeo, prórrogas de contratos de arrendamiento, etc.)
- Baja del centro
- Baja de especialidades inscritas

¿QUÉ PUEDEN HACER LAS ENTIDADES UNA VEZ INSCRITAS Y QUÉ OBLIGACIONES DEBEN CUMPLIR?

Una vez inscritas en el Registro de entidades de formación, para poder impartir la formación, las entidades podrán participar en las diversas líneas de actuación del SOIB.

Puede obtener información detallada sobre las actuaciones de formación del SOIB en la página web institucional de este organismo: www.soib.es.

Tenga en cuenta que, en todo lo relacionado con las inscripciones en el Registro, las entidades están sometidas a las obligaciones siguientes:

- Mantener los requisitos exigidos para las inscripciones.
- Comunicar cualquier cambio en el número de alumnos, en las instalaciones o los espacios formativos.
- Comunicar las actualizaciones o modificaciones de los acuerdos con entidades certificadoras de niveles de idiomas MCERL, o las actualizaciones o modificaciones de los reconocimientos o autorizaciones para impartir formación relacionada con carnés profesionales.



- Comunicar o solicitar cualquier cambio de razón social, forma jurídica o titularidad.
- Comunicar la modificación de cualquier otro dato de su entidad o de sus centros que no requiera de autorización o validación: cambios de nombre, de dirección para notificaciones, cambios de representantes etc.
- Hacer constar, en la publicidad estática y dinámica, su condición de entidad colaboradora y respetar las normas de utilización de la imagen institucional de la administración competente.

El SOIB puede iniciar de oficio expedientes de comprobación del mantenimiento de los requisitos y del cumplimiento de obligaciones en los siguientes casos:

- En caso de que, durante cualquier actuación de control o seguimiento o durante la tramitación de cualquier procedimiento relativo a autorizaciones o inscripciones, se detecten incumplimientos de requisitos o de obligaciones.
- En caso de que se tenga noticia de la extinción o cese de actividad de la entidad o del centro.
- En los casos en que existan modificaciones en la normativa aplicable o en los programas formativos que obligue a los centros a adaptar sus instalaciones o estructura de medios a nuevos requisitos.

En todo caso, se otorgará a las entidades un plazo de audiencia para poder subsanar el incumplimiento de requisitos o presentar las alegaciones que considere pertinentes o, en el caso de cambios de normativa o de programas formativos, un plazo de adaptación a los nuevos requisitos. Los expedientes de comprobación, transcurrido el plazo de audiencia o de adaptación, pueden finalizar con modificaciones de las inscripciones o bien con resoluciones de baja, del centro o de algunas especialidades, cuando no se hayan subsanado los incumplimientos o no se hayan hecho las adaptaciones que correspondan.

¿CUÁLES SON LAS CAUSAS DE BAJA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN?

Las bajas en el Registro de entidades de formación, bien de alguna especialidad inscrita o bien de todo un centro de formación, se pueden producir por:

- Comunicación o petición de baja por parte de la entidad de formación.
- Baja, en el Catálogo de especialidades formativas, de las especialidades inscritas.
- Resolución de expedientes de comprobación de requisitos u obligaciones.



¿CUÁL ES LA NORMATIVA APLICABLE A LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN?

- [Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral](#)
- [Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regulan el Registro estatal de entidades de formación del sistema de formación profesional para el empleo, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades incluidas en el Catálogo de especialidades formativas.](#)
- [Ley 3/2023, de 9 de septiembre, de empleo.](#) Esta Ley ha reconvertido el antiguo sistema de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral en un nuevo sistema denominado sistema de formación en el trabajo (art. 33)

Para obtener información más detallada sobre los criterios técnicos de validación de los requisitos y sobre trámites más específicos relacionados con las inscripciones en el Registro de Entidades de Formación, pueden consultar la [Resolución 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 de la formació en el treball.](#)