

Proyecto de Orden del XX de XXX de 202X por la que se regula el procedimiento de autorización para la impartición de acciones formativas del Sistema de Formación Profesional de los grados A, B y C, y competencias clave, no financiadas con fondos públicos (código de procedimiento TR301R).

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, estableció un nuevo marco normativo que tiene por objetivo la constitución y ordenación de un sistema único e integrado de formación profesional.

Su finalidad es regular un régimen de formación y acompañamiento que sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, expectativas y aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por las nuevas necesidades productivas y sectoriales, tanto para el aumento de la productividad como para la generación de empleo.

Con la publicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, se procedió a desarrollar la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Este Real Decreto se modificó posteriormente con la entrada en vigor del Real Decreto 658/2024, de 9 de julio.

La Comunidad Autónoma de Galicia, en aplicación del Decreto 69/1993, de 10 de marzo, asumió las funciones y servicios transferidos por la Administración del Estado en materia de formación profesional ocupacional.

El Decreto 147/2024, de 20 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración, atribuye a la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo las competencias relativas a la formación profesional para el empleo en toda su extensión, incluidos los grados A, B y C de la Ley Orgánica 3/2022, de 1 de marzo, sin perjuicio de las competencias de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional y en coordinación con ella.

En las ofertas de grado A, B o C, del Sistema de Formación Profesional no financiadas con fondos públicos podrán participar todas aquellas personas que cumplan los requisitos de acceso establecidos en la normativa reguladora, así como aquellas otras que no cumpliendo los citados requisitos realicen acciones formativas de competencias clave que permitan la realización de dicha formación.

Como consecuencia de los cambios introducidos en la normativa estatal, la presente orden formula una reforma en profundidad del procedimiento regulado por la Orden de 28 de enero de 2022, por la que se establecía el procedimiento de autorización para la impartición de acciones formativas de formación para el empleo no financiadas con fondos públicos, incorporando una mayor flexibilidad y coherencia al texto y adaptándolo al actual marco regulador.

El texto adecúa los sistemas de control de asistencia a las actividades formativas a las nuevas disposiciones normativas de la Unión Europea en materia de protección de datos personales y las directrices dictadas a tal efecto por la Agencia Española de Protección de Datos. En base a

estas premisas, el control de asistencia se realizará mediante el uso de un sistema de identificación seguro, unívoco y no invasivo basado en código QR y/o DNI-e.

Así mismo, esta norma se ajusta a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resultando coherente con el ordenamiento jurídico y permitiendo una gestión más ágil y óptima del procedimiento que regula, posibilitándose, durante el procedimiento de elaboración de la norma, la participación activa de sus potenciales destinatarios a través de los trámites de consulta e información pública.

Consecuentemente con todo lo anterior, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia

DISPONGO

Artículo 1. Objeto

1. Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y las condiciones por las que se regirá, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, el procedimiento de solicitud, autorización, desarrollo, seguimiento y control a seguir para la impartición de acciones formativas del Sistema de Formación Profesional de los grados A, B y C, y competencias clave, no financiadas con fondos públicos (procedimiento TR301R).

2. A efectos de esta orden se entenderá con carácter genérico como especialidad formativa cualquier oferta del Sistema de Formación Profesional de los grados A, B y C, o cualquier competencia clave, que se vaya a impartir en una acción formativa.

3. La superación de un grado C conduce a la obtención de un certificado profesional de nivel 1, 2 o 3, según el caso.

La superación de un grado B conduce a la obtención de un certificado de competencia y permite la continuidad del itinerario formativo y la progresión cara a un grado C.

La superación de un grado A conduce a la obtención de una acreditación parcial de competencia de nivel 1, 2 o 3.

La superación de una competencia clave posibilita al alumnado que no cumpla los requisitos académicos exigidos, a la obtención de certificados profesionales de nivel 2 o 3, según el caso.

Artículo 2. Entidades solicitantes

1. Podrán acogerse a lo dispuesto en esta norma aquellas entidades y centros de formación acreditados o, de ser el caso, inscritos, para impartir en el ámbito de la comunidad autónoma ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional de los grados A, B o C, y/o competencias clave, ya sea en la modalidad presencial o virtual, entendida esta última como modalidad de teleformación.

Las entidades solicitantes deberán estar acreditadas o inscritas para impartir las especialidades formativas en el Registro de Centros y Entidades de Formación de la Comunidad Autónoma de Galicia o, de ser el caso que la formación se imparta en la modalidad virtual, en el correspondiente Registro Estatal.

2. Las entidades deberán disponer, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia, de instalaciones homologadas que permitan la impartición de las actividades presenciales de las acciones formativas solicitadas.

3. Las entidades que soliciten impartir la formación en la modalidad virtual deberán contar con autorización previa para la impartición de las mismas ofertas en la modalidad presencial.

En el caso de contar con la autorización para impartir la oferta presencial, deberá garantizarse que se dispone de los requisitos de espacios y recursos necesarios para su realización o, de ser el caso, formalizar un convenio o acuerdo público con un centro de formación profesional localizado en la Comunidad Autónoma de Galicia que, estando acreditado en la fecha de solicitud de la autorización para impartir la oferta formativa en la modalidad presencial, garantice la presencialidad en los casos necesarios, incluidas, de ser el caso, las pruebas de evaluación final de cada módulo profesional. Estos centros no se podrán modificar durante el desarrollo de la acción formativa.

El convenio o acuerdo de vinculación deberá estar formalizado, vigente y dado de alta en el Registro de Centros y Entidades de Formación de la Comunidad Autónoma de Galicia, tras resolución favorable de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo, con anterioridad a la presentación de la solicitud de autorización.

4. Las entidades autorizadas podrán hacer uso del aula virtual, en los términos establecidos en esta orden y en las instrucciones que al respecto publique la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración.

Artículo 3. Forma y lugar de presentación de las solicitudes y la documentación complementaria

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario electrónico normalizado disponible en la aplicación SIFO, anexo I, accesible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia en la dirección <https://sede.xunta.gal>, o en la dirección directa <https://emplego.xunta.es/sifo-solicitudes>.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende mediante su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la enmienda.

2. En el supuesto de que la solicitud no cumpla los requisitos señalados en las bases reguladoras y/o la correspondiente convocatoria, o la documentación presentada contenga errores o sea insuficiente, se requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo de 10 días

hábiles, enmiende la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se considerará desistido de su solicitud, después de resolución que así lo declare.

En caso de que el requerimiento afecte solo a alguna de las acciones formativas de la solicitud, se entenderán como desistidas únicamente estas, continuándose con la tramitación del resto del expediente.

3. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración o, en el caso de que se produzcan modificaciones en el decreto de estructura, a aquel órgano administrativo que asuma la competencia.

4. Cada solicitud de autorización podrá incluir hasta un máximo de 3 acciones formativas.

La solicitud, que incluirá la ficha de las acciones formativas a impartir (anexo II), deberá presentarse acompañada de la documentación complementaria relacionada en el artículo 5 de esta orden.

Artículo 4. Declaración responsable que forma parte de la solicitud

1. Forma parte de la solicitud la declaración responsable que se contiene en ella y en la cual se harán constar los aspectos siguientes:

- a) Que todos los datos contenidos en la solicitud y en los documentos que se aportan son ciertos.
- b) Que conoce las estipulaciones de la orden reguladora y que cumple con los requisitos señalados en ella.
- c) Que las dotaciones, equipamientos, medios materiales, instalaciones, lugares y modalidades de impartición de las acciones formativas serán aquellas para las que está acreditada y/o inscrita para tal fin, y que son aptas y que cumplen y mantendrán durante todo el período de impartición de las acciones formativas las condiciones y requisitos que exige la normativa aplicable.
- d) Que cuenta con capacidad suficiente, en términos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiales y organizativos, así como de aulas, talleres e instalaciones en general, para asumir en su totalidad la ejecución completa de las acciones formativas para las que solicita autorización.
- e) Que dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de los anteriores apartados y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- f) Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de esta orden, la acción formativa no se financia con fondos públicos del sistema de Formación Profesional o, de ser el caso, del sistema de Formación en el trabajo.

2. La presentación de una declaración responsable que falsee u oculte circunstancias que alteren la resolución de autorización podrá tener la consideración de infracción con las posibles consecuencias que se recogen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Con la finalidad de garantizar la veracidad de las declaraciones responsables contenidas en este artículo, podrán realizarse comprobaciones durante cualquiera de las fases del procedimiento por parte del personal técnico de los departamentos territoriales de la Consellería de las cuales podrán derivarse, de ser el caso, las consecuencias señaladas en este apartado para los supuestos de falseamiento del contenido de las declaraciones responsables.

Si así se encomienda a través del instrumento jurídico correspondiente, estas actuaciones de comprobación podrán efectuarse a través de otra entidad, pública o privada.

Artículo 5. Documentación complementaria

1. Las entidades interesadas deberán aportar con la solicitud, anexo I, la siguiente documentación:

a) Ficha de la acción formativa (anexo II).

b) Acreditación de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud (escritura notarial de poder o cualquier otro medio válido en derecho).

c) Acreditación del pago de la tasa de solicitud de autorización para impartir las acciones formativas (código 30.57.01).

En el caso de que una solicitud incluya la petición de autorización para impartir más de una acción formativa, deberá abonarse y aportarse la tasa para cada una de ellas.

d) Cando las acciones formativas que se solicitan se correspondan con ofertas formativas del grado C, compromiso de la suscripción de un convenio o acuerdo con la empresa o empresas en que tendrá lugar el módulo de formación en empresa.

e) Memoria explicativa detallada que acredite la viabilidad de impartir mediante aula virtual aquellos contenidos del programa formativo que, de ser el caso, esté previsto realizar utilizando este medio complementario y adicional de impartición de la acción formativa.

La memoria deberá indicar expresamente qué contenidos se impartirán mediante aula virtual, su duración y fechas de realización, así como el calendario de sesiones presenciales y de pruebas de evaluación a realizar.

f) Las entidades de formación que soliciten impartir ofertas formativas en la modalidad virtual deberán acreditar que cuentan con autorización previa para impartirlas en la modalidad presencial, de ser el caso. Esta acreditación no será necesaria en caso de estar dada de alta en el Registro de Centros y Entidades de Formación de la Comunidad Autónoma de Galicia para impartir las ofertas solicitadas en la modalidad presencial.

2. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, no será necesario aportar los documentos que ya hayan sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este

caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán solicitados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada.

De forma excepcional, si no se pudiesen obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

3. La documentación complementaria se presentará electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la enmienda.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

4. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone de él.

5. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de éste de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el apartado anterior.

La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

6. De existir discrepancia entre la información contenida en la solicitud (anexo I) y/o en la ficha de la acción formativa (anexo II), en relación con la información aportada en el resto de documentación a presentar, será considerada como correcta, a los efectos de tramitar y revisar la solicitud, la alegada en los anexos I y II, con independencia de que para tener validez ésta deba acreditarse documentalmente.

Artículo 6. Comprobación de datos

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las Administraciones públicas excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

- a) DNI/NIE de la persona solicitante.
- b) DNI/NIE de la persona representante.

c) NIF de la entidad solicitante.

d) NIF de la entidad representante.

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y aportar los correspondientes documentos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 7. Trámites posteriores a la presentación de la solicitud y documentación complementaria

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban efectuar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados electrónicamente a través de la aplicación informática SIFO, debiendo adecuarse la presentación de documentación derivada de las notificaciones practicadas por la Administración a lo dispuesto en el artículo 8.6 de la presente orden.

Artículo 8. Régimen de las notificaciones

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

2. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del sistema de notificaciones electrónicas de Galicia, Notifica.gal.

Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico.

En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

4. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, y rechazadas cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

6. La presentación de documentación derivada de las notificaciones practicadas será realizada exclusivamente mediante el programa informático SIFO o a través del programa de notificación genérico de la aplicación FORMAN, <https://emplego.xunta.es/forman>, que dispondrá de un punto único para efectuar todos los envíos de documentación a la Administración.

Únicamente en caso de que no fuera posible, por problemas técnicos acreditados que imposibilitaran la presentación de documentación por los medios establecidos en el párrafo anterior, la entidad interesada podría realizar su presentación por medio de los trámites comunes de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>), a través del procedimiento PR004A.

Artículo 9. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes estará abierto todo el año.

Artículo 10. Procedimiento de resolución

1. El órgano instructor del procedimiento será la Subdirección General de Formación para el Empleo.

2. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de diez días hábiles, enmiende la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada a tal efecto. Este plazo podrá, a petición de la entidad interesada, ser ampliado hasta cinco días hábiles cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

3. Instruido el expediente, el órgano instructor formulará la correspondiente propuesta de resolución.

4. Formulada la propuesta de resolución, la persona titular de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo dictará resolución por la que se autoriza o deniega la realización de las acciones formativas solicitadas al amparo de la presente norma.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 1 mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud. Las acciones formativas para las que se solicite autorización no podrán tener previsto su inicio con anterioridad al cumplimiento de este período.

Cuando deba requerirse a la entidad interesada la enmienda de deficiencias o la aportación de documentos y elementos de juicio necesarios, dicho plazo se suspenderá por el tiempo que

medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por la entidad interesada, o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido.

6. Transcurrido el plazo de 1 mes establecido en el apartado 5 de este artículo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estimada la solicitud.

Artículo 11. Recursos

Las resoluciones dictadas al amparo de esta orden no ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas podrá interponerse recurso de Alzada ante la persona titular de la consellería competente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. Información y documentación requerida a las entidades para la gestión de la ejecución de las acciones formativas

1. Los datos correspondientes a la gestión de las acciones formativas deberán introducirse en línea a través de la aplicación informática SIFO que la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo pone a disposición de las entidades y centros de formación.

2. Como mínimo 3 días hábiles antes del inicio de la acción formativa deberá darse de alta en el sistema informático SIFO la siguiente información:

I. La relación nominal del alumnado seleccionado con indicación de su DNI/NIE.

II. Los instrumentos de evaluación a emplear de acuerdo con la normativa vigente aplicable a cada tipo de oferta formativa y modalidad de impartición.

III. La relación de personal docente, con especificación de sus DNI/NIE, que va a impartir la acción formativa con la relación de los contenidos que impartirá cada uno de ellos, haciendo constar su formación metodológica y la documentación acreditativa de su formación y experiencia cuando esta no esté en poder de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración.

Para poder impartir ofertas de formación profesional de los grados A, B o C, en centros de formación profesional no incorporados al sistema educativo, el personal formador deberá cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 17 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

IV. La identificación, con especificación de su DNI/NIE, del personal de preparación de clases y tutorías para el refuerzo formativo y la impartición de la docencia, de ser el caso.

V. La identificación del personal, con especificación de su DNI/NIE, que asuma las tareas de administración y dirección estrictamente necesarias para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa, o del grupo de la acción formativa.

VI. La planificación temporal de la acción formativa o del grupo de la acción formativa que, en el caso de especialidades de estructura modular, deberá detallarse para cada uno de los módulos

del curso indicando, de ser el caso, la previsión de las visitas didácticas a realizar a lo largo del curso.

VII. En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados profesionales:

- Ratificación del compromiso de suscribir un convenio o acuerdo con la empresa o empresas en las que tendrá lugar el módulo de formación en empresa incluido en el certificado profesional.
- Planificación didáctica, elaborada según lo dispuesto en el anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
- Programación didáctica de cada módulo profesional elaborada según lo establecido en el anexo IV de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
- Planificación de la evaluación, de acuerdo con el anexo V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

VIII. Indicación expresa y coincidente con lo manifestado en la solicitud y ficha de la acción formativa (anexos I y II de esta orden), sobre qué contenidos se van a impartir en la modalidad presencial o virtual o, de ser el caso, a través de aula virtual, con información de su duración, fechas de realización y calendario de sesiones presenciales.

IX. En la modalidad virtual, para los efectos de seguimiento y control del desarrollo de la acción formativa, las claves de acceso a la correspondiente plataforma de aprendizaje.

Las claves de acceso a la plataforma de aprendizaje deberán permitir la conexión con los perfiles de persona administradora, tutora-formadora y/o persona alumna.

X. El justificante acreditativo del pago de la tasa de seguimiento, control y evaluación de cada acción formativa autorizada, código 30.57.02.

XI. Documentación acreditativa de la contratación de un seguro de accidentes y de una póliza de responsabilidad civil para la realización de la acción formativa y, de ser el caso, el módulo de formación en empresa.

El seguro deberá abarcar todo el período de duración de la formación y dar cobertura al riesgo de accidente in itinere y a los riesgos derivados de posibles visitas del alumnado a empresas u otras instalaciones como apoyo al desarrollo de las actividades formativas.

Las coberturas mínimas del seguro de accidentes serán las establecidas en la orden de bases reguladoras de las acciones formativas para el empleo de la Comunidad Autónoma de Galicia (personas trabajadoras desempleadas), procedimiento TR301K, vigente en el momento de la resolución de la autorización para impartir la acción formativa.

3. El día de inicio de cada acción formativa se introducirá en el sistema informático SIFO la certificación justificativa del comienzo de la acción formativa y, de ser el caso, de las modificaciones producidas respecto de los datos señalados en el apartado 2 de este artículo.

En la modalidad virtual, relación del alumnado que se conecta a la plataforma de aprendizaje el día de comienzo de la acción formativa.

4. En el momento de la incorporación del alumnado a la acción formativa deberá darse de alta en el expediente electrónico de la aplicación SIFO la siguiente información:

- a) Datos correspondientes a la ficha individual de las personas alumnas. Para los efectos de posibles notificaciones, envío de diplomas o remisión de certificados emitidos a solicitud de la persona interesada, la ficha deberá incluir la dirección de correo electrónico actualizado.

Para el caso particular de aquellas acciones formativas que impartan parte de sus contenidos mediante aula virtual, el usuario de acceso del alumnado al campus se realizará utilizando la cuenta de correo electrónico dada de alta en el sistema informático SIFO. Si posteriormente la persona alumna modifica dicha cuenta de correo, la entidad deberá comunicar dicho cambio al equipo de soporte del campus en el plazo de 3 días hábiles desde que tuvo lugar la modificación (soporte-campusvirtual.emprego@xunta.gal).

Si la cuenta de correo que emplea la persona alumna no estuviera actualizada, será preciso que la entidad haga el cambio correspondiente en el sistema informático SIFO y además verifique que dicho cambio conste en la matriculación de campus virtual.

- b) En el marco de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, documento firmado por el alumnado participante de que fue informado, conforme a lo exigido en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/179 general de protección de datos, del tratamiento de sus datos personales en el sistema informático SIFO para la gestión, control y seguimiento de las acciones formativas.

En dicha aplicación informática estará disponible para su descarga el modelo normalizado que deberán facilitar las entidades al alumnado.

- c) Para el seguimiento de la acción formativa, la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración consultará automáticamente los datos del DNI/NIE del alumnado en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta. En el caso de oponerse a la consulta, que deberá manifestarse por escrito, las personas alumnas deberán facilitarle una copia de su DNI/NIE a la entidad de formación para su incorporación al expediente electrónico.
- d) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso para realizar la formación o, de ser el caso, de haber iniciado y pendiente de resolución un proceso de homologación de títulos extranjeros que se corresponda con los requisitos exigidos para poder asistir a dicha actividad de formación.
- e) Documentación acreditativa necesaria para la exención de un módulo profesional incluido en una oferta formativa del grado C.
- f) Documentación acreditativa requerida para la exención del módulo de formación en empresa, de ser el caso.

5. Mensualmente se aportará la siguiente información:

- a) En las actividades de carácter presencial, y de haberse producido incidencias en el sistema de control de presencia debidamente acreditadas ante el equipo de soporte informático, partes diarios y mensuales de asistencia en el modelo generado por la aplicación SIFO firmados por el alumnado participante y por el personal formador al inicio y al final de cada sesión, así como de la persona responsable de la entidad autorizada.

Dichos partes deberán identificar a las personas participantes y expresar las horas realizadas en cada sesión por cada una de ellas, reflejando expresamente el número de horas de ausencia. Las horas de entrada y salida del alumnado recogidas en los partes deberán ser coincidentes con la información de presencia registrada en el sistema informático.

- b) Comunicación de las incidencias producidas, de ser el caso.

6. En el plazo de un mes desde la finalización de cada acción formativa, se deberá:

- a) Completar, en la aplicación SIFO, cualquier información relativa a la finalización de la acción formativa y, una vez completada la introducción de los datos, firmar la certificación, la persona representante de la entidad, de que la acción formativa está finalizada.

Este certificado, será generado por el sistema informático con base en los datos existentes en la aplicación.

- b) En el caso de acciones formativas a impartir en la modalidad virtual, informe de las actividades de aprendizaje realizadas con indicación de los siguientes datos referidos la cada actividad:

- Código que permita identificar la prueba y los resultados conseguidos por las personas participantes en la plataforma de aprendizaje empleada para la ejecución de la acción formativa.
- Información de si la persona participante realizó o no la prueba. En caso afirmativo, se consignará la fecha y hora en que se desarrolló la actividad, el tiempo empleado para su desarrollo y el resultado obtenido, con indicación de la calificación como superado o no superado.

Artículo 13. Obligaciones de las entidades autorizadas

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2022, del 31 de marzo, en el Real Decreto 659/2023, de 17 de julio, y demás normativa de aplicación, las entidades autorizadas estarán obligadas a cumplir los siguientes requisitos:

1. Impartir las acciones formativas autorizadas según lo previsto en esta orden y en la resolución de autorización.
2. Exponer en el tablón de anuncios del centro de formación y, de ser el caso, en su página web, el programa completo del curso, la acreditación o certificación a que da lugar la superación de

la oferta formativa, los derechos y deberes del alumnado, la modalidad de impartición, las fechas de realización y, de ser el caso, el horario de las actividades presenciales.

3. Informar al alumnado del alcance y objetivos de la formación y si esta conduce o no a la obtención de un certificado profesional. Así mismo, deberá informarse a las personas participantes de los requisitos necesarios para poder participar en la acción formativa y, en aquellos casos en que la realización de la formación tenga lugar mediante la modalidad virtual, o a través de aula virtual, de los medios técnicos necesarios para poder asistir con aprovechamiento a la actividad.

De dicha comunicación deberá quedar constancia escrita que la entidad deberá incorporar al expediente electrónico recogido en SIFO.

4. Someterse a las actuaciones de supervisión, seguimiento y control que, en cualquier momento, puedan acordar los servicios competentes de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración, tanto en lo relativo al desarrollo de las acciones formativas como a su gestión y tramitación administrativa, y facilitar toda la documentación que para tales efectos se les requiera.

5. Las entidades deberán aplicar aquellos sistemas y medios de control de presencia del alumnado y del personal docente que se determinen.

En función de la modalidad en que tenga lugar la realización de la acción formativa, serán de aplicación los criterios siguientes:

a) En la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad virtual, el control de presencia se realizará mediante el uso de un sistema de identificación seguro y unívoco basado en código QR y/o DNI-e que identifique las personas participantes y, subsidiariamente, por fallo del sistema o imposibilidad acreditada de utilizar los medios de control citados, mediante el uso de partes de asistencia firmados.

El control deberá realizarse diariamente al inicio y al final de cada sesión, de ser la acción formativa en horario de mañana o de tarde, y cuatro veces al día, de impartirse la acción formativa en jornada partida, al inicio y al final de la sesión de mañana y al inicio y al final de la sesión de tarde.

Tanto el conjunto del alumnado como el personal docente estarán obligados a efectuar el referido control de presencia.

La utilización de un código QR o de un DNI-e por una persona distinta a la titular del código o del documento identificativo, o la existencia de irregularidades en la firma de los partes de firma, darán lugar a la expulsión de la acción formativa de la persona infractora. Sin perjuicio de que las citadas incidencias puedan ser detectadas a través de las actuaciones de seguimiento y control a realizar por la Administración, estas anomalías deberán ser comunicadas por la entidad al órgano administrativo competente en el momento de su detección.

b) En las acciones formativas que se impartan en la modalidad virtual, las entidades deberán disponer de la tecnología necesaria para verificar y acreditar la participación y asistencia del

alumnado y del personal docente, según el caso, mediante el uso de DNI electrónico, firma digital o cualquier otro método que garantice la identificación correcta e inequívoca de las personas participantes.

Para estos efectos, será admisible una declaración responsable, que se presentará a través de la aplicación SIFO, en la cual se determine la correspondencia entre el código de usuario y la persona alumna y que permita el adecuado seguimiento y control de la participación del alumnado y personas tutoras-formadoras en la acción formativa, así como el número de horas de conexión, la realización de ejercicios prácticos y la superación de los correspondientes controles de aprendizaje.

La presentación de una declaración responsable que falsee las condiciones requeridas para la concesión de la autorización u oculte las circunstancias que la impidieran o limitaran tendrá los efectos recogidos en el artículo 4.2 de la presente orden.

En las sesiones de tutoría incluidas en la modalidad virtual, la persona tutora asume el compromiso de disponibilidad y presencia durante todo el tiempo de su duración.

c) La formación presencial desarrollada mediante aula virtual deberá impartirse obligatoriamente a través del campus virtual que, para estos efectos, la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración pondrá a disposición de las entidades de formación.

Los datos de asistencia del alumnado y personal docente en la formación presencial desarrollada mediante aula virtual deberán ser mecanizados por la entidad autorizada en la aplicación informática COBIPE, en el plazo de 3 días hábiles desde la impartición de la sesión a la que se refieran.

La Consellería de Empleo, Comercio y Emigración podrá en cualquier momento, dentro del período de vigencia de esta orden de bases reguladoras, y mediante la oportuna instrucción que será comunicada a las entidades autorizadas, sustituir la obligación de mecanización establecida en el párrafo anterior por una carga automática en el sistema informático COBIPE del tiempo de conexión que para cada sesión, persona alumna y acción formativa consten en el campus virtual.

d) En lo relativo a la realización del módulo de formación en empresa, el control de presencia se efectuará mediante partes de asistencia, que deberán firmarse diariamente al iniciar y al finalizar cada sesión, de ser la acción formativa en horario de mañana o de tarde, y cuatro veces al día, de impartirse la acción formativa en jornada partida, al iniciar y al finalizar la sesión de mañana y al iniciar y al finalizar la sesión de tarde.

Los datos de asistencia del alumnado deberán ser mecanizados por la entidad autorizada en la aplicación informática COBIPE, en el plazo de 3 días hábiles desde la impartición de la sesión a que se refieran.

6. Verificar que en el momento del comienzo de la acción formativa la especialidad que se va a impartir sigue de alta y vigente en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, en el caso de las ofertas formativas de los grados A, B y C, o en el Catálogo de especialidades formativas, en el supuesto de las competencias clave.

7. Disponer de hojas de reclamación a disposición del alumnado, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 2/2012, de 28 de marzo, gallega de protección general de las personas consumidoras y usuarias.

8. Verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso que deberá cumplir el alumnado. No se expedirán diplomas ni certificados de ningún tipo a las personas alumnas que accedan a la formación sin reunir los requisitos exigidos.

Podrán participar en una acción formativa las personas que hayan iniciado y esté pendiente de resolución un proceso de homologación de títulos y estudios extranjeros, siempre y cuando estos se correspondan con los requisitos exigidos para poder asistir a la actividad de formación. El reconocimiento oficial de la formación estará condicionado a que se produzca la validación u homologación de dichos estudios. En caso de que finalmente esta no tenga lugar, la acción formativa se considerará, a los efectos de la expedición del diploma o certificado oficial, como no efectuada.

9. Las entidades no podrán tratar los datos personales que les puedan ser facilitados para fines propios fuera del ámbito de gestión de las acciones formativas autorizadas, en particular, con fines publicitarios o de mercadotecnia, ni podrán comunicárselos a ningún tercero fuera de los casos legalmente previstos.

Así mismo las entidades, una vez tramitada a través de la aplicación informática SIFO la documentación necesaria para el seguimiento de la formación a impartir, deberán eliminar las copias de la documentación proporcionada por el alumnado y las que, de ser el caso, pudieran haber recaudado en el proceso de selección de personas candidatas, en particular las copias de sus documentos identificativos y cualquier otro que contenga datos de carácter personal.

10. Respeto de las personas participantes en cada una de las acciones formativas, las entidades autorizadas se obligan a informarlas conforme a lo exigido en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 216/179 general de protección de datos, y en particular que los datos personales tratados para la participación en la correspondiente actividad formativa, incluidos, de ser el caso, los de categoría especial definidos en el artículo 9.1 del Reglamento general de protección de datos, así como aquellos cuyo tratamiento pueda derivar del sistema de identificación basado en código QR y/o DNI electrónico, serán tratados por la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de llevar a cabo la gestión, control y seguimiento de las acciones formativas reguladas en esta orden.

De la comunicación de esta información al alumnado deberá quedar la constancia escrita a la que se refiere el artículo 12.4.b) de esta orden.

Artículo 14. Acciones formativas

1. La acción formativa tendrá una única fecha de inicio y finalización, independientemente de que, en caso de que la formación se imparta en la modalidad virtual, las actividades se desarrollen en diferentes grupos.

La acción formativa se entenderá iniciada el día de comienzo de la ejecución del primer grupo formativo y de acuerdo con el calendario aprobado para tal efecto.

2. Las acciones formativas podrán realizarse en las modalidades de impartición previstas en el artículo 15 de esta orden.

3. La participación del alumnado en las acciones formativas que se vayan a impartir en la modalidad presencial o en la parte presencial de la modalidad virtual estará limitada a un máximo de 8 horas diarias y 40 semanales.

4. En la modalidad virtual, el límite máximo de horas de formación que se podrá programar por mes natural será de 120. Este número de horas se reducirá proporcionalmente en caso de que la formación no se imparta a mes completo, y se considerarán, a los efectos de realizar este ajuste, meses de 30 días.

En la formación que se imparta en esta modalidad deberá haber, como mínimo, un tutor por cada 80 participantes.

Para cumplir los requisitos de capacidad establecidos en el artículo 16 para las actividades presenciales, la acción formativa podrá descomponerse en varios grupos. Cada grupo realizará las actividades presenciales que correspondan en una única localidad que podrá ser diferente de un grupo a otro.

No se podrán efectuar cambios de grupo del alumnado excepto autorización expresa del personal técnico de seguimiento concedida a través de la aplicación informática SIFO y después de solicitud de la entidad que acredite y motive la necesidad del cambio.

5. Previa autorización de la Subdirección General de Formación para el Empleo, tras solicitud de la entidad de formación que incluirá una descripción explicativa de las causas que la motivan, así como las nuevas fechas de inicio y fin de la actividad, podrán modificarse las fechas de comienzo y/o de fin de una acción formativa autorizada.

La petición de modificación deberá presentarse con una antelación mínima de 3 días hábiles en relación con la fecha previamente autorizada. De incumplirse este plazo, la solicitud de aplazamiento será desestimada.

El período máximo de tiempo que se podrá aplazar el inicio o la finalización de una acción formativa en relación con las fechas de comienzo y fin establecidas en la resolución inicial de autorización, será de seis meses.

El número máximo de solicitudes de modificación de las fechas de inicio o fin de una acción formativa será de dos.

En caso de que la acción formativa estuviera iniciada en el momento de efectuar la solicitud, o ya se hubiera efectuado la selección del alumnado que va a participar en ella, deberá presentarse la documentación acreditativa de que todas las personas alumnas afectadas fueron informadas del cambio y que muestran su conformidad al mismo.

6. Las acciones formativas no podrán realizarse en horario nocturno. A los efectos de esta orden, se entenderá cómo horario nocturno el período de tiempo comprendido entre las 22.00 y las 8.00 horas.

Con carácter excepcional y tras la solicitud de la entidad de formación debidamente justificada mediante memoria explicativa, la Subdirección General de Formación para el Empleo podrá autorizar la realización de acciones formativas que total o parcialmente se impartan fuera de la franja horaria establecida en el párrafo anterior.

7. La modificación de los horarios de impartición de las acciones formativas respecto de lo autorizado requerirá, tras la solicitud de la entidad de formación presentada con una antelación mínima de 3 días hábiles en relación con la fecha en que serán de aplicación los cambios solicitados, autorización del personal técnico de seguimiento otorgada a través de la aplicación informática SIFO.

En el supuesto de que la acción formativa estuviera iniciada en el momento de efectuar la solicitud, o ya se efectuara la selección del alumnado que va a participar en ella, deberá presentarse la documentación acreditativa de que todas las personas alumnas afectadas fueron informadas del cambio y que muestran su conformidad al mismo.

8. Tras petición de la entidad de formación motivada por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y sobrevenidas con posterioridad a la resolución de autorización, la Subdirección General de Formación para el Empleo podrá autorizar el cambio del lugar de impartición de las actividades presenciales.

La solicitud deberá fundamentar y acreditar las causas que motivan la petición. No será considerado motivo justificado para el cambio del lugar de impartición la imposibilidad de encontrar alumnado suficiente o de contratar personal docente para realizar la formación.

Artículo 15. Modalidades de impartición

1. Con carácter general, condicionado a lo que establezca y autorice cada programa formativo, las acciones formativas podrán realizarse en las modalidades presencial o virtual.

Aquellas dirigidas a impartir competencias clave deberán impartirse en la modalidad presencial, no estando permitida la formación a través de aula virtual.

2. Las sesiones de formación y evaluación presencial de la formación que se desarrolle en la modalidad virtual deberán realizarse en centros presenciales localizados en la Comunidad Autónoma de Galicia y homologados por la Administración pública competente para impartir la correspondiente especialidad formativa.

3. Las entidades autorizadas podrán hacer uso del aula virtual como medio complementario y adicional para desarrollar el proceso formativo utilizando el campus virtual que, para estos efectos, la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración pondrá a la disposición de las entidades de formación.

Tendrá la consideración de aula virtual el entorno de aprendizaje donde la persona tutora-formadora y el alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono.

El personal docente deberá estar presente en el aula física homologada del centro de formación para impartir la especialidad formativa durante la totalidad del horario de impartición de cada sesión. La ausencia del personal formador dará lugar a la consideración de la sesión como no realizada.

Los datos de asistencia del alumnado y personal docente en la formación presencial desarrollada mediante aula virtual deberán ser mecanizados por la entidad autorizada en la aplicación informática COBIPE, en el plazo de 3 días hábiles desde la impartición de la sesión a la que se refieran.

Las personas alumnas podrán asistir a las sesiones de formación en el aula física desde la que se imparta la acción formativa. En este caso el control de presencia del alumnado se realizará mediante el uso de código QR y/o DNI-e.

Para ser seleccionadas, las personas candidatas deberán disponer de los medios técnicos necesarios para poder seguir con aprovechamiento la formación: micrófono, cámara web, que deberá estar encendida y en uso durante todo el tiempo de duración de la sesión formativa, y conexión adecuada. Será responsabilidad del centro de formación verificar el cumplimiento de los citados requisitos y que el alumnado presente resulte identificable.

No se computarán como asistidas aquellas sesiones en que el alumnado utilice para el seguimiento de la formación teléfonos móviles, o no tenga encendida la cámara web o, teniéndola encendida, no sea identificable.

No podrá utilizarse un aula virtual para realizar pruebas de evaluación final o pruebas de aptitud de carácter oficial, ni aquellas sesiones que precisen presencia física del alumnado y/o requieran la utilización de espacios, instalaciones o equipos para la adquisición de destrezas prácticas.

Para la autorización y criterios de uso del aula virtual serán de aplicación, en lo no dispuesto en esta orden o en aquellas disposiciones de aplicación supletoria, las instrucciones publicadas por la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo, disponibles para su descarga o consulta en el sistema informático SIFO.

4. Si, una vez autorizada una entidad desea modificar la impartición presencial de determinados contenidos de la acción formativa para realizarlos a través de aula virtual, deberá solicitarlo a la Subdirección General de Formación para el Empleo con un mínimo de 10 días hábiles de antelación en relación con la fecha propuesta para el comienzo de la impartición de la formación por este medio, y necesitará en todo caso la autorización previa del personal técnico de dicha unidad.

La solicitud deberá incluir una memoria detallada de la petición, con indicación expresa de los contenidos que se impartirán mediante aula virtual, su duración y fechas de realización y el calendario de sesiones presenciales y de exámenes que se van a realizar.

En caso de que la acción formativa esté iniciada en el momento de realizar la solicitud, o ya se efectuara la selección del alumnado que va a participar en ella, deberá presentarse la documentación acreditativa de que todas y cada una de las personas alumnas de la acción formativa fueron debidamente informadas de las consecuencias de participar mediante aula virtual y de que muestran su acuerdo expreso y unánime al cambio.

Artículo 16. Capacidad, incorporaciones y suspensiones

1. El número máximo de participantes en las acciones formativas que se impartan en la modalidad presencial será de 15 personas.

Las acciones formativas a impartir en la modalidad presencial no podrán desglosarse en grupos.

2. Para la regulación de la capacidad en las actividades presenciales de las acciones formativas impartidas en la modalidad virtual, serán de aplicación los límites establecidos para la modalidad presencial. A los efectos de cumplir los requisitos de capacidad las acciones formativas que se impartan en la modalidad virtual podrán desglosarse en grupos.

3. En el supuesto de que una acción formativa o un grupo de una acción formativa inicie con un número de personas alumnas inferior al autorizado, o en caso de que no se incorporen personas alumnas seleccionadas o se produzcan abandonos, podrán incorporarse otras personas a la formación en el lugar de aquellas siempre que no se hubiera superado el 25 % de la duración de la especialidad o, en el caso de la modalidad virtual, el 25 % de los controles de aprendizaje.

Cuando se imparta una oferta del grado C, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrán incorporar personas alumnas durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados y siempre que no se supere el 25 % de su duración o se hayan realizado más del 25% de los controles de aprendizaje.

4. En la modalidad virtual se considerará que una persona alumna abandonó la acción formativa si no accedió a la plataforma de teleformación dentro del período del 25 % del tiempo desde su inicio.

5. Cada nueva alta o baja de alumnado que se produzca en la acción formativa deberá ser actualizada en el sistema informático SIFO en el plazo de 3 días hábiles desde que esta tenga lugar.

Artículo 17. Seguimiento de las acciones formativas por la Administración

1. Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en esta orden, los departamentos territoriales de la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración aplicarán un sistema de seguimiento y control del desarrollo de la acción formativa que podrá implicar, entre otras actuaciones, visitas presenciales para aquellos cursos que se realicen total o parcialmente en la modalidad presencial.

Durante las visitas podrá solicitarse a las entidades las evidencias físicas relativas a la actividad formativa que se consideren oportunas, recoger testimonios del alumnado sobre el desarrollo de la acción formativa y tomar imágenes fotográficas del material, equipamiento e instalaciones necesarias para impartir la formación.

De ser el caso, las citadas actuaciones de seguimiento y control podrán ser realizadas por una entidad, pública o privada, si así se le encomienda a través del instrumento jurídico correspondiente.

2. En las acciones formativas que se impartan en la modalidad virtual, el seguimiento podrá implicar el acceso a la correspondiente plataforma de teleformación para verificar la evolución del desarrollo de la actividad formativa a través del uso de claves de acceso con perfil de administrador/a, tutor/a-formador/a o alumno/a que, para tales efectos, deberá facilitar la entidad de formación. La plataforma deberá estar operativa y accesible cuando menos hasta la emisión de los correspondientes diplomas para el alumnado.

Este seguimiento podrá complementarse con llamadas telefónicas mediante muestreo que se les realizarán a las personas participantes en la actividad y visitas de seguimiento a las sesiones presenciales.

3. Cuando la acción formativa se desarrolle a través del aula virtual, podrán efectuarse conexiones durante el tiempo de impartición de la formación por parte de los órganos de control a los efectos de realizar aquellas actuaciones de seguimiento que procedan. El personal de seguimiento podrá solicitar la desconexión del personal docente y del personal de la entidad autorizada a los efectos de efectuar consultas con el alumnado.

Durante el tiempo de conexión, el personal de seguimiento deberá tener contacto visual y sonoro con las personas participantes y podrá interactuar con el personal formador y el alumnado mediante chat o haciendo uso de cualquier otra herramienta que proporcione el campus.

En las sesiones formativas impartidas mediante aula virtual podrán realizarse visionados y cruces de datos que permitan comprobar la exactitud y correspondencia entre los datos del registro de actividad que para cada persona alumna consten en el campus virtual y la información mecanizada por las entidades autorizadas en la aplicación informática COBIPE. De existir discrepancias entre ambas fuentes de datos, se considerarán correctos, para efectos del cómputo de horas de presencia del alumnado, los que tengan su origen en la información proporcionada por el campus virtual.

4. Las entidades de formación deberán colaborar de manera diligente en la realización de las actuaciones de seguimiento y control aportando para tal efecto cuanta documentación les sea requerida.

5. Cuando en una acción formativa se detecte la existencia de irregularidades o deficiencias que no pudieran ser enmendadas en el plazo concedido al efecto, y que impidan el normal desarrollo de la actividad o incidan negativamente en su calidad docente, podrá procederse a su cancelación, después de resolución motivada del órgano competente para su autorización.

Artículo 18. Obligaciones del alumnado

El alumnado participante tendrá la obligación de:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento la impartición de las acciones formativas.
2. Registrar su asistencia y seguimiento de la acción formativa mediante el uso de aquellos sistemas de control de presencia autorizados para las distintas modalidades de impartición y que, para tales efectos, aplique la entidad formadora.
3. Facilitar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de esta orden, y en los plazos que en ella se establecen, la documentación que le tiene que ser requerida por la entidad de formación.
4. Responder al formulario de la encuesta de evaluación de la calidad de la acción formativa que se le remitirá por vía telemática al final de la acción formativa o, de ser el caso, que se le entregará en soporte de papel para su cobertura.
5. De ser el caso, salvaguardar el carácter personal e intransferible de las claves de acceso a la plataforma de teleformación que le proporcione la entidad de formación.

Artículo 19. Formación en empresa

1. La impartición del módulo de formación en empresa se ajustará a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional; en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de formación profesional, y a lo estipulado en la normativa vigente reguladora de cada certificado profesional.
2. Los certificados profesionales correspondientes a la oferta de grado C tendrán carácter dual, se desarrollarán en régimen general e incluirán como parte integrada en el currículo previsto en cada oferta formativa, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 y 151 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de formación profesional, un período de formación en empresa en el cual se desarrollará un conjunto de actividades dirigidas a completar y reforzar los resultados de aprendizaje previstos.
3. La formación en empresa u organismo equiparado tendrá siempre naturaleza formativa y no laboral, sin perjuicio de aquellas normas del ámbito laboral que le sean de aplicación.

Su consideración será la de formación curricular. En ningún caso tendrá la consideración de prácticas ni supondrá la sustitución de las funciones que le corresponden a un trabajador o trabajadora.

4. Quedará exento del período de formación en empresa quien acredite una experiencia laboral que se corresponda con la formación cursada. La exención se realizará en los términos previstos en los artículos 131 y 177, números 2 y 3, del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de formación profesional.

5. La formación en empresa deberá desarrollarse en centros de trabajo cuya actividad esté vinculada con los contenidos de la certificación profesional impartida.

Artículo 20. Evaluación del alumnado

En las ofertas del grado A, la evaluación final atenderá a la totalidad de los resultados de aprendizaje. Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de bloque formativo, la persona en formación deberá justificar una asistencia de, cuando menos, el 75 % de las horas totales de este en la modalidad presencial, o un 75 % de las actividades de aprendizaje en la modalidad virtual realizadas y superadas en, por lo menos, el 70 %, con independencia de las horas de conexión.

La formación no tendrá una calificación numérica y quedará reflejada como «superada» o «no superada».

2. En las ofertas de los grados B y C, para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo profesional la persona alumna deberá justificar una asistencia de, cuando menos, el 75 % de sus horas totales en la modalidad presencial o, con independencia de las horas de conexión, haber realizado un 75 % de las actividades de aprendizaje en la modalidad virtual y superado, por lo menos, el 70 %.

Cada módulo profesional tendrá una calificación numérica entre 1 y 10, sin decimales, y quedará reflejado como «superado» o «no superado» junto con la citada calificación numérica. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a 5 puntos.

3. Las ofertas de grado C contarán con 2 convocatorias por módulo profesional. Las ofertas del grado B contarán con una única convocatoria, excepto que, con carácter excepcional y por razones debidamente justificadas, el órgano competente autorice una segunda convocatoria.

4. De ser el caso, la evaluación de la formación en empresa será realizada por el tutor o tutora dual de la empresa, que valorará como «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje previsto y realizará una valoración cualitativa de la estadía de la persona alumna y sus competencias profesionales para la empleabilidad. Cuando la valoración sea de «no superado», se incluirá una motivación de esta.

El o la docente responsable de cada módulo profesional ajustará su evaluación y posterior calificación en función del informe de la formación en la empresa.

5. En las ofertas de grado C, la calificación final que se consignará en el certificado profesional será la media aritmético de las calificaciones de todos los módulos expresada con dos decimales.

6. En las formaciones de los grados B y C cursadas en la modalidad virtual, la evaluación final de cada módulo profesional exigirá la superación de una prueba de evaluación final de carácter presencial.

7. Los resultados obtenidos por el alumnado deberán documentarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de esta orden y los anexos I y II del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

8. En el caso particular de las competencias clave, el alumnado deberá justificar una asistencia de, cuando menos, el 75 % de las horas totales de la especialidad, y superar la prueba final de evaluación.

Artículo 21. Diplomas

1. Finalizada una acción formativa, dados de alta en SIFO los resultados individuales obtenidos por el alumnado y tras la solicitud de la entidad autorizada, la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración les emitirá a las personas alumnas que superaran el curso los correspondientes diplomas.

La solicitud de los diplomas, que se realizará en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la acción formativa a través del sistema informático SIFO, incluirá una declaración responsable de la entidad de formación en que manifieste que cada persona alumna para la cual se solicita el diploma cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente para su obtención.

2. Para tener derecho a diploma, el alumnado deberá cumplir los requisitos de acceso exigidos para asistir a la acción formativa y superar el curso de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 18 de esta orden.

3. En el diploma a entregar se hará constar la siguiente información:

- a) Nombre, apellidos y DNI de la alumna o del alumno.
- b) Código y denominación de la acción formativa, con indicación, en las ofertas correspondientes a los grados A, B y C, del grado y nivel.
- c) Datos del centro en el que se impartió la formación, fechas de realización y número de horas de impartición.
- d) Modalidad de impartición.
- e) De ser el caso, calificación numérica obtenida en cada módulo profesional, con indicación del carácter de «superado» o «no superado» del módulo.
- f) De ser el caso de una oferta de grado A, calificación de la formación como «superada» o «no superada».
- g) El programa formativo impartido.
- i) El emblema de la consellería competente en la materia.

4. El alumnado que no tenga derecho a diploma recibirá una certificación por las horas asistidas, con indicación, de ser el caso, de los módulos profesionales que hubiese superado.

5. Tanto la emisión de los diplomas como, de ser el caso, la expedición de certificados por las horas y módulos realizados serán efectuadas en soporte electrónico.

Artículo 22. Revocación de la autorización

1. Procederá la revocación de la autorización concedida al amparo de esta orden en los siguientes supuestos:

- a) Por inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o documento aportado en la solicitud de autorización, de la cual se tuviera constancia una vez concedida esta.
- b) Por incumplimiento del calendario lectivo autorizado para la impartición de la acción formativa.
- c) Por ausencia en el centro formativo o en los lugares de desarrollo de la formación práctica, durante las sesiones formativas, del personal docente y/o del alumnado.
- d) Por incumplimiento por parte del alumnado de los requisitos establecidos para poder cursar la formación.
- e) Por incumplimiento del formador y/o tutor de los requisitos exigidos para ejercer dichos roles.
- f) Por incumplimiento de las obligaciones relativas al proceso de evaluación de los resultados del aprendizaje.
- g) Cuando las instalaciones o los equipamientos y dotaciones en las que se imparta la formación no se correspondan con aquellas que fueron acreditadas para tal fin.
- h) Cuando se incumpla la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- i) Cuando se impidan o entorpezcan las tareas de seguimiento y control de la acción formativa por parte de la Administración.
- j) Cualquier otra causa o circunstancia grave que afecte el normal desarrollo de la acción formativa o impida su impartición.

2. Será competente para acordar la revocación de la autorización la persona titular de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo.

3. El procedimiento se iniciará a instancia del departamento territorial en el que se detectaron las irregularidades. En el plazo de 5 días hábiles la entidad afectada será objeto de audiencia por el Servicio de Formación y Cualificación para el Empleo correspondiente, tras la cual esta unidad formulará su propuesta de resolución motivada.

En caso de que la acción formativa tenga lugar en la modalidad virtual y las irregularidades se detecten únicamente en un centro presencial o en un grupo formativo de un centro presencial concreto, la revocación podrá ser parcial y afectar únicamente a ese centro presencial y/o grupo.

4. Durante la tramitación del procedimiento, la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo podrá suspender preventivamente, en supuestos de incumplimiento manifiesto y grave debidamente acreditado de las condiciones y requisitos establecidos en la resolución, o en casos que puedan suponer riesgo para la salud de los participantes, la autorización concedida.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la consellería competente en esta materia en los plazos y términos establecidos en el artículo 11 de esta orden.

Disposición adicional primera. Autorización para dictar resoluciones e instrucciones

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Formación y Cualificación para el Empleo para dictar, en el ámbito de sus competencias, las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta norma.

Disposición adicional segunda. Normativa supletoria

En todo lo no dispuesto en esta orden será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional; en el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que, entre otros aspectos, se modifica el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

Así mismo serán de aplicación los reales decretos y el resto de la normativa reguladora de los certificados profesionales y las ofertas de grado B y A incluidas en cada certificado profesional.

Disposición adicional tercera. Actualización de los modelos normalizados

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, el/los modelo/s normalizado/s aplicable/s en la tramitación del/los procedimiento/s regulado/s en esta disposición, podrá/n ser actualizado/s con el fin de mantenerlo/s adaptado/s a la normativa vigente.

A estos efectos será suficiente la publicación del/los modelo/s actualizado/s en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, donde estará/n permanentemente accesible/s para todas las personas interesadas, sin que sea necesaria una nueva publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Disposición transitoria única

No obstante lo dispuesto en la disposición derogatoria única, la Orden de 28 de enero de 2022, por la que se regula el procedimiento de autorización para la impartición de acciones formativas de formación para el empleo no financiadas con fondos públicos, continuará siendo de aplicación para las acciones formativas autorizadas a su amparo.

Disposición derogatoria única

Se deroga la Orden de 28 de enero de 2022 por la que se regula el procedimiento de autorización para la impartición de acciones formativas de formación para el empleo no financiadas con fondos públicos (código de procedimiento TR301R).

Disposición final única

Esta orden entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, XX de XXX de 20XX

José González Vázquez

Conselleiro de Empleo, Comercio y
Emigración

ANEXO I

continuación

ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL NO FINANCIADAS CON FONDOS PÚBLICOS	TR301R	SOLICITUD

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL

NIF

TIPO

NOMBRE DE LA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

PISO

PUERTA

PARROQUIA

LUGAR

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

AYUNTAMIENTO

LOCALIDAD

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

CORREO ELECTRÓNICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

EN CALIDAD DE (CARGO/PUESTO QUE DESEMPEÑA)

DATOS PARA LOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>

Sólo se podrá acceder a la notificación con certificado electrónico o Chave365.

Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO

RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS SOLICITADAS:

CÓDIGO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CÓDIGO DE LA ESPECIALIDAD	CÓDIGO DEL MÓDULO PROFESIONAL ⁽¹⁾	DENOMINACIÓN DE LA OFERTA DE GRADO "B" O "C" A IMPARTIR

(1) Caso de impartir una oferta de grado "B"

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

ANEXO I

continuación

LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos los datos contenidos en la solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.

2. Que los lugares y modalidades de impartición de las acciones formativas serán aquellos para las que están acreditadas para tal fin, en los términos del artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, y que cumplen y mantendrán las condiciones y requisitos que exige toda la normativa aplicable a la correspondiente especialidad formativa, en concreto, el deber de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados para tal fin, así como la de mantener las exigencia técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipación y medios humanos y tecnológicos tenidos en cuenta para la acreditación de la especialidad.

3. Que conoce las estipulaciones de la presente orden y que cumple con los requisitos señalados en ella.

4. Que la entidad cuenta con capacidad suficiente, en términos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiales y organizativos, así como de aulas, talleres e instalaciones en general, para asumir en su totalidad la ejecución completa de las acciones formativas para las que solicita autorización.

5. Que la entidad dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de los anteriores aspectos y que la pondrá a la disposición de la Administración cuando le sea requerida.

6. Que la acción formativa no se financia con fondos públicos.

7. Que la entidad asume y es conocedora de que la presentación de una declaración responsable que falsee u oculte circunstancias que alteren la resolución de autorización podrá tener la consideración de infracción con las posibles consecuencias que se recogen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto .

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA ANTERIORMENTE

☐ Ficha de la acción formativa (anexo II)

☐ Acreditación del pago de la tasa de solicitud de autorización para impartir acciones formativas (código 30.57.01). En el caso de que una única solicitud incluya la petición de autorización para impartir más de una acción formativa, deberá abonarse y aportarse la tasa para cada una de ellas.

☐ En aquellas acciones formativas en las que esté previsto el uso de aula virtual como medio complementario y adicional de desarrollar el proceso formativo, memoria explicativa detallada que acredite, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la presente orden, la viabilidad de impartir mediante aula virtual aquellos contenidos del programa formativo que esté previsto realizar utilizando este medio

	ÓRGANO	CÓDIGO PROC.	AÑO
☐ Acreditación de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud (escritura notarial de poderes o cualquier otro medio válido en derecho)			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En el caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos.

DNI/NIE de la persona representante

☐

CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS

La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.

NIF de la entidad solicitante

o Si

o Non

ME OPONGO A LA CONSULTA

AUTORIZO LA CONSULTA

ANEXO I

continuación

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de éstos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una misión realizada en interés público y el cumplimiento de obligaciones legales fundamentadas en la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional; en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas, en el ejercicio de sus competencias
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, si es el caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEGISLACIÓN APLICABLE

Orden por la que se regula el procedimiento de autorización para la impartición de acciones formativas de formación para el empleo no financiadas con fondos públicos conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad (procedimiento TR301R).

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha

	,	de		de	
--	---	----	--	----	--



ANEXO II
FICHA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	
DENOMINACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA SOLICITADA	CÓDIGO ESPECIALIDAD
CÓDIGO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	
/	

TIPO DE ESPECIALIDAD FORMATIVA	MÓDULO PROFESIONAL O BLOQUE FORMATIVO SOLICITADO ⁽¹⁾						
o Oferta de grado C o Oferta de grado B o Oferta de grado A o Competencia clave							
CENTRO DE FORMACIÓN/IMPARTICIÓN				Nº DE CENSO			
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA			MUNICIPIO		LOCALIDAD	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO						

(1) caso de solicitarse una oferta de grado B o de grado A

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN	SE VA A IMPARTIR FORMACIÓN MEDIANTE AULA VIRTUAL?
o Presencial o Virtual	o Si o No

CENTROS PRESENCIALES ASOCIADOS EN EL CASO DE QUE LA ACCIÓN FORMATIVA SE IMPARTA EN LA MODALIDAD VIRTUAL		
CENTRO PRESENCIAL ASOCIADO	NÚMERO DE CENSO	GRUPO

INFORMACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA									
Grupo ⁽²⁾	Censo ⁽²⁾	Fecha prevista de inicio del grupo	Fecha prevista de final del grupo	Número alumnas/os	Aula ⁽³⁾	Total horas diarias ⁽³⁾	Fecha prevista liberación aula ⁽³⁾	Horario ⁽³⁾	Días lectivos ⁽³⁾
Fecha inicio acción formativa		Fecha fin acción formativa			Total grupos			Total alumnas/os	

(2) Únicamente para acciones formativas impartidas en la modalidad virtual

(3) Actividades presenciales

NÚMERO DE HORAS A IMPARTIR EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O MODALIDAD VIRTUAL		
Número total de horas en modalidad presencial ⁽⁴⁾	Número de horas de aula virtual ⁽⁵⁾	Número total de horas en modalidad virtual

(4) Total de horas presenciales, independientemente de que estas se impartan en aula física o virtual.

(5) Horas de formación en la modalidad presencial que está previsto impartir mediante aula virtual, de ser el caso

FORMACIÓN DUAL: HORAS DE FORMACIÓN EN EMPRESA POR MÓDULO PROFESIONAL				
CÓDIGO MÓDULO PROFESIONAL	DENOMINACIÓN	HORAS TEÓRICAS	HORAS DE FORMACIÓN EN EMPRESA	TOTAL DE HORAS
TOTAL HORAS CERTIFICADO				



ANEXO II
continuación

URL DA PLATAFORMA DE APRENDIZAJE⁽⁶⁾

(6) Cubrir caso de impartirse el curso en la modalidad virtual. La URL debe corresponder con aquella para la que se acreditó la solicitante.

FORMACIÓN EN EMPRESA

- ☐ Compromiso de suscripción del convenio o acuerdo con la empresa o empresas en que tendrá lugar el módulo de formación en empresa, en el caso de ofertas de grado C.

MÓDULO FORMATIVO TRANSVERSAL⁽⁷⁾

Código	Denominación	Horas	Modalidad
FCOXXX26	Básico de prevención de riesgos laborales	60	Presencial

(7) Con anterioridad al inicio de la formación en empresa, el alumnado deberá haber cursado la formación correspondiente para alcanzar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales. Este módulo no será necesario en aquellos casos en que la propia oferta formativa lo incluya en sus contenidos.

PERSONA DE CONTACTO RESPONSABLE DEL CURSO

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
CARGO			
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	FAX	CORREO ELECTRÓNICO