



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 en el treball

Fets

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, estableix el desenvolupament d'un Catàleg d'Especialitats formatives que ha de contenir tota l'oferta formativa desenvolupada en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació (art. 20.3). D'altra banda, estableix l'obligació que les entitats de formació estiguin inscrites en un registre per poder impartir qualsevol de les especialitats incloses en l'esmentat Catàleg i atribueix als òrgans competents de les comunitats autònomes en què s'ubiquin les instal·lacions i els recursos de l'entitat de formació interessada la competència per efectuar les inscripcions (article 15).
2. En el Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015, es va establir que els processos comuns per efectuar la inscripció s'havien de regular per ordre del titular del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social (art. 38.3). De conformitat amb aquesta norma, es va promulgar 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.
3. L'aprovació del Reial decret 2/2020, de 12 de gener, pel qual es reestructuren els departaments ministerials, que va fer 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, varen comportar 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 les conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, s'unifiquessin en un únic departament. Això va obligar a distingir i tractar de forma separada la





formació professional per a l'ocupació que es considerava 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.

4. Llavors es va aprovar la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, que ha integrat definitivament l'oferta formativa conduent a certificats de professionalitat (ara denominats certificats professionals) en un nou sistema únic de formació professional i que va derogar les disposicions de la Llei 30/2015 que s'oposin a la nova Llei orgànica de FP, amb la qual cosa els certificats professionals ja no formen part del Catàleg d'especialitats formatives i la Llei 30/2015 només resta vigent per tot el que es refereix a l'oferta formativa inclosa en el Catàleg d'Especialitats Formatives no conduent a certificats professionals.
5. Arran d'aquests canvis, la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació, ha reconvertit l'antic sistema de la formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral en un nou sistema, denominat sistema de formació en el treball, que s'estableix i identifica en l'article 33, per la qual cosa totes les referències normatives a la formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral actualment s'han de considerar referides a la formació en el treball.
6. Finalment el Reial Decret 438/2024, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen la Cartera Comuna de Serveis del Sistema Nacional d'Ocupació i els serveis garantits establerts a la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'Ocupació, inclou la formació en el treball en els serveis de la Cartera i n'estableix el seu objecte i les activitats que abasta. D'acord amb aquest Reial decret, la inscripció de centres i entitats de formació en el treball està inclosa en els serveis garantits de la formació en el treball i comporta la comprovació del compliment dels requisits per a la inscripció (art. 23 i 25).
7. Ja des del 2015 el SOIB ha aprovat instruccions i protocols en què s'explicaven els criteris tècnics a aplicar per a la validació dels requisits que han de reunir els centres de formació i s'establien també els tràmits per als processos d'inscripció, tot això amb la finalitat de garantir a les entitats de formació un tractament coherent, transparent i unitari. Inicialment ho va fer de forma conjunta tant per als procediments per impartir formació conduent a certificats de professionalitat com per als processos d'inscripció per impartir especialitats





no conduents a certificats de professionalitat del Catàleg d'especialitats formatives. Els darrers protocols que s'han aprovat ja han separat ambdós processos.

8. Arran de l'aprovació de l'esmentat Reial Decret 438/2024, de diversos canvis produïts en els procediments telemàtics de la CAIB, de l'actualització de les taxes per iniciació dels expedients d'inscripció en la Llei de pressuposts de la CAIB per a l'any 2025 i de la necessitat d'aclarir alguns criteris de validació, s'ha considerat procedent actualitzar aquest 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.

Fonaments de dret

1. Llei 7/2000, de 15 de juny, de creació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears. És de conformitat amb aquesta Llei que, 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 (article 1.3).
2. 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.
3. Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015.
4. Ordre TMS/369/2019, de 28 de març, per la qual es regulen el Registre estatal d'entitats de formació del sistema de formació professional per a l'ocupació, així com els processos comuns d'acreditació i inscripció de les entitats de formació per impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg d'especialitats formatives. Aquesta Ordre conté, entre d'altres, les disposicions comunes relatives a la tramitació de la inscripció, els requisits que s'han de comprovar, les obligacions de les entitats i les causes de la pèrdua de la condició d'entitat inscrita.
5. Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació, que estableix i identifica els fins del sistema de formació en el treball en l'article 33.





6. Reial Decret 438/2024, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen la Cartera Comuna de Serveis del Sistema Nacional d'Ocupació i els serveis garantits establerts a la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'Ocupació. Conté les disposicions relatives als serveis de formació en el treball en els articles 23 al 27.

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 en el treball, que s'incorpora com a document annex a aquesta Resolució.
2. El Protocol produirà efectes en la data de la signatura d'aquesta Resolució.
3. Deixar sense efectes la Resolució de 28 de novembre de 2023 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.

La directora del Servei d'Ocupació

María Luján Olivera





ANNEX

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 en el treball han de complir (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 (REEF) i poder impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg d'especialitats formatives, de conformitat amb la normativa reguladora del sistema de formació en el treball.

1.2. Explicar els tràmits i els 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) DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DE REQUISITS PER A INSCRIPCIONS DE CENTRES, per poder impartir especialitats del Catàleg d'especialitats formatives.
- b) DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DE REQUISITS PER A MODIFICACIONS D'ESPECIALITATS JA 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.
- c) ALTRES COMUNICACIONS O PETICIONS:
 - o CANVIS DE RAÓ SOCIAL O FORMA JURÍDICA DE L'ENTITAT O DE LA TITULARITAT D'UN CENTRE O D'UNA PLATAFORMA DE FORMACIÓ
 - o COMUNICACIONS O PETICIONS DE BAIXA DEL CENTRE DE FORMACIÓ O D'ESPECIALITATS INSCRITES
 - o ACTUALITZACIONS DE DOCUMENTS
 - o CANVIS DE DADES DE CONTACTE
 - o ALTRES
- d) EXPEDIENTS DE COMPROVACIONS O D'ACTUALITZACIONS DE REQUISITS I OBLIGACIONS, que poden





finalitzar amb resolucions de modificació o baixa d'especialitats formatives inscrites.

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) La competència per efectuar les inscripcions correspon a l'òrgan competent de la comunitat autònoma en què radiquin les instal·lacions i els recursos formatius de l'entitat de formació (article 15.2).
- c) Com a requisit de caràcter general per a les 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).
- d) 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).
- e) 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).
- f) 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).





- g) 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 inscrits per a aquesta finalitat; mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i mitjans humans tingudes en compte per a les inscripcions, i comunicar, per mantenir la inscripció, qualsevol canvi de titularitat o de forma jurídica (article 16.1).
- h) 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).

Tot això, sense perjudici de que dins el marc de les convocatòries de formació es pugui establir que l'oferta formativa a impartir sigui 100% amb hores presencials o 100% amb hores de 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 inscripcions.
- b) El contingut del Registre Estatal d'Entitats de Formació.
- c) Les obligacions de les entitats inscrites.
- d) Les causes de la pèrdua de la condició d'entitat inscrita.
- e) Els requisits per a les inscripcions en qualsevol modalitat.
- f) El procediment comú per a les inscripcions.

2.4 La Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'Ocupació, ha reconvertit l'antic sistema de la formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral en un nou sistema, denominat sistema de formació en el treball, que s'estableix i identifica en l'article 33. Per això, actualment les referències normatives a la formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral s'han de considerar referides a la formació en el treball.

2.5 A més d'aquesta normativa bàsica en matèria de formació en el treball, les entitats i les instal·lacions i recursos per impartir la formació han de complir:

- a) La normativa aplicable en matèria de formació en el treball 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 desenvolupi la formació.

2.6 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 de:





- e) En primer lloc, consultar els continguts de cada programa formatiu.
- f) En segon lloc, 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.
- g) 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 i les persones físiques d'alta en la Seguretat Social en el règim especial de treballadors autònoms.

Són entitats de formació en el treball les que imparteixen aquest tipus de formació i estan inscrites en el REEF (Registre Estatal d'Entitats de Formació).

Per impartir formació en el treball en modalitat presencial es consideren entitats de formació les que disposin de forma estable dels centres (conjunt d'instal·lacions) en què s'imparteixi la formació.

Per impartir formació en el treball en modalitat de teleformació o mixta es consideren entitats de formació les que disposin de les plataformes virtuals d'aprenentatge amb què impartir la formació. A més, en cas que s'hagin d'impartir classes 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 en el treball són:

Carrer Gremi d'Hortolans, 11, 1r pis
07010 Palma
Tel. 971 17 79 00
Soib.es

9





a) L'Administració de la CAIB, com a administració competent en matèria de formació en el treball, a través dels següents centres propis que estiguin inscrits en el Registre en modalitat presencial, mixta o teleformació:

- Centres de referència nacional.
- Centres integrats de formació professional públics.
- 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 en el treball.

b) Les entitats col·laboradores, és a dir, qualsevol altra entitat pública o privada inscrita en el Registre per impartir formació en el treball, a través dels seus centres de formació o a través de les seves plataformes de teleformació.

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 d'una infraestructura adequada i dels espais, els equipaments i els recursos humans suficients que garanteixin la impartició d'una formació de qualitat, tant teòrica com pràctica. Els centres de formació figuren en el Registre amb un codi de centre inscrit i sota la titularitat d'una única entitat de formació.

3.3. 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. Les plataformes de teleformació figuren en el Registre amb un codi de plataforma inscrita i sota la titularitat d'una única entitat de formació.





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

4.1. Espais necessaris per impartir la formació

Per impartir especialitats del Catàleg d'especialitats formatives, els centres de formació han de tenir els espais comuns mínims indispensables i els espais requerits en els programes formatius de cada especialitat per a la qual s'inscriguin.

ESPAIS COMUNS:

Són espais comuns d'un centre de formació els destinats i equipats per a les tasques del personal treballador (formadors, personal administratiu, direcció, etc.) i per a l'atenció al públic i l'atenció personalitzada i individualitzada de l'alumnat. També ho són els banys i serveis higienicosanitaris de què els centres han de disposar d'acord amb la normativa que els sigui aplicable.

Com a mínim, en un centre de formació hi ha d'haver, a més del bany, una recepció i un despatx o sala que es pugui utilitzar per a l'atenció individualitzada. 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; tampoc no poden ser zones de pas per accedir a espais comuns llevat dels centres que només tinguin una aula.

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'acions 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:





Són espais formatius els destinats a impartir formació. Els programes de les especialitats formatives poden requerir espais formatius com 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.

Ubicació de les aules: han d'estar ubicades en les seus o els 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: són espais formatius que, a més de la superfície que conté el mobiliari i equipament d'aula, tenen un espai addicional amb equipaments específics per a formació pràctica. Hi ha programes formatius que anomenen aula-taller 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. Hi ha programes formatius que anomenen taller els espais que també contenen mobiliari d'aula i que, per tant, pròpiament són aules-taller.

Ubicació de les aules-taller i tallers: com a norma general han d'estar ubicats en els recintes dels centres de formació o bé en locals propers ubicats en el mateix carrer o illa de cases. Tot i això, poden ser instal·lacions ubicades en llocs diferents, amb l'excepció de les aules-taller i els tallers que també siguin les aules de teoria. La ubicació en un lloc diferent ha d'estar motivada pel fet que estiguin annexos a espais singulars externs de formació pràctica requerits en el programa de la mateixa especialitat formativa o bé per manca de disponibilitat d'aquests espais en el recinte del centre. Només se'n permet la ubicació en un altre municipi -preferentment limítrof- en casos excepcionals argumentats amb una declaració responsable de l'entitat en què constin les actuacions realitzades que justifiquin que no hi ha un espai disponible en el mateix municipi.





Altres espais de formació pràctica (espais singulars): són altres espais que poden preveure els programes formatius per impartir formació pràctica i que solen ser, per les seves característiques, instal·lacions externes al centre, com per exemple una embarcació, un terreny de cultiu, una piscina, una quadra, etc. Les naus, espais que es requereixen en determinats programes formatius, també es poden considerar espais singulars.

Ubicació dels espais singulars: els espais formatius singulars poden estar annexos 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 es permet la ubicació en un altre municipi, preferentment limítrof, quan no es trobin disponibles aquests espais en el mateix municipi, argumentant-lo amb una declaració responsable de l'entitat en què constin les actuacions realitzades que justifiquin que no hi ha un espai disponible en el mateix municipi.

Magatzems: són espais destinats a l'emmagatzemament d'equipaments i materials necessaris per impartir la formació que poden ser requerits pels programes formatius.

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

En el moment de presentar la declaració responsable de compliment de requisits per a la inscripció, les entitats ja han de disposar, de forma estable, dels seus centres de formació, amb els espais requerits en els programes formatius de les especialitats per inscriure. 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 al moment d'executar les accions formatives, ja que, si ho fes així, no podria oferir totes les actuacions prèvies i posteriors que la formació exigeix (informació, selecció, seguiment ex post, etc.). Per això, els documents que s'han de presentar per acreditar el dret d'ús de les instal·lacions del centre han d'assegurar una disponibilitat mínima de dos





anys i no es poden remetre a un ús o a un arrendament futur ni limitar-se a la durada de les accions formatives.

Les actualitzacions, les pròrrogues o altres canvis que s'hi facin relatius a la disponibilitat i dret d'ús del centre de formació s'han de comunicar al servei que tramita les inscripcions per al seu vistiplau. Si hi ha canvis que comporten modificacions en els espais requerits per a la formació, s'ha de presentar una declaració responsable per a modificació, d'acord amb el PUNT 8.2 D'AQUEST PROTOCOL.

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

En els casos d'espais i instal·lacions que es considerin singulars, es permet a les entitats responsables dels centres una disponibilitat temporal. Per tant, en aquests casos poden 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 els espais a l'entitat de formació.

Quan es tracti d'espais singulars de domini públic (per exemple, la via pública, els espais naturals, les 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.

4.4. Superfícies dels espais requerits

Pel que fa als espais comuns, no hi ha unes superfícies mínimes establertes. No obstant això, les superfícies i la distribució han de permetre el correcte desenvolupament de les tasques de gestió de la formació i d'atenció a l'alumnat.

Pel que fa als espais requerits pels 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, el màxim





d'alumnes establert per impartir especialitats formatives és de 30 alumnes, tot i que hi pot haver programes formatius que estableixin un màxim d'alumnes per davall de 30.

Amb l'objecte de garantir la qualitat de la formació, en els casos en què els programes formatius no especifiquin les superfícies mínimes de què els centres han de disposar han de ser:

- Les aules han de tenir un mínim de 2 m² per alumne.
- Els espais de formació pràctica han de tenir un mínim de 2 m² per alumne, sense perjudici que la superfície hagi de ser major per poder contenir les maquinàries i els equipaments 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 un nombre major d'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 un nombre major d'alumnes ni marquin 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 (personal formador i alumnat). 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.

4.5. Possibilitat d'usar un mateix espai per impartir diverses formacions

- 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 si la superfície fa, com a mínim, la suma de les superfícies requerides per a l'aula i per al taller o aula-taller; excepcionalment es pot admetre que un mateix espai serveixi com a aula i com a taller o aula-taller, amb la superfície major requerida, si el centre té un magatzem en què es puguin guardar el mobiliari de l'aula i els equipaments del taller o aula-taller (i sempre que no sigui necessari que l'aula i el taller o aula-taller estiguin muntats al mateix temps). En qualsevol cas, si el programa formatiu requereix que el taller o aula-taller contengui el mobiliari i l'equipament d'aula (taules, cadires, ordinadors...), la superfície pot ser la de l'espai per al qual es requereixi una major superfície i no fa falta un magatzem. En cap cas no hi pot haver dos grups d'alumnes que comparteixin l'espai al mateix temps.
- c) Ús d'un mateix espai com a un o més tallers d'una mateixa especialitat: una especialitat pot requerir un o més tallers. Es pot utilitzar un mateix espai sempre que els tallers siguin compatibles i sempre que la superfície faci, com a mínim, la suma de les superfícies requerides per als tallers.
- d) Ús d'un mateix espai de formació pràctica (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.

- e) 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 el requereixin amb les mateixes característiques.

4.6. Possibilitat de compartir espais amb una altra entitat o amb un altre centre

Un centre de formació pot estar ubicat 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 tenguí diversos centres, s'admet que comparteixin espais formatius, sempre que no siguin aules.

Es permet que els espais singulars es comparteixin entre diferents centres, independentment que siguin de la mateixa o distintes entitats quan hi ha només un espai o molt pocs amb les característiques que es requereixen a la zona.

També s'admet que dues o més entitats tenguin els seus centres de formació en un mateix recinte o edifici, sempre que cada centre estigui clarament delimitat i senyalitzat i que en els documents de dret d'ús de cada centre consti clarament que no hi ha espais formatius compartits o, si es comparteixen espais formatius, que consti clarament la distribució de calendari per a cada centre (mesos, dies o hores segons el que s'hagi acordat) així com la propietat dels equipaments i la responsabilitat del manteniment.





4.7. Equipaments i altres recursos materials que es poden requerir

Als espais comuns:

- Hi ha d'haver 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:

- Hi ha d'haver els equipaments i materials que els programes formatius de cada especialitat requereixin per a cada espai.
- Cada espai ha de tenir el seu propi equipament, a fi d'assegurar que es pugui impartir la formació de cada especialitat inscrita. Per tant, no hi pot haver dos o més espais que comparteixen un mateix equipament. Només els equipaments dels quals no es faci un ús freqüent (equipaments singulars) es poden compartir entre diversos espais.

En el cas concret 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 i els 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 les maquinàries que, per les seves característiques o per les previsions dels programes corresponents, no es puguin o no s'hagin d'utilitzar simultàniament o freqüentment.





Així, 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 ha de ser 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 de programes formatius que requereixin equipaments informàtics (ordinadors), a més de l'ordinador per al docent, si s'hi preveu un ús freqüent i intensiu de la informació, hi ha d'haver un ordinador per a cada alumne. Si, per les característiques dels continguts, l'ús d'ordinadors no és habitual, aquests es poden substituir per tauletes tàctils (*tablets*) o es pot reduir el nombre d'ordinadors, amb informe justificatiu de l'entitat.

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

4.8. Disponibilitat dels equipaments

En el moment de presentar la declaració responsable de compliment de requisits per a la inscripció, les entitats ja han de tenir, en els seus centres, els equipaments exigits en els programes per impartir la formació. Únicament s'admeten compromisos de disponibilitat per a lloguers o cessions temporals en el cas d'equipaments que es considerin singulars perquè no se'n faci un ús freqüent o siguin de difícil adquisició.

Si els programes formatius de les especialitats requereixen productes poc duradors que es facin malbé fàcilment (llavors, flors, aliments, productes fitosanitaris, etc.), no caldrà comprovar-ne les existències en el tràmit de supervisió de requisits (les comprovacions es faran en les visites de seguiment pedagògic de cada acció formativa).

Pel que fa a materials de consum individuals o d'un sol ús requerits pels programes (llibres, elements de protecció EPI, roba de feina, productes de neteja, etc.), no caldrà comprovar-ne el nombre d'unitats en proporció amb el nombre d'alumnes, sinó que n'hi haurà prou amb comprovar-ne una mostra.





Pel que fa a les aplicacions, programes o recursos informàtics específics requerits en els programes, les entitats poden presentar per escrit la relació dels que tenguin prevists utilitzar.

4.9. Característiques i condicions dels espais i dels equipaments

Els espais, les instal·lacions i els equipaments dels centres de formació han de tenir les característiques i les condicions que determinen els programes i també complir la normativa general que els és exigible (en matèria d'edificació, habitabilitat, seguretat, prevenció de riscos, etc.) així com la sectorial relacionada amb les àrees professionals en què desenvolupin la formació.

Tot i això, s'admeten instal·lacions, equipaments i recursos més moderns i actuals que possibilitin impartir els mateixos continguts. I no s'admeten, per tant, ni instal·lacions ni equipaments o materials que resultin obsolets o no estiguin en bon estat d'ús, com tampoc recursos, tècniques ni continguts no ajustats als usos tècnics i normes vigents relacionats amb l'ocupació. A més, hi ha d'haver les instal·lacions necessàries per al correcte funcionament dels equipaments.

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

- Les taules i cadires han de ser aptes per impartir una formació de qualitat. 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 les 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 les aplicacions informàtiques o programaris (*software*) utilitzats funcionin en tot moment adequadament. Es poden utilitzar ordinadors de sobretaula o portàtils i es permeten ambdós tipus en una mateixa aula, sempre que tenguin les mateixes característiques principals, perifèrics (hi ha d'haver ratolins per a cada ordinador, encara





que siguin portàtils), 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 programaris específics (*softwares*) s'admeten recursos i aplicacions en línia, sense que sigui estrictament necessari que els programes s'instal·lin en els ordinadors.
- 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.

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.

4.10. 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.





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.).

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.

4.11. 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 d'obertura o inici i exercici d'activitat o haver fet els tràmits pertinents amb els ajuntaments 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). L'activitat de la llicència o l'activitat declarada o comunicada ha de ser una activitat que empari la formació. És a dir, l'activitat de formació pot ser la principal del centre o pot ser secundària o almenys estar emmarcada dins de l'activitat principal.

Aquesta obligació no és exigible als ajuntaments que, durant el període de vigència de l'apartat *m)* de l'article 2.2 de la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears, es varen acollir a l'exclusió de l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei. Aquest apartat *m)* de l'article 2.2 (vigent des del 15 de maig de 2020 fins al 18 de desembre de 2021) va excloure de l'àmbit d'aplicació de la Llei 7/2013 els equipaments i les infraestructures públiques, els edificis o espais destinats a oficines i altres dependències auxiliars, així com qualsevol activitat de servei públic de titularitat pública o gestionada per una administració pública o per organismes dependents d'aquesta. En el cas que s'hagin de fer o s'hagin fet modificacions de l'activitat, o canvis de titularitat, aquestes modificacions, d'acord amb l'article 11, s'hauran de subjectar als tràmits prevists a la Llei 7/2013, per tant no es contemplarà l'exclusió de l'àmbit d'aplicació apartat *m)* de l'article 2.2.





Els tallers, els espais singulars i els magatzems 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 comptar amb les autoritzacions i llicències pertinents.

4.12. Recursos humans i servei d'atenció al públic del centre

Personal formador:

Les entitats de formació han de disposar, en el moment d'iniciar cada acció formativa, del personal formador que compleixi els requisits exigits en els programes formatius i en la normativa en matèria de formació en el treball. En el moment de presentar la declaració responsable per a la inscripció és suficient que les entitats de formació declari el seu compromís de disponibilitat de personal formador que compleixi els requisits.

Servei d'atenció al públic:

Les entitats de formació han de complir la normativa en matèria d'informació, protecció i defensa dels consumidors i usuaris. 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.

En els centres de formació, els espais i les instal·lacions han d'estar adequadament identificats i els horaris d'obertura i atenció al públic s'han de difondre públicament i estar senyalitzats. L'horari d'obertura i d'atenció al públic ha de ser suficient 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 l'adjudicació) 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.





4.13. Autoritzacions d'organismes competents per impartir formacions conduents a carnets o targetes professionals

Hi ha especialitats del Catàleg d'especialitats formatives amb les quals, si se superen amb avaluació positiva i la normativa reguladora ho permet, es poden obtenir carnets, targetes o certificacions exigibles per a l'exercici professional o es pot accedir a exàmens oficials per obtenir-los. Segons els casos, o l'entitat impartidora o el centre de formació hauran de comptar amb l'autorització o el reconeixement de l'administració o organisme competent. Els programes formatius poden especificar els requisits oficials que s'han de tenir.

4.14. Requisits per impartir especialitats d'idiomes del MCERL

Per poder impartir les especialitats d'idiomes del Catàleg d'especialitats formatives destinades assolir els nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL), les entitats de formació poden ser entitats certificadores reconegudes a escala nacional o internacional o han de tenir un acord amb una entitat certificadora reconeguda.

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 seves adreces (i els codis de centre inscrit, si ja estan inscrits en el Registre).
- 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 responsabilitza 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.
- La vigència de l'acord.

Cal tenir present que l'alumnat haurà de fer les proves oficials de certificació en els centres on s'imparteixi l'acció formativa, a les aules que constin en la inscripció i en l'horari de l'acció formativa.





5. Requisits per a les inscripcions en modalitat de teleformació: criteris de validació

Les entitats de formació, per estar inscrites en la modalitat mixta o en la modalitat de teleformació, han de complir els requisits establerts en els programes formatius de les especialitats per inscriure i, d'acord amb el que estableix l'Ordre TMS/369/2019, han de:

- Disposar d'una plataforma de teleformació.
- Disposar del material virtual d'aprenentatge de cada especialitat formativa a inscriure.
- Disposar, si el programa de l'especialitat ho requereix, de centres de sessions presencials per dur a terme la part de formació presencial i/o les proves d'avaluació, centres que han d'estar prèviament inscrits per impartir les mateixes especialitats en la modalitat presencial, i que poden ser de la mateixa entitat inscrita en teleformació o d'altres entitats amb les quals es formalitzi un acord o conveni de duració determinada no inferior a dos anys per impartir les sessions presencials.

5.1. Requisits tècnics de la plataforma

1. En el moment de fer el tràmit d'inscripció (a través de l'aplicació del SEPE), l'entitat ha d'aportar les credencials per accedir a:

- * URL de la plataforma amb usuari i contrasenya dels perfils de: administrador, tutor-formador, alumne
- * URL per a seguiment amb usuari i contrasenya

2. La plataforma de teleformació ha de disposar de l'amplada de banda requerida (mínim de 300 Mbs i simètric, suficient en baixada i pujada)

3. Els usuaris concurrents que suporti la plataforma de teleformació han d'equivaler al 40 % del nombre total d'alumnes que la plataforma pot allotjar.

4. La plataforma de teleformació ha d'estar en funcionament 24 hores/dia en 7 dies/setmana.

5. La plataforma de teleformació ha d'utilitzar estàndards SCORM-IMS al material virtual d'aprenentatge.





6. La plataforma de teleformació ha de complir el nivell d'accessibilitat AA, d'acord amb els estàndards establerts a la norma UNE 139803:2012 i a les Guies d'Accessibilitat per a Continguts Web, en la seva versió WCAG 2.0.

7. La plataforma de teleformació ha de ser compatible amb els navegadors web necessaris.

8. La plataforma ha de disposar d'un centre d'Atenció a Usuaris (CAU) per mantenir la infraestructura tecnològica i atendre i resoldre les consultes i incidències tècniques de l'alumnat. Les dades del CAU són: telèfon, adreça de correu electrònic, horari-calendari d'atenció, ubicació física del servidor, localitat.

9. A la plataforma de teleformació hi ha de figurar la imatge institucional del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).

10. El servidor de la plataforma de teleformació ha de complir amb els requisits establerts en la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. (En el document de disponibilitat de la plataforma de teleformació ha de constar el compliment d'aquests requisits).

5.2. Requisits del material virtual d'aprenentatge

1. Ha de contenir els **objectius** establerts en el programa formatiu

2. Quant als **continguts**:

- Han de correspondre amb els del programa, han de ser coherents amb els objectius, s'han d'ajustar al nivell de qualificació de l'especialitat, han d'estar organitzats en índexs, mapes, esquemes...
- Han de tenir un enfocament inclusiu de gènere (llenguatge no sexista) en la redacció, han d'incloure els diferents contextos professionals, han d'estar redactats sense errors ortogràfics ni gramaticals.
- No han de ser simplement informatius, han de promoure la seva aplicació pràctica mitjançant activitats d'aprenentatge.

Les comprovacions es faran mitjançant el perfil d'administrador.





5.3. Altres requisits

Autoritzacions d'organismes competents:

En el cas que el programa formatiu de l'especialitat requereixi el reconeixement o autorització d'algun organisme competent, en el moment de fer el tràmit d'inscripció les entitats han de presentar declaració responsable de reconeixement o autorització.

Requisits per impartir especialitats d'idiomes del MCERL

Per poder impartir les especialitats d'idiomes del Catàleg d'especialitats formatives destinades assolir els nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL), les entitats de formació poden ser entitats certificadores reconegudes a escala nacional o internacional o han de tenir un acord amb una entitat certificadora reconeguda.

6. 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, per tant, s'ha 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.





- 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.
- A més, 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.
- 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 denominació, 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 tenguin relació amb l'activitat formativa.
- Retornar al SOIB les plaques o distintius de centre de formació col·laborador en cas de cessament de la col·laboració amb el SOIB per impartir formació i baixa en els registres d'entitats de formació.

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.

7. 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 tenguin 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 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, llevat que es mantingui el dret d'ús, o pèrdua 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.

8. Procediments per a inscripcions en la modalitat presencial

8.1. Inscripció d'especialitats

a) Presentació de la declaració responsable de compliment de requisits:

Per poder impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg en la modalitat presencial, les entitats han d'estar inscrites en l'aplicació de gestió del SOIB (e-SOIB) i en el Registre Estatal d'Entitats de Formació (REEF), després que hagin presentat declaració responsable de compliment de requisits, segons formulari establert pel SOIB, 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.

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





De conformitat amb l'article 23 de l'Ordre TMS/369/2019, les entitats han de presentar les seves declaracions responsables, 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](https://codi.sia.2895564)), al 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.

En el tràmit d'inscripció, les entitats han d'annexar els documents següents:

- Document acreditatiu de la representació de la persona que signa la declaració, en cas de persones jurídiques. També en el cas de persones físiques, si es presenta la declaració per mitjà de representant. No és necessari aportar aquest document si ja està en poder del SOIB.
- Justificants del pagament de la taxa, d'acord amb les instruccions indicades en el formulari de declaració. En l'expedient d'inscripció inicial (és a dir, quan el centre no té encara un codi de centre inscrit) la taxa es distribueix en dues tarifes: per la primera especialitat continguda en la declaració s'ha de pagar una tarifa i per la resta d'especialitats, una altra tarifa de menor quantia. En els expedients d'inscripció d'especialitats addicionals (quan el centre ja té codi de centre inscrit) bastarà pagar la tarifa menor per a cada especialitat. Aquesta taxa està establerta en la Llei 11/1998 sobre el règim específic de taxes i està modificada per la Llei 6/2025, de 23 de juliol, de pressuposts generals de la CAIB per a l'any 2025. L'import de la taxa es pot actualitzar anualment per la Llei de pressuposts.

b) Inscripció d'ofici:

El SOIB inscriurà d'ofici a l'e-SOIB i el REEF 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 Estatal d'Entitats de Formació li assignarà un codi de centre, que es comunicarà a l'entitat juntament amb la comunicació d'inscripció.

Si alguna inscripció no es pot practicar, per qualque error en les dades aportades, se'n requerirà a l'entitat l'esmena, per un termini de deu dies hàbils, amb l'avertiment que, si no





esmena l'error, es considerarà que desisteix de la inscripció corresponent i se'n dictarà resolució de desistiment.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics a les persones jurídiques i a les persones físiques que ho hagin autoritzat expressament en la declaració responsable. En el cas que les persones físiques triïn la notificació en paper, també s'ha de notificar per mitjans electrònics, perquè puguin accedir-hi de manera voluntària. Contra les resolucions, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

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.

c) Supervisió posterior de compliment de requisits:

Revisió documental

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 requerirà a l'entitat (llevat del documents que ja constin en l'arxiu del SOIB) els documents acreditatius següents:

- Justificants del pagament de les taxes, si no s'ha presentat amb la declaració.
- Document acreditatiu de la representació, si escau.
- Targeta d'identificació fiscal (en cas de persones jurídiques i comunitats de béns) o documentació acreditativa d'estar en el RETA-Règim Especial de Treballadors Autònoms (en cas de persones físiques).
- 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.





- En el cas d'espais singulars de què l'entitat només disposi temporalment per mitjà d'una col·laboració amb una altra entitat (els espais formatius externs que no són tallers o els magatzems externs), compromís de disponibilitat amb la conformitat de l'entitat que els cedirà o llogarà, segons el model que facilitarà el SOIB.
- En cas d'equipaments singulars de què l'entitat només disposi en el moment de l'execució de les accions formatives, 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 pertoqui o visats. Han de ser llegibles (s'han de poder identificar els espais i les superfícies). En el cas d'espais singulars, si no s'aporten plànols per acreditar les superfícies, s'ha de complir el 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 declari 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 la 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.
 - * Que es tracta d'un ajuntament que, per a la seva activitat de formació, es va 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, durant el període de vigència de l'apartat *m)* de l'article 2.2 d'aquesta Llei.

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.

- En el cas d'especialitats amb les quals 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 o autoritzat per l'Administració o organisme competent en la matèria: documentació acreditativa d'aquest reconeixement o autorització.
- 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 4.14 D'AQUEST PROTOCOL.

No serà 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.

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 que siguin objecte d'incompliment.

Els requeriments i resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics a les persones jurídiques i a les persones físiques que ho hagin autoritzat expressament en la declaració responsable. En el cas que les persones físiques triïn la notificació en paper, també s'ha de notificar per mitjans electrònics, perquè puguin accedir-hi de manera voluntària. Contra les resolucions, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.





Visita a les instal·lacions del centre

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. S'ha de lliurar una còpia de l'acta a la persona interessada, en la qual es fa constar les mancances o les deficiències que s'hi hagin pogut trobar i s'ha de concedir un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per fer les al·legacions o presentar els documents i les 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'estendre actes de visita. En aquestes visites, si falten equipaments o recursos que sí que hi eren en una visita anterior, s'ha de fer constar aquesta incidència com a mancança i no s'ha d'atorgar un nou termini d'esmena.

Si l'entitat 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 per mitjans electrònics a les persones jurídiques i a les persones físiques que ho hagin autoritzat expressament en la declaració responsable. En el cas que





les persones físiques triïn la notificació en paper, també s'ha de notificar per mitjans electrònics, perquè puguin accedir-hi de manera voluntària. Contra les resolucions, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

Les resolucions de baixa per incompliment de requisits o obligacions, d'acord amb l'article 16.2 de la Llei 30/2015 i amb l'article 17.2 de l'Ordre TMS/369/2019, es dicten 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 de subvencions o ajuts públics 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 Provincial de Treball i Seguretat Social a fi que iniciï les actuacions que consideri pertinents.

8.2. Modificacions de nombre d'alumnes o d'espais en especialitats ja inscrites

a) Presentació de la 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 formulari de declaració responsable de compliment de requisits per a modificacions en especialitats ja inscrites i a través del mateix tràmit telemàtic amb què es presenten les declaracions responsables per a inscripcions d'especialitats, en la seu electrònica de la CAIB ([codi SIA 2895564](#)).

b) Supervisió de requisits

El SOIB ha de comprovar els requisits per efectuar les modificacions d'acord amb els criteris de validació i amb les especificacions procedimentals del PUNT 8.1.C D'AQUEST PROTOCOL.





Per tant, es revisarà la documentació que consti en l'expedient del centre i es podrà requerir a l'entitat la documentació que faci falta per acreditar els requisits i, si és necessari, es faran les visites corresponents a les instal·lacions. En cas de requeriment de documentació o deficiències detectades, si no es presenten esmenes en el termini atorgat de deu dies hàbils, es dictarà resolució de baixa de les inscripcions que siguin objecte d'incompliment.

Els requeriments i les resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics a les persones jurídiques i a les persones físiques que ho hagin autoritzat expressament en la declaració responsable. En el cas que les persones físiques triïn la notificació en paper, també s'ha de notificar per mitjans electrònics, perquè puguin accedir-hi de manera voluntària. Contra les resolucions, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

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.

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.

8.3. Modificacions de la raó social o forma jurídica d'una entitat de formació

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 o sol·licitar el canvi perquè figuri en el Registre Estatal d'Entitats de Formació per a cada un dels seus centres.





La comunicació de canvi de raó social o forma jurídica s'ha de presentar a través del tràmit telemàtic del procediment d'inscripcions, en la seu electrònica de la CAIB ([codi SIA 2895564](#)).

Amb la comunicació o la petició de canvi s'han d'adjuntar: la targeta d'identificació fiscal de la nova entitat, escriptura del canvi o altre document acreditatiu del canvi i, si escau, els documents relatius a les instal·lacions del centre de formació a nom de la nova entitat (document de dret d'ús a nom de la nova entitat, acreditació d'haver comunicat a l'ajuntament el canvi de titularitat de l'activitat, etc.).

El SOIB comprovarà que es compleixin els requisits per efectuar el canvi de raó social o forma jurídica en el Registre, d'acord amb els criteris de validació i amb les especificacions procedimentals d'aquest Protocol.

Per tant, es revisarà la documentació que consti en l'expedient del centre i es podrà requerir a l'entitat la documentació que faci falta per poder efectuar el canvi en el Registre. En cas de requeriment, si en el termini atorgat de deu dies hàbils, no es presenta la documentació necessària o no es compleixen els requisits per efectuar el canvi, es podrà dictar resolució de baixa del centre.

Els requeriments i les resolucions s'han de notificar per mitjans electrònics a les persones jurídiques i a les persones físiques que ho hagin autoritzat expressament en la declaració responsable. En el cas que les persones físiques triïn la notificació en paper, també s'ha de notificar per mitjans electrònics, perquè puguin accedir-hi de manera voluntària. Contra les resolucions, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

8.4. Modificació de la titularitat: traspàs de la titularitat d'un centre a una altra entitat de formació

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, al centre afectat se li ha d'assignar un nou codi de centre en el Registre.





Per tant, l'entitat que traspasa el centre n'ha de comunicar la baixa i l'entitat que l'adquireix ha de presentar una declaració responsable de compliment de requisits i seguir la tramitació d'una inscripció inicial.

8.5. Comprovacions i actualitzacions de requisits i obligacions

Es poden iniciar d'ofici expedients de comprovació del manteniment de requisits i del compliment d'obligacions en els casos següents:

- a) Quan es detectin incompliments de requisits o obligacions, durant qualsevol actuació de control o seguiment o durant la tramitació de qualsevol procediment referit inscripcions o acreditacions del centre.
- b) Quan es tengui notícia de l'extinció o el cessament d'activitat de l'entitat de formació.
- c) Quan s'hagin d'actualitzar documents sotmesos a una vigència determinada, com és el cas dels contractes d'arrendament o dels acords o els convenis amb entitats certificadores dels nivells d'idiomes del Marc Comú Europeu de Referència de les Llengües (MCERL).
- d) Quan hi hagi modificacions en la normativa aplicable o en els programes formatius de les especialitats, o noves versions de programes formatius, que obliguin els centres a adaptar-ne les instal·lacions o l'estructura de mitjans a nous requisits. En aquests casos de modificacions de normes o programes formatius, es donarà a l'entitat un termini d'adaptació que sigui suficient perquè els centres puguin acabar d'executar les accions formatives que tinguin adjudicades.

En tots els casos es poden fer requeriments a les entitats perquè presentin les esmenes, les actualitzacions o les justificacions que considerin pertinents i fer visites a les instal·lacions dels centres.

En determinats casos es poden dictar resolucions d'inici de procediment de baixa en el Registre, en les quals s'ha d'atorgar a les entitats un termini d'audiència prèvia per poder presentar esmenes o les al·legacions o els justificants que considerin pertinents. Aquests





procediments poden finalitzar amb resolucions de modificació, actualització o de baixa del centre o d'algunes de les seves especialitats.

Els requeriments i les 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.

8.6. Baixa d'entitats, centres o especialitats

Les baixes en el Registre, bé d'alguna especialitat inscrita o bé de tot un centre de formació, es poden produir per:

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'alguns dels seus centres o d'alguna de les especialitats que tenguí 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 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.

9. Procediments per a inscripcions en modalitat de teleformació

a) El SOIB és l'organisme competent per tramitar la inscripció inicial en el REEF (Registre Estatal d'Entitats de Formació) en el cas de:

- Especialitats formatives en modalitat teleformació en les quals **es requereixen sessions de formació presencials sempre que:**
 - els centres associats en els quals es desenvolupen les sessions de formació presencial i/o les proves d'avaluació final presencials estiguin ubicats a les Illes Balears
 - i l'entitat tingui el domicili social, o fiscal en el cas de l'empresari individual, ubicat a les Illes Balears.
- Especialitats formatives en modalitat teleformació en els quals **no es requereixen sessions de formació presencials**, quan l'entitat tingui el domicili social, o fiscal en el cas de l'empresari individual, ubicat a les Illes Balears.

b) El SOIB és l'organisme competent per tramitar les modificacions de la inscripció de les entitats en el REEF de les entitats amb domicili social, o fiscal en el cas d'empresari individual, ubicats a les Illes Balears.





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 de compliment de requisits per a la inscripció a través de l'aplicació denominada «Teleformació» del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), ubicada a la seu electrònica d'aquest organisme.

Els diferents tràmits que es poden realitzar a l'aplicació de teleformació del SEPE són:

Per al procediment d'inscripció inicial:

- Declaració responsable d'inscripció de entitats de formació (202293)

Per a les modificacions d'inscripció:

- Inclusió de Especialitats formatives addicionals per declaració responsable (20229601)
- Comunicació de modificació del material virtual d'aprenentatge inscrit (20229602)
- Sol·licitud de canvi de titularitat jurídica de l'entitat de formació acreditada/inscrita (20229405)
- Comunicació d'inclusió de centres de sessions presencials addicionals (20229606)
- Comunicació de modificació de centres de sessions presencials de l'entitat de formació inscrita (20229701)
- Comunicació de baixa de centre de sessions presencials de l'entitat de formació inscrita (20229702)
- Comunicació de baixa de l'especialitat formativa que pot impartir l'entitat de formació inscrita (20229703)
- Comunicació de baixa d'apoderament de l'entitat de formació acreditada/inscrita (20229504)
- Comunicació de alta d'apoderament de la entitat de formació acreditada/inscrita (20229505)
- Comunicació de modificació de dades identificatives de l'entitat de formació acreditada/inscrita (20229506)





- Comunicació de modificació de las característiques de la plataforma de teleformació autoritzada (20229604)

L'aplicació «Teleformación» permet la inscripció d'ofici de les especialitats formatives i les corresponents modificacions en el Registre Estatal d'Entitats de Formació i la comunicació a les entitats de 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.

Els requeriments i les resolucions vinculats a qualsevol procediment es notifiquen a través de l'aplicació. En el cas que les persones físiques hagin triat la notificació en paper, també s'ha de practicar per aquest mitjà. Contra les resolucions dictades, les entitats podran interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

9.1. Inscripció inicial

a) Presentació de la declaració responsable de compliment de requisits:

En l'aplicació «Teleformación», ubicada a la seu electrònica del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), les entitats han d'anar a l'enllaç Declaració responsable d'inscripció de entitats de formació (202293), han de seleccionar el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) com a organisme davant del qual presenten la declaració i han d'emplenar el formulari de declaració responsable de compliment de requisits.

Amb les declaracions, a més de les dades de la plataforma de teleformació i de les especialitats que s'han d'inscriure (un màxim de tres), les entitats de formació han d'aportar la informació o els documents següents:

1. Targeta del NIF, en cas de persona jurídica, o documentació acreditativa d'estar en el RETA, en cas de persona física.
2. Document acreditatiu de la representació (escriptura d'apoderament,...) en cas de persona jurídica.





3. Acreditació de la titularitat o dels drets d'ús (contracte de compra, acord o llicència d'ús, contracte de serveis o de lloguer, drets d'explotació) de la plataforma de teleformació.
4. Acreditació de la titularitat o dels drets d'ús (contracte de compra, acord o llicència d'ús, contracte de serveis o de lloguer, drets d'explotació) dels materials virtuals d'aprenentatge.
5. Justificant del pagament de taxes. En l'expedient d'inscripció inicial, per la primera especialitat continguda en la declaració s'ha de pagar una tarifa de la taxa i per cada especialitats addicional una altra tarifa que és de menor quantia. (Quan la plataforma ja tengui un codi de centre, en els expedients d'inscripció de cada especialitat addicional bastarà pagar la tarifa menor). La taxa per obertura d'expedient d'inscripció en el Registre es va establir amb la Llei 8/2013 de pressuposts generals de la CAIB per al 2014, que va modificar la Llei 11/1998 sobre el règim específic de taxes, i s'actualitza anualment amb la Llei de pressuposts.
6. Si el programa formatiu de l'especialitat requereix fer sessions presencials i/o avaluació presencial s'ha d'indicar el centre en què es duran a terme, el qual ha d'estar inscrit en el REEF, i s'ha d'adjuntar el document justificatiu de disponibilitat del centre inscrit, d'acord amb el model establert pel SOIB.
7. Si el programa formatiu de l'especialitat estableix estar reconegut o autoritzat per algun organisme competent s'ha de d'adjuntar declaració responsable d'estar reconegut o autoritzat per part de l'entitat competent.
8. En el cas que l'especialitat formativa sigui per a impartir idiomes a fi d'assolir els nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL), s'ha de presentar o bé la documentació que acrediti que l'entitat de formació 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.

En els casos d'acord amb l'entitat certificadora, aquest acord ha de fer referència expressa a:

Carrer Gremi d'Hortolans, 11, 1r pis
07010 Palma
Tel. 971 17 79 00
Soib.es

43





- La plataforma de teleformació amb la qual s'impartirà la formació i el centre o centres de sessions presencials en els quals es faran les proves d'avaluació, amb les adreces i els codis de centre inscrit.
- 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 responsabilitza 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.

Cal tenir present que l'alumnat haurà de fer les proves oficials de certificació en els centres de sessions presencials que constin en la inscripció.

b) Inscripció en el REEF :

Per mitjà de l'aplicació «Teleformació» s'efectua la inscripció, en el REEF, de l'entitat de formació, la plataforma de teleformació -a la qual s'assigna un codi de centre- i les especialitats, sobre la base de la declaració responsable presentada. L'aplicació genera la comunicació d'inscripció a l'entitat.

Les inscripcions 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:

La supervisió del compliment dels requisits de la plataforma i del material virtual d'aprenentatge es farà amb el perfil d'accés de personal administrador de la manera següent:

- El Servei d'Informàtica del SOIB ha de verificar que es compleixen els requisits mínims de les plataformes de teleformació quant a infraestructura i programari (LMS):
 - Amplada de la banda: la plataforma de teleformació ha de disposar de l'amplada de la banda requerida (mínim de 300 Mbs i simètric, suficient en baixada i pujada).





- Concurrencia maquinari d'usuaris: els usuaris concurrents que suporta la plataforma de teleformació equivalen al 40 % del nombre total d'alumnes que la plataforma pot allotjar (nre. de tutors i nre. màxim d'alumnat).
 - Funcionament 24x7: la plataforma de teleformació ha d'estar en funcionament 24 hores/dia en 7 dies/setmana (es comprovarà l'accés com a mínim 3 vegades en diferents dies i hores).
 - Estàndards SCORM i IMS: la plataforma de teleformació ha d'utilitzar estàndards SCORM-IMS al material virtual d'aprenentatge.
 - Accessibilitat: la plataforma de teleformació ha de complir el nivell d'accessibilitat AA, d'acord amb els estàndards que estableix la norma UNE 139803:2012 i les Guies d'Accessibilitat per a Continguts Web, en la versió WCAG 2.0.
 - Compatibilitat amb navegadors web predefinits: la plataforma de teleformació ha de ser compatible amb els navegadors web que especifica la sol·licitud.
 - La plataforma de teleformació ha de fer servir eines síncrones d'àudio i vídeo (aula virtual).
- El Servei d'Oferta formativa i Centres del SOIB ha de verificar que es compleixen els requisits mínims de material virtual d'aprenentatge:
 - Existència, en el material virtual d'aprenentatge, dels objectius establerts en el programa formatiu.
 - Els continguts d'aprenentatge s'han de correspondre als establerts al programa formatiu.
 - Presentació organitzada dels continguts mitjançant índex, mapes, esquemes taules de contingut...
 - No han de ser continguts simplement informatius, n'ha de promoure l'aplicació pràctica mitjançant activitats d'aprenentatge.
 - Existència d'un llenguatge inclusiu de gènere en la redacció dels continguts.
 - Redacció sense errors ortogràfics ni gramaticals dels continguts.

Per mitjà de requeriment s'han de comunicar a l'entitat interessada les mancances o els 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 al·legacions i els documents justificatius que consideri pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, es





dictarà una resolució de baixa, bé de la plataforma o bé de les especialitats inscrites objecte d'incompliment.

9.2. Modificacions d'inscripcions

Les entitats de teleformació que vulguin tenir més especialitats inscrites o vulguin fer alguna modificació de la plataforma o d'especialitats que ja tinguin inscrites, han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'aplicació de Teleformació, enllaç «Modificació de la inscripció», i llavors seleccionar el tràmit corresponent i aportar les dades i els documents referits a cada especialitat d'acord amb el punt 9.1 anterior.

El personal tècnic del SOIB ha de revisar la documentació i contrastar la informació aportada en cada tràmit de modificació presentat.

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 la resolució que correspongui (desistiment de la petició de modificació, baixa de l'especialitat).

Si es compleixen els requisits de les modificacions presentades, es farà la comunicació corresponent a través de mitjans electrònics. En el cas que les persones físiques hagin triat la notificació en paper, també s'ha de practicar per aquest mitjà.

9.3. Baixes d'especialitats formatives o de centres de sessions presencials

Les entitats de teleformació que vulguin donar de baixa, en les seves inscripcions, centres de sessions presencials o especialitats formatives, han d'accedir, en la seu electrònica del SEPE, a l'aplicació de Teleformació, i també han d'anar a l'enllaç «Modificació de la inscripció», i llavors seleccionar el tràmit corresponent a les baixes:

- Comunicació de baixa de centre de sessions presencials de l'entitat de formació inscrita (20229702)
- Comunicació de baixa de l'especialitat formativa que pot impartir l'entitat de formació inscrita (20229703)





L'aplicació de Teleformació actualitzarà les dades en el Registre.

10. Inscripcions en modalitat presencial el Registre dels centres propis de la CAIB

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

10.1. Centres propis educatius

Segons les especialitats per impartir, la inscripció dels centres propis educatius en el Registre s'ha de fer d'ofici o amb declaració responsable de compliment de requisits per part de l'òrgan directiu de cada centre.

La INSCRIPCIÓ D'OFICI s'ha de fer en els casos següents:

- Centres integrats de formació professional de titularitat pública per a les especialitats formatives que pertanyin a les famílies o les àrees professionals que els centres tinguin associades per decret o resolució.

La INSCRIPCIÓ AMB DECLARACIÓ RESPONSABLE PRÈVIA s'ha de fer en els casos següents:

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

La declaració responsable de compliment de requisits per a la inscripció en el Registre s'ha de formalitzar d'acord amb el formulari 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.

En les declaracions responsables en modalitat presencial, 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, en modalitat presencial, 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.

10.2. Centres propis no educatius

En el cas dels centres propis no educatius, la inscripció 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 inscripció 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.

11. Inscripcions en modalitat de 100% teleformació/mixta el Registre dels centres propis educatius de la CAIB





Segons les especialitats per impartir, la inscripció dels centres propis educatius en el Registre s'ha de fer amb declaració responsable de compliment de requisits per part de l'òrgan directiu de cada centre.

11.1 Modalitat 100% teleformació

La declaració responsable de compliment de requisits per a la inscripció en el Registre en modalitat teleformació s'ha de formalitzar d'acord amb el formulari 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 (MODALITAT 100% TELEFORMACIÓ). Els centres poden presentar-la a través del tràmit telemàtic que hi ha a la seu electrònica del procediment.

Quant al nombre d'alumnes per a cada especialitat, es recomana que es posi el nombre màxim 80 alumnes per cada tutor.

11.2 Modalitat mixta

La declaració responsable de compliment de requisits per a la inscripció en el Registre en modalitat mixta s'ha de formalitzar d'acord amb el formulari 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 (MODALITAT MIXTA). Els centres poden presentar-la a través del tràmit telemàtic que hi ha a la seu electrònica del procediment.

Quant al nombre d'alumnes per a cada especialitat, es recomana que es posi el nombre màxim 20 alumnes per cada tutor.

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 es comuniquen a cada centre de formació.





**Conselleria d'Empresa,
Ocupació i Energia**
Servei d'Ocupació

Carrer Gremi d'Hortolans, 11, 1r pis
07010 Palma
Tel. 971 17 79 00
Soib.es

50



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=de3a6fd8ffb1c881896bd884c69ffd7cd34775014b9c8c9eaaa787a79f72d7a2>
CSV: de3a6fd8ffb1c881896bd884c69ffd7cd34775014b9c8c9eaaa787a79f72d7a2



Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

de3a6fd8ffb1c881896bd884c69ffd7cd34775014b9c8c9eaaa787a79f72d7a2

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=de3a6fd8ffb1c881896bd884c69ffd7cd34775014b9c8c9eaaa787a79f72d7a2>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

MARIA LUJAN OLIVERA

DIRECTORA DEL SERVEI D'Ocupació DE LES ILLES BALEARS
CONSELLERIA DE TREBALL, FUNCIÓ PÚBLICA I DIÀLEG SOCIAL
COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 15-05-2026 12:09:36 GMT+0200

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

Raó: 6969b78ec3bf449ba83e2a02c03a7ea6

Firma amb segell de temps: 15-05-2026 12:09:43 GMT+0200

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04027061_2026_tj7k1c2du5sp6rvs1ho7bp7fepkoe2

Nom del document: PROTOCOL_INSCRIPCIONS_2026-signat__2026-1778839787333_.pdf

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Resolució

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04027061

Data captura: 15-05-2026 12:09:40 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 51



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=de3a6fd8ffb1c881896bd884c69ffd7cd34775014b9c8c9eaaa787a79f72d7a2>
CSV: de3a6fd8ffb1c881896bd884c69ffd7cd34775014b9c8c9eaaa787a79f72d7a2