

Proxecto de Orde do XX de XXX de 202X pola que se regula o procedemento de autorización para a impartición de accións formativas do Sistema de Formación Profesional dos graos A, B e C, e competencias clave, non financiadas con fondos públicos (código de procedemento TR301R).

A Lei orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional, estableceu un novo marco normativo que ten por obxectivo a constitución e ordenación dun sistema único e integrado de formación profesional.

A súa finalidade é regular un réxime de formación e acompañamento que sexa capaz de responder con flexibilidade aos intereses, expectativas e aspiracións de cualificación profesional das persoas ao longo da súa vida e ás competencias demandadas polas novas necesidades produtivas e sectoriais, tanto para o aumento da produtividade como para a xeración de emprego.

Coa publicación do Real Decreto 659/2023, do 18 de xullo, procedeuse a desenvolver a ordenación do Sistema de Formación Profesional. Este Real Decreto modificouse posteriormente coa entrada en vigor do Real Decreto 658/2024, do 9 de xullo.

A Comunidade Autónoma de Galicia, en aplicación do Decreto 69/1993, do 10 de marzo, asumiu as funcións e servizos transferidos pola Administración do Estado en materia de formación profesional ocupacional.

O Decreto 147/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, atribúe á Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego as competencias relativas á formación profesional para o emprego en toda a súa extensión, incluídos os graos A, B e C da Lei orgánica 3/2022, do 1 de marzo, sen prexuízo das competencias da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional e en coordinación con ela.

Nas ofertas de grao A, B ou C, do Sistema de Formación Profesional non financiadas con fondos públicos poderán participar todas aquelas persoas que cumpran os requisitos de acceso establecidos na normativa reguladora, así como aquelas outras que non cumprindo os citados requisitos realicen accións formativas de competencias clave que permitan a realización da dita formación.

Como consecuencia dos cambios introducidos na normativa estatal, a presente orde formula unha reforma en profundidade do procedemento regulado pola Orde do 28 de xaneiro de 2022, pola que se establecía o procedemento de autorización para a impartición de accións formativas de formación para o emprego non financiadas con fondos públicos, incorporando unha maior flexibilidade e coherencia ao texto e adaptándoo ao actual marco regulador.

O texto adecúa os sistemas de control de asistencia ás actividades formativas ás novas disposicións normativas da Unión Europea en materia de protección de datos persoais e as directrices ditadas a tal efecto pola Axencia Española de Protección de Datos. En base a estas

premisas, o control de asistencia realizarase mediante o uso dun sistema de identificación seguro, unívoco e non invasivo baseado en código QR e/ou DNI-e.

Así mesmo, esta norma axústase aos principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia establecidos no artigo 129 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, resultando coherente co ordenamento xurídico e permitindo unha xestión máis áxil e óptima do procedemento que regula, posibilitándose, durante o procedemento de elaboración da norma, a participación activa dos seus potenciais destinatarios a través dos trámites de consulta e información pública.

Consecuentemente con todo o anterior, en exercicio das facultades que me confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia

DISPOÑO

Artigo 1. Obxecto

1. Esta orde ten por obxecto establecer as bases reguladoras e as condicións polas que se rexerá, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, o procedemento de solicitude, autorización, desenvolvemento, seguimento e control a seguir para a impartición de accións formativas do Sistema de Formación Profesional dos graos A, B e C, e competencias clave, non financiadas con fondos públicos (procedemento TR301R).

2. A efectos desta orde entenderase con carácter xenérico como especialidade formativa calquera oferta do Sistema de Formación Profesional dos graos A, B e C, ou calquera competencia clave, que se vaia impartir nunha acción formativa.

3. A superación dun grao C conduce á obtención dun certificado profesional de nivel 1, 2 ou 3, segundo o caso.

A superación dun grao B conduce á obtención dun certificado de competencia e permite a continuidade do itinerario formativo e a progresión cara un grao C.

A superación dun grao A conduce á obtención dunha acreditación parcial de competencia de nivel 1, 2 ou 3.

A superación dunha competencia clave posibilita ao alumnado que non cumpra os requisitos académicos exixidos, á obtención de certificados profesionais de nivel 2 ou 3, segundo o caso.

Artigo 2. Entidades solicitantes

1. Poderán acollerse ao disposto nesta norma aquelas entidades e centros de formación acreditados ou, de ser o caso, inscritos, para impartiren no ámbito da comunidade autónoma ofertas formativas do Sistema de Formación Profesional dos graos A, B ou C, e/ou competencias clave, xa sexa na modalidade presencial ou virtual, entendida esta última como modalidade de teleformación.

As entidades solicitantes deberán estar acreditadas ou inscritas para impartir as especialidades formativas no Rexistro de Centros e Entidades de Formación da Comunidade Autónoma de Galicia ou, de ser o caso que a formación se imparta na modalidade virtual, no correspondente Rexistro Estatal.

2. As entidades deberán dispor, no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia, de instalacións homologadas que permitan a impartición das actividades presenciais das accións formativas solicitadas.

3. As entidades que soliciten impartir a formación na modalidade virtual deberán contar con autorización previa para a impartición das mesmas ofertas na modalidade presencial.

No caso de contar coa autorización para impartir a oferta presencial, deberá garantirse que se dispón dos requisitos de espazos e recursos necesarios para a súa realización ou, de ser o caso, formalizar un convenio ou acordo público cun centro de formación profesional localizado na Comunidade Autónoma de Galicia que, estando acreditado na data de solicitude da autorización para impartir a oferta formativa na modalidade presencial, garanta a presencialidade nos casos necesarios, incluídas, de ser o caso, as probas de avaliación final de cada módulo profesional. Estes centros non se poderán modificar durante o desenvolvemento da acción formativa.

O convenio ou acordo de vinculación deberá estar formalizado, vixente e dado de alta no Rexistro de Centros e Entidades de Formación da Comunidade Autónoma de Galicia, logo de resolución favorable da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego, con anterioridade á presentación da solicitude de autorización.

4. As entidades autorizadas poderán facer uso da aula virtual, nos termos establecidos nesta orde e nas instrucións que ao respecto publique a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Artigo 3. Forma e lugar de presentación das solicitudes e a documentación complementaria

1. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario electrónico normalizado dispoñible na aplicación SIFO, anexo I, accesible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia no enderezo <https://sede.xunta.gal>, ou no enderezo directo <https://emprego.xunta.es/sifo-solicitudes>.

De conformidade co disposto no artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende mediante a súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

2. No suposto de que a solicitude non cumpra os requisitos sinalados nas bases reguladoras e/ou a correspondente convocatoria, ou a documentación presentada conteña erros ou sexa insuficiente, requirirase á entidade solicitante para que, nun prazo de 10 días hábiles, emende a

falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixer, considerárase desistido da súa solicitude, logo de resolución que así o declare.

Caso de que o requirimento afecte só a algunha das accións formativas da solicitude, entenderanse como desistidas unicamente estas, continuándose coa tramitación do resto do expediente.

3. As solicitudes dirixiranse á Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración ou, de ser o caso de que se produzan modificacións no decreto de estrutura, a aquel órgano administrativo que asuma a competencia.

4. Cada solicitude de autorización poderá incluír até un máximo de 3 accións formativas.

A solicitude, que incluírá a ficha das accións formativas a impartir (anexo II), deberá presentarse acompañada da documentación complementaria relacionada no artigo 5 desta orde.

Artigo 4. Declaración responsable que forma parte da solicitude

1. Forma parte da solicitude a declaración responsable que se contén nela e na cal se farán constar os aspectos seguintes:

- a) Que todos os datos contidos na solicitude e nos documentos que se xuntan son certos.
- b) Que coñece as estipulacións da orde reguladora e que cumpre cos requisitos sinalados nela.
- c) Que as dotacións, equipamentos, medios materiais, instalacións, lugares e modalidades de impartición das accións formativas serán aqueles para os que está acreditada e/ou inscrita para tal fin, e que son aptas e que cumpren e manterán durante todo o período de impartición das accións formativas as condicións e requisitos que esixe a normativa aplicable.
- d) Que conta con capacidade suficiente, en termos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiais e organizativos, así como de aulas, talleres e instalacións en xeral, para asumir na súa totalidade a execución completa das accións formativas para as que solicita autorización.
- e) Que dispón da documentación que acredita o cumprimento dos anteriores apartados e que a porá á disposición da Administración cando lle sexa requirida.
- f) Que, de acordo co establecido no artigo 1 desta orde, a acción formativa non se financia con fondos públicos do sistema de Formación Profesional ou, de ser o caso, do sistema de Formación no traballo.

2. A presentación dunha declaración responsable que falsee ou oculte circunstancias que alteren a resolución de autorización poderá ter a consideración de infracción coas posibles consecuencias que se recollen na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e no texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto.

Coa finalidade de garantir a veracidade das declaracións responsables contidas neste artigo, poderán realizarse comprobacións durante calquera das fases do procedemento por parte do persoal técnico dos departamentos territoriais da consellería das cales poderán derivarse, de

ser o caso, as consecuencias sinaladas neste apartado para os supostos de falseamento do contido das declaracións responsables.

Se así se encomenda a través do instrumento xurídico correspondente, estas actuacións de comprobación poderán efectuarse a través doutra entidade, pública ou privada.

Artigo 5. Documentación complementaria

1. As entidades interesadas deberán achegar coa solicitude, anexo I, a seguinte documentación:

- a) Ficha da acción formativa (anexo II).
- b) Acreditación da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude (escritura notarial de poderes ou calquera outro medio válido en dereito).
- c) Acreditación do pagamento da taxa de solicitude de autorización para impartir as accións formativas (código 30.57.01).

Caso de que unha solicitude inclúa a petición de autorización para impartir máis dunha acción formativa, deberá abonarse e aportarse a taxa para cada unha delas.

d) Cando as accións formativas que se solicitan se correspondan con ofertas formativas do grao C, compromiso da subscripción dun convenio ou acordo coa empresa ou empresas en que terá lugar o módulo de formación en empresa.

e) Memoria explicativa detallada que acredite a viabilidade de impartir mediante aula virtual aqueles contidos do programa formativo que, de ser o caso, estea previsto realizar utilizando este medio complementario e adicional de impartición da acción formativa.

A memoria deberá indicar expresamente que contidos se impartirán mediante aula virtual, a súa duración e datas de realización, así como o calendario de sesións presenciais e de probas de avaliación a realizar.

f) As entidades de formación que soliciten impartir ofertas formativas na modalidade virtual deberán acreditar que contan con autorización previa para impartilas na modalidade presencial, de ser o caso. Esta acreditación non será necesaria caso de estar dada de alta no Rexistro de Centros e Entidades de Formación da Comunidade Autónoma de Galicia para impartir as ofertas solicitadas na modalidade presencial.

2. De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, non será necesario achegar os documentos que xa foran presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán solicitados electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada.

De forma excepcional, se non se puideran obter os citados documentos, poderá solicitarse novamente á persoa interesada a súa achega.

3. A documentación complementaria presentárase electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela na que fose realizada a emenda.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

4. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

5. No caso de que algún dos documentos a presentar de forma electrónica superase os tamaños máximos establecidos ou tivera un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no apartado anterior.

A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

6. De existir discrepancia entre a información contida na solicitude (anexo I) e/ou na ficha da acción formativa (anexo II), en relación coa información achegada no resto de documentación a presentar, será considerada como correcta, para os efectos de tramitar e revisar a solicitude, a alegada nos anexos I e II, con independencia de que para ter validez esta deba acreditarse documentalmente.

Artigo 6. Comprobación de datos

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas agás que a persoa interesada se opoña a súa consulta:

- a) DNI/NIE da persoa solicitante.
- b) DNI/NIE da persoa representante.
- c) NIF da entidade solicitante.
- d) NIF da entidade representante.

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os correspondentes documentos.

Cando así o exixa a normativa aplicable solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Artigo 7. Trámites posteriores á presentación da solicitude e documentación complementaria

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban efectuar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizados electronicamente a través da aplicación informática SIFO, debendo adecuarse a presentación de documentación derivada das notificacións practicadas pola administración ao disposto no artigo 8.6 da presente orde.

Artigo 8. Réxime das notificacións

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practicaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do sistema de notificacións electrónicas de Galicia, Notifica.gal.

Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. De conformidade co artigo 47 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e as entidades instrumentais do sector público autonómico.

En todo caso, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico de Galicia poderán de oficio crear o indicado enderezo, aos efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, e rexeitadas cando transcorresen dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

6. A presentación de documentación derivada das notificacións practicadas será realizada exclusivamente mediante o programa informático SIFO ou a través do programa de notificación

xenérico do aplicativo FORMAN, <https://emprego.xunta.es/forman>, que disporá dun punto único para efectuar todos os envíos de documentación á Administración.

Unicamente no caso de que non fose posible, por problemas técnicos acreditados que imposibilitasen a presentación de documentación polos medios establecidos no parágrafo anterior, a entidade interesada podería realizar a súa presentación por medio dos trámites comúns da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>), a través do procedemento PR004A.

Artigo 9. Prazo de presentación das solicitudes

O prazo de presentación das solicitudes estará aberto todo o ano.

Artigo 10. Procedemento de resolución

1. O órgano instructor do procedemento será a Subdirección Xeral de Formación para o Emprego.
2. Se a solicitude non reúne os requisitos exixidos requirirase á entidade interesada para que, nun prazo de dez días hábiles, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixer, se lle terá por desistida da súa petición, previa resolución ditada a tal efecto. Este prazo poderá, a petición da entidade interesada, ser ampliado até cinco días hábiles cando a achega dos documentos requiridos presente dificultades especiais.
3. Instruído o expediente, o órgano instructor formulará a correspondente proposta de resolución.
4. Formulada a proposta de resolución, a persoa titular da dirección xeral de Formación e Cualificación para o Emprego ditará resolución pola que se autoriza ou denega a realización das accións formativas solicitadas ao abeiro da presente norma.
5. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución será de 1 mes contado dende a data de presentación da solicitude. As accións formativas para as que se solicite autorización non poderán ter previsto o seu inicio con anterioridade ao cumprimento deste período.
Cando deba requirirse á entidade interesada a emenda de deficiencias ou a achega de documentos e elementos de xuízo necesarios, dito prazo suspenderase polo tempo que medie entre a notificación do requirimento e o seu efectivo cumprimento pola entidade interesada, ou, no seu defecto, polo transcurso do prazo concedido.
6. Transcorrido o prazo de 1 mes establecido no apartado 5 deste artigo sen que se dite resolución expresa, entenderase, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas, estimada a solicitude.

Artigo 11. Recursos

As resolucións ditadas ao abeiro desta orde non poñen fin á vía administrativa, e contra elas poderá interpoñerse recurso de Alzada ante a persoa titular da consellería competente, de

conformidade co disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 12. Información e documentación requirida ás entidades para a xestión da execución das accións formativas

1. Os datos correspondentes á xestión das accións formativas deberán introducirse en liña a través da aplicación informática SIFO que a Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego pon a disposición das entidades e centros de formación.

2. Como mínimo 3 días hábiles antes do inicio da acción formativa deberá darse de alta no sistema informático SIFO a seguinte información:

I. A relación nominal do alumnado seleccionado con indicación do seu DNI/NIE.

II. Os instrumentos de avaliación a empregar de acordo coa normativa vixente aplicable a cada tipo de oferta formativa e modalidade de impartición.

III. A relación de persoal docente, con especificación dos seus DNI/NIE, que vai impartir a acción formativa coa relación dos contidos que impartirá cada un deles, facendo constar a súa formación metodolóxica e a documentación acreditativa da súa formación e experiencia cando esta non estea en poder da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Para poder impartir ofertas de formación profesional dos graos A, B ou C, en centros de formación profesional non incorporados ao sistema educativo, o persoal formador deberá cumprir os requisitos establecidos no Real Decreto 659/2023, do 17 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de Formación Profesional.

IV. A identificación, con especificación do seu DNI/NIE, do persoal de preparación de clases e titorías para o reforzo formativo e a impartición da docencia, de ser o caso.

V. A identificación do persoal, con especificación do seu DNI/NIE, que asuma as tarefas de administración e dirección estritamente necesarias para a preparación, xestión e execución da acción formativa, ou do grupo da acción formativa.

VI. A planificación temporal da acción formativa ou do grupo da acción formativa que, no caso de especialidades de estrutura modular, deberá detallarse para cada un dos módulos do curso indicando, de ser o caso, a previsión das visitas didácticas a realizar ao longo do curso.

VII. No caso de accións formativas conducentes a obtención de certificados profesionais:

- Ratificación do compromiso de subscribir un convenio ou acordo coa empresa ou empresas nas que terá lugar o módulo de formación en empresa incluído no certificado profesional.
- Planificación didáctica, elaborada segundo o disposto no anexo III da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.
- Programación didáctica de cada módulo profesional elaborada segundo o establecido no anexo IV da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.
- Planificación da avaliación, de acordo co anexo V da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

VIII. Indicación expresa e coincidente co manifestado na solicitude e ficha da acción formativa (anexos I e II desta orde), sobre que contidos se van impartir na modalidade presencial ou virtual ou, de ser o caso, a través de aula virtual, con información da súa duración, datas de realización e calendario de sesións presenciais.

IX. Na modalidade virtual, para os efectos de seguimento e control do desenvolvemento da acción formativa, as claves de acceso á correspondente plataforma de aprendizaxe.

As claves de acceso á plataforma de aprendizaxe deberán permitir a conexión cos perfís de persoa administradora, titora-formadora e/ou persoa alumna.

X. O xustificante acreditativo do pagamento da taxa de seguimento, control e avaliación de cada acción formativa autorizada, código 30.57.02

XI. Documentación acreditativa da contratación dun seguro de accidentes e dunha póliza de responsabilidade civil para a realización da acción formativa e, de ser o caso, o módulo de formación en empresa.

O seguro deberá abranger todo o período de duración da formación e dar cobertura ao risco de accidente in itinere e aos riscos derivados de posibles visitas do alumnado a empresas ou outras instalacións como apoio ao desenvolvemento das actividades formativas.

As coberturas mínimas do seguro de accidentes serán as establecidas na orde de bases reguladoras das accións formativas para o emprego da Comunidade Autónoma de Galicia (persoas traballadoras desempregadas), procedemento TR301K, vixente no momento da resolución da autorización para impartir a acción formativa.

3. O día de inicio de cada acción formativa introducirase no sistema informático SIFO a certificación xustificativa do comezo da acción formativa e, de ser o caso, das modificacións producidas respecto dos datos sinalados no apartado 2 deste artigo.

Na modalidade virtual, relación do alumnado que se conecta á plataforma de aprendizaxe o día de comezo da acción formativa.

4. No momento da incorporación do alumnado á acción formativa deberá darse de alta no expediente electrónico do aplicativo SIFO a seguinte información:

- a) Datos correspondentes á ficha individual das persoas alumnas. Para os efectos de posibles notificacións, envío de diplomas ou remisión de certificados emitidos a solicitude da persoa interesada, a ficha deberá incluír o enderezo de correo electrónico actualizado.

Para o caso particular daquelas accións formativas que impartan parte dos seus contidos mediante aula virtual, o usuario de acceso do alumnado ao campus realizarase utilizando a conta de correo electrónico dada de alta no sistema informático SIFO. Se posteriormente a persoa alumna modifica dita conta de correo, a entidade deberá comunicar dito cambio ao equipo de soporte do campus no prazo de 3 días hábiles dende que tivo lugar a modificación (soporte-campusvirtual.emplo@xunta.gal).

Se a conta de correo que emprega a persoa alumna non estivese actualizada, será preciso que a entidade faga o cambio correspondente no sistema informático SIFO e ademais verifique que dito cambio conste na matriculación de campus virtual.

- b) No marco da normativa vixente en materia de protección de datos persoais, documento asinado polo alumnado participante de que foi informado, conforme o exixido nos artigos 13 e 14 do Regulamento (UE) 2016/179 xeral de protección de datos, do tratamento dos seus datos persoais no sistema informático SIFO para a xestión, control e seguimento das accións formativas.

Na dita aplicación informática estará dispoñible para a súa descarga o modelo normalizado que deberán facilitar as entidades ao alumnado.

- c) Para o seguimento da acción formativa, a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración consultará automaticamente os datos do DNI/NIE do alumnado en poder da administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta. No caso de opoñerse á consulta, que deberá manifestarse por escrito, as persoas alumnas deberán facilitarlle unha copia do seu DNI/NIE á entidade de formación para a súa incorporación ao expediente electrónico.
- d) Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de acceso para realizar a formación ou, de ser o caso, de ter iniciado e pendente de resolución un proceso de homologación de títulos estranxeiros que se corresponda cos requisitos exixidos para poder asistir a dita actividade de formación.
- e) Documentación acreditativa necesaria para a exención dun módulo profesional incluído nunha oferta formativa do grao C.
- f) Documentación acreditativa requirida para a exención do módulo de formación en empresa, de ser o caso.

5. Mensualmente achegarase a seguinte información:

- a) Nas actividades de carácter presencial, e de terse producido incidencias no sistema de control de presenza debidamente acreditadas perante o equipo de soporte informático, partes diarios e mensuais de asistencia no modelo xerado pola aplicación SIFO asinados polo alumnado participante e polo persoal formador ao inicio e ao final de cada sesión, así como da persoa responsable da entidade autorizada.

Os ditos partes deberán identificar ás persoas participantes e expresar as horas realizadas en cada sesión por cada unha delas, reflectindo expresamente o número de horas de ausencia. As horas de entrada e saída do alumnado recollidas nos partes deberán ser coincidentes coa información de presenza rexistrada no sistema informático.

- b) Comunicación das incidencias producidas, de ser o caso.

6. No prazo dun mes dende o remate de cada acción formativa, deberase:

- a) Completar, no aplicativo SIFO, calquera información relativa á finalización da acción formativa e, unha vez completada a introdución dos datos, asinar a certificación, a persoa representante da entidade, de que a acción formativa está rematada.

Este certificado, será xerado polo sistema informático con base nos datos existentes na aplicación.

- b) No caso de accións formativas a impartir na modalidade virtual, informe das actividades de aprendizaxe realizadas con indicación dos seguintes datos referidos a cada actividade:
- Código que permita identificar a proba e os resultados conseguidos polas persoas participantes na plataforma de aprendizaxe empregada para a execución da acción formativa.
 - Información de se a persoa participante realizou ou non a proba. En caso afirmativo, consignarase a data e hora en que se desenvolveu a actividade, o tempo empregado para o seu desenvolvemento e o resultado obtido, con indicación da cualificación como superado ou non superado.

Artigo 13. Obrigas das entidades autorizadas

Sen prexuízo das obrigas establecidas na Lei orgánica 3/2022, do 31 de marzo, no Real Decreto 659/2023, do 17 de xullo, e demais normativa de aplicación, as entidades autorizadas estarán obrigadas a cumprir os seguintes requisitos:

1. Impartir as accións formativas autorizadas segundo o previsto nesta orde e na resolución de autorización.
2. Expor no taboleiro de anuncios do centro de formación e, de ser o caso, na súa páxina web, o programa completo do curso, a acreditación ou certificación a que dá lugar a superación da oferta formativa, os dereitos e deberes do alumnado, a modalidade de impartición, as datas de realización e, de ser o caso, o horario das actividades presenciais.
3. Informar ao alumnado do alcance e obxectivos da formación e se esta conduce ou non á obtención dun certificado profesional. Así mesmo, deberá informarse ás persoas participantes dos requisitos necesarios para poder participar na acción formativa e, naqueles casos en que a realización da formación teña lugar mediante a modalidade virtual, ou a través de aula virtual, dos medios técnicos necesarios para poder asistir con aproveitamento á actividade.

Da dita comunicación deberá quedar constancia escrita que a entidade deberá incorporar ao expediente electrónico recollido en SIFO.

4. Someterse ás actuacións de supervisión, seguimento e control que, en calquera momento, poidan acordar os servizos competentes da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, tanto no relativo ao desenvolvemento das accións formativas como á súa xestión e tramitación administrativa, e facilitar toda a documentación que para tales efectos se lles requira.

5. As entidades deberán aplicar aqueles sistemas e medios de control de presenza do alumnado e do persoal docente que se determinen.

En función da modalidade en que teña lugar a realización da acción formativa, serán de aplicación os criterios seguintes:

a) Na modalidade presencial e na parte presencial da modalidade virtual, o control de presenza realizarase mediante o uso dun sistema de identificación seguro e unívoco baseado en código QR e/ou DNI-e que identifique as persoas participantes e, subsidiariamente, por fallo do sistema ou imposibilidade acreditada de utilizar os medios de control citados, mediante o uso de partes de asistencia asinados.

O control deberá realizarse diariamente ao inicio e ao remate de cada sesión, de ser a acción formativa en horario de mañá ou de tarde, e catro veces ao día, de impartirse a acción formativa en xornada partida, ao inicio e ao remate da sesión de mañá e ao inicio e ao remate da sesión de tarde.

Tanto o conxunto do alumnado como o persoal docente estarán obrigados a efectuar o referido control de presenza.

A utilización dun código QR ou dun DNI-e por unha persoa distinta á titular do código ou do documento identificativo, ou a existencia de irregularidades na sinatura dos partes de sinatura, darán lugar á expulsión da acción formativa da persoa infractora. Sen prexuízo de que as citadas incidencias podan ser detectadas a través das actuacións de seguimento e control a realizar pola Administración, estas anomalías deberán ser comunicadas pola entidade ao órgano administrativo competente no momento da súa detección.

b) Nas accións formativas que se impartan na modalidade virtual, as entidades deberán dispor da tecnoloxía necesaria para verificar e acreditar a participación e asistencia do alumnado e do persoal docente, segundo o caso, mediante o uso de DNI electrónico, sinatura dixital ou calquera outro método que garanta a identificación correcta e inequívoca das persoas participantes.

Para estes efectos, será admisible unha declaración responsable, que se presentará a través da aplicación SIFO, na cal se determine a correspondencia entre o código de usuario e a persoa alumna e que permita o adecuado seguimento e control da participación do alumnado e persoas titoras-formadoras na acción formativa, así como o número de horas de conexión, a realización de exercicios prácticos e a superación dos correspondentes controis de aprendizaxe.

A presentación dunha declaración responsable que falsee as condicións requiridas para a concesión da autorización ou oculte as circunstancias que a impedisen ou limitasen terá os efectos recollidos no artigo 4.2 da presente orde.

Nas sesións de tutoría incluídas na modalidade virtual, a persoa titora asume o compromiso de dispoñibilidade e presenza durante todo o tempo da súa duración.

c) A formación presencial desenvolvida mediante aula virtual deberá impartirse obrigatoriamente a través do campus virtual que, para estes efectos, a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración porá a disposición das entidades de formación.

Os datos de asistencia do alumnado e persoal docente na formación presencial desenvolvida mediante aula virtual deberán ser mecanizados pola entidade autorizada na aplicación informática COBIPE, no prazo de 3 días hábiles desde a impartición da sesión a que se refiran.

A Consellería de Emprego, Comercio e Emigración poderá en calquera momento, dentro do período de vixencia desta orde de bases reguladoras, e mediante a oportuna instrución que será comunicada ás entidades autorizadas, substituír a obriga de mecanización establecida no parágrafo anterior por unha carga automática no sistema informático COBIPE do tempo de conexión que para cada sesión, persoa alumna e acción formativa consten no campus virtual.

d) No relativo á realización do módulo de formación en empresa, o control de presenza efectuarase mediante partes de asistencia, que deberán asinarse diariamente ao iniciar e ao rematar cada sesión, de ser a acción formativa en horario de mañá ou de tarde, e catro veces ao día, de impartirse a acción formativa en xornada partida, ao iniciar e ao finalizar a sesión de mañá e ao iniciar e ao rematar a sesión de tarde.

Os datos de asistencia do alumnado deberán ser mecanizados pola entidade autorizada na aplicación informática COBIPE, no prazo de 3 días hábiles desde a impartición da sesión a que se refiran.

6. Verificar que no momento do comezo da acción formativa a especialidade que se vai impartir segue de alta e vixente no Catálogo Nacional de Cualificacións profesionais, no caso das ofertas formativas dos graos A, B e C, ou no Catálogo de especialidades formativas, no suposto das competencias clave.

7. Dispor de follas de reclamación a disposición do alumnado, en aplicación do disposto na Lei 2/2012, do 28 de marzo, galega de protección xeral das persoas consumidoras e usuarias.

8. Verificar o cumprimento dos requisitos de acceso que deberá cumprir o alumnado. Non se expedirán diplomas nin certificados de ningún tipo ás persoas alumnas que accedan á formación sen reunir os requisitos exixidos.

Poderán participar nunha acción formativa as persoas que teñan iniciado e pendente de resolución un proceso de homologación de títulos e estudos estranxeiros, e sempre e cando estes se correspondan cos requisitos exixidos para poder asistir á actividade de formación. O recoñecemento oficial da formación estará condicionado a que se produza a validación ou homologación dos ditos estudos. No caso de que finalmente esta non teña lugar, a acción formativa considerárase, para os efectos da expedición do diploma ou certificado oficial, como non efectuada.

9. As entidades non poderán tratar os datos persoais que lles poidan ser facilitados para fins propios fóra do ámbito de xestión das accións formativas autorizadas, en particular, con fins publicitarios ou de mercadotecnia, nin poderán comunicarllos a ningún terceiro fóra dos casos legalmente previstos.

Así mesmo as entidades, unha vez tramitada a través da aplicación informática SIFO a documentación necesaria para o seguimento da formación a impartir, deberán eliminar as copias da documentación proporcionada polo alumnado e as que, de ser o caso, puidesen ter recadado no proceso de selección de persoas candidatas, en particular as copias dos seus documentos identificativos e calquera outro que conteña datos de carácter persoal.

10. Respecto das persoas participantes en cada unha das accións formativas, as entidades autorizadas obríganse a informalas conforme o exixido nos artigos 13 e 14 do Regulamento (UE) 216/179 xeral de protección de datos, e en particular que os datos persoais tratados para a participación na correspondente actividade formativa, incluídos, de ser o caso, os de categoría especial definidos no artigo 9.1 do Regulamento xeral de protección de datos, así como aqueles cuxo tratamento poida derivar do sistema de identificación baseado en código QR e/ou DNI electrónico, serán tratados pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade de levar a cabo a xestión, control e seguimento das accións formativas reguladas nesta orde.

Da comunicación desta información ao alumnado deberá quedar a constancia escrita á que se refire o artigo 12.4.b) desta orde.

Artigo 14. Accións formativas

1. A acción formativa terá unha única data de inicio e de remate, independentemente de que, no caso de que a formación se imparta na modalidade virtual, as actividades se desenvolvan en diferentes grupos.

A acción formativa entenderase iniciada o día de comezo da execución do primeiro grupo formativo e de acordo co calendario aprobado para tal efecto.

2. As accións formativas poderán realizarse nas modalidades de impartición previstas no artigo 15 desta orde.

3. A participación do alumnado nas accións formativas que se vaian impartir na modalidade presencial ou na parte presencial da modalidade virtual estará limitada a un máximo de 8 horas diarias e 40 semanais.

4. Na modalidade virtual, o límite máximo de horas de formación que se poderá programar por mes natural será de 120. Este número de horas reducirase proporcionalmente no caso de que a formación non se imparta a mes completo, e consideraranse, para os efectos de realizar este axuste, meses de 30 días.

Na formación que se imparta nesta modalidade deberá haber, como mínimo, un titor por cada 80 participantes.

Para cumprir os requisitos de capacidade establecidos no artigo 16 para as actividades presenciais, a acción formativa poderá descompoñerse en varios grupos. Cada grupo realizará as actividades presenciais que correspondan nunha única localidade que poderá ser diferente dun grupo a outro.

Non se poderán efectuar cambios de grupo do alumnado agás autorización expresa do persoal técnico de seguimento concedida a través do aplicativo informático SIFO e logo de solicitude da entidade que acredite e motive a necesidade do cambio.

5. Previa autorización da subdirección xeral de Formación para o Emprego, logo de solicitude da entidade de formación que incluíra unha descrición explicativa das causas que a motivan, así como as novas datas de inicio e fin da actividade, poderán modificarse as datas de comezo e/ou de remate dunha acción formativa autorizada.

A petición de modificación deberá presentarse cunha antelación mínima de 3 días hábiles en relación coa data previamente autorizada. De incumprirse este prazo, a solicitude de aprazamento será desestimada.

O período máximo de tempo que se poderá aprazar o inicio ou o remate dunha acción formativa en relación coas datas de comezo e fin establecidas na resolución inicial de autorización, será de seis meses.

O número máximo de solicitudes de modificación das datas de inicio ou fin dunha acción formativa será de dúas.

En caso de que a acción formativa estivese iniciada no momento de efectuar a solicitude, ou xa se efectuase a selección do alumnado que vai participar nela, deberá presentarse a documentación acreditativa de que todas as persoas alumnas afectadas foron informadas do cambio e que mostran o seu acordo ao mesmo.

6. As accións formativas non poderán realizarse en horario nocturno. Para os efectos desta orde, entenderase como horario nocturno o período de tempo comprendido entre as 22.00 e as 8.00 horas.

Con carácter excepcional e logo de solicitude da entidade de formación debidamente xustificada mediante memoria explicativa, a Subdirección Xeral de Formación para o Emprego poderá autorizar a realización de accións formativas que total ou parcialmente se impartan fóra da franxa horaria establecida no parágrafo anterior.

7. A modificación dos horarios de impartición das accións formativas respecto do autorizado requirirá, logo de solicitude da entidade de formación presentada cunha antelación mínima de 3 días hábiles en relación coa data en que serán de aplicación os cambios solicitados, autorización do persoal técnico de seguimento outorgada a través da aplicación informática SIFO.

No suposto de que a acción formativa estivese iniciada no momento de efectuar a solicitude, ou xa se efectuase a selección do alumnado que vai participar nela, deberá presentarse a documentación acreditativa de que todas as persoas alumnas afectadas foron informadas do cambio e que mostran o seu acordo ao mesmo.

8. Logo da petición da entidade de formación motivada por causas de forza maior debidamente acreditadas e sobrevidas con posterioridade á resolución de autorización, a Subdirección Xeral de Formación para o Emprego poderá autorizar o cambio do lugar de impartición das actividades presenciais.

A solicitude deberá fundamentar e acreditar as causas que motivan a petición. Non será considerado motivo xustificado para o cambio do lugar de impartición a imposibilidade de atopar alumnado suficiente ou de contratar persoal docente para realizar a formación.

Artigo 15. Modalidades de impartición

1. Con carácter xeral, condicionado ao que estableza e autorice cada programa formativo, as accións formativas poderán realizarse nas modalidades presencial ou virtual.

Aquelas dirixidas a impartir competencias clave deberán impartirse na modalidade presencial, non estando permitida a formación a través de aula virtual.

2. As sesións de formación e avaliación presencial da formación que se desenvolva na modalidade virtual deberán realizarse en centros presenciais localizados na Comunidade Autónoma de Galicia e homologados pola administración pública competente para impartir a correspondente especialidade formativa.

3. As entidades autorizadas poderán facer uso da aula virtual como medio complementario e adicional para desenvolver o proceso formativo utilizando o campus virtual que, para estes efectos, a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración porá a disposición das entidades de formación.

Terá a consideración de aula virtual a contorna de aprendizaxe onde a persoa titora-formadora e o alumnado interactúan, de forma concorrente e en tempo real, a través dun sistema de comunicación telemático de carácter síncrono.

O persoal docente deberá estar presente na aula física homologada do centro de formación para impartir a especialidade formativa durante a totalidade do horario de impartición de cada sesión. A ausencia do persoal formador dará lugar á consideración da sesión como non realizada.

Os datos de asistencia do alumnado e persoal docente na formación presencial desenvolvida mediante aula virtual deberán ser mecanizados pola entidade autorizada na aplicación informática COBIPE, no prazo de 3 días hábiles dende a impartición da sesión á que se refiran.

As persoas alumnas poderán asistir ás sesións de formación na aula física dende a que se imparta a acción formativa. Neste caso o control de presenza do alumnado realizarase mediante o uso de código QR e/ou DNI-e.

Para seren seleccionadas, as persoas candidatas deberán dispor dos medios técnicos necesarios para poder seguir con aproveitamento a formación: micrófono, cámara web, que deberá estar acesa e en uso durante todo o tempo de duración da sesión formativa, e conexión adecuada. Será responsabilidade do centro de formación verificar o cumprimento dos citados requisitos e que o alumnado presente resulte identificable.

Non se computarán como asistidas aquelas sesións en que o alumnado utilice para o seguimento da formación teléfonos móbiles, ou non teña acesa a cámara web ou, téndoa acesa, non sexa identificable.

Non poderá utilizarse unha aula virtual para realizar probas de avaliación final ou probas de aptitude de carácter oficial, nin aquelas sesións que precisen presenza física do alumnado e/ou requiran a utilización de espazos, instalacións ou equipos para a adquisición de destrezas prácticas.

Para a autorización e criterios de uso da aula virtual serán de aplicación, no non disposto nesta orde ou naquelas disposicións de aplicación supletoria, as instrucións publicadas pola Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego, dispoñibles para a súa descarga ou consulta no sistema informático SIFO.

4. Se, unha vez autorizada unha entidade desexa modificar a impartición presencial de determinados contidos da acción formativa para realízalos a través de aula virtual, deberá solicitalo á Subdirección Xeral de Formación para o Emprego cun mínimo de 10 días hábiles de antelación en relación coa data proposta para o comezo da impartición da formación por este medio, e necesitará en todo caso a autorización previa do persoal técnico da dita unidade.

A solicitude deberá incluír unha memoria detallada da petición, con indicación expresa dos contidos que se impartirán mediante aula virtual, a súa duración e datas de realización e o calendario de sesións presenciais e de exames que se van realizar.

No caso de que a acción formativa estea iniciada no momento de realizar a solicitude, ou xa se efectuase a selección do alumnado que vai participar nela, deberá presentarse a documentación acreditativa de que todas e cada unha das persoas alumnas da acción formativa foron debidamente informadas das consecuencias de participar mediante aula virtual e de que mostran o seu acordo expreso e unánime ao cambio.

Artigo 16. Capacidade, incorporacións e suspensións

1. O número máximo de participantes nas accións formativas que se impartan na modalidade presencial será de 15 persoas.

As accións formativas a impartir na modalidade presencial non poderán desagregarse en grupos.

2. Para a regulación da capacidade nas actividades presenciais das accións formativas impartidas na modalidade virtual, serán de aplicación os límites establecidos para a modalidade presencial. Para os efectos de cumprir os requisitos de capacidade as accións formativas que se impartan na modalidade virtual poderán desagregarse en grupos.

3. No suposto de que unha acción formativa ou un grupo dunha acción formativa inicie cun número de persoas alumnas inferior ao autorizado, ou no caso de que non se incorporen persoas alumnas seleccionadas ou se produzan abandonos, poderán incorporarse outras persoas á formación no lugar daquelas sempre que non se superase o 25 % da duración da especialidade ou, no caso da modalidade virtual, o 25 % dos controis de aprendizaxe.

Cando se imparta unha oferta do grao C, co fin de facilitar o acceso a cada un dos módulos que integran o certificado, poderanse incorporar persoas alumnas durante os primeiros 5 días

lectivos desde o inicio de cada un dos módulos programados e sempre que non se supere o 25 % da súa duración ou se teñan realizados máis do 25% dos controis de aprendizaxe.

4. Na modalidade virtual considerarase que unha persoa alumna abandonou a acción formativa se non accedeu á plataforma de teleformación dentro do período do 25 % do tempo dende o seu inicio.

5. Cada nova alta ou baixa de alumnado que se produza na acción formativa deberá ser actualizada no sistema informático SIFO no prazo de 3 días hábiles dende que esta teña lugar.

Artigo 17. Seguimento das accións formativas pola administración

1. Para verificar o cumprimento do disposto nesta orde, os departamentos territoriais da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración aplicarán un sistema de seguimento e control do desenvolvemento da acción formativa que poderá implicar, entre outras actuacións, visitas presenciais para aqueles cursos que se realicen total ou parcialmente na modalidade presencial.

Durante as visitas poderá solicitarse ás entidades as evidencias físicas relativas á actividade formativa que se consideren oportunas, recoller testemuños do alumnado sobre o desenvolvemento da acción formativa e tomar imaxes fotográficas do material, equipamento e instalacións necesarias para impartir a formación.

De ser o caso, as citadas actuacións de seguimento e control poderán ser realizadas por unha entidade, pública ou privada, se así se lle encomenda a través do instrumento xurídico correspondente.

2. Nas accións formativas que se impartan na modalidade virtual, o seguimento poderá implicar o acceso á correspondente plataforma de teleformación para verificar a evolución do desenvolvemento da actividade formativa a través do uso de claves de acceso con perfil de administrador/a, titor/a-formador/a ou alumno/a que, para tales efectos, deberá facilitar a entidade de formación. A plataforma deberá estar operativa e accesible cando menos ata a emisión dos correspondentes diplomas para o alumnado.

Este seguimento poderá complementarse con chamadas telefónicas mediante mostraxe que se lles realizarán ás persoas participantes na actividade e visitas de seguimento ás sesións presenciais.

3. Cando a acción formativa se desenvolva a través da aula virtual, poderán efectuarse conexións durante o tempo de impartición da formación por parte dos órganos de control para os efectos de realizar aquelas actuacións de seguimento que procedan. O persoal de seguimento poderá solicitar a desconexión do persoal docente e do persoal da entidade autorizada para os efectos de efectuar consultas co alumnado.

Durante o tempo de conexión, o persoal de seguimento deberá ter contacto visual e sonoro coas persoas participantes e poderá interactuar co persoal formador e o alumnado mediante chat ou facendo uso de calquera outra ferramenta que proporcione o campus.

Nas sesións formativas impartidas mediante aula virtual poderán realizarse visionados e cruzamentos de datos que permitan comprobar a exactitude e correspondencia entre os datos do rexistro de actividade que para cada persoa alumna consten no campus virtual e a información mecanizada polas entidades autorizadas na aplicación informática COBIPE. De existiren discrepancias entre ambas as fontes de datos, consideraranse correctos, para efectos do cómputo de horas de presenza do alumnado, os que teñan a súa orixe na información proporcionada polo campus virtual.

4. As entidades de formación deberán colaborar de xeito dilixente na realización das actuacións de seguimento e control achegando para tal efecto tanta documentación lles sexa requirida.

5. Cando nunha acción formativa se detecte a existencia de irregularidades ou deficiencias que non puidesen ser emendadas no prazo concedido para o efecto, e que impidan o normal desenvolvemento da actividade ou incidan negativamente na súa calidade docente, poderá procederse á súa cancelación, logo de resolución motivada do órgano competente para a súa autorización.

Artigo 18. Obrigas do alumnado

O alumnado participante terá a obriga de:

1. Asistir e seguir con aproveitamento a impartición das accións formativas.
2. Rexistrar a súa asistencia e seguimento da acción formativa mediante o uso daqueles sistemas de control de presenza autorizados para as distintas modalidades de impartición e que, para tales efectos, aplique a entidade formadora.
3. Facilitar, de acordo co disposto no artigo 12 desta orde, e nos prazos que nela se establecen, a documentación que lle ten que ser requirida pola entidade de formación.
4. Responder o formulario da enquisa de avaliación da calidade da acción formativa que se lle remitirá por vía telemática ao remate da acción formativa ou, de ser o caso, que se lle entregará en soporte de papel para a súa cobertura.
5. De ser o caso, salvagardar o carácter persoal e intransferible das claves de acceso á plataforma de teleformación que lle proporcione a entidade de formación.

Artigo 19. Formación en empresa

1. A impartición do módulo de formación en empresa axustarase aos requisitos establecidos na Lei orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da formación profesional; no Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de formación profesional, e ao estipulado na normativa vixente reguladora de cada certificado profesional.

2. Os certificados profesionais correspondentes á oferta de grao C terán carácter dual, desenvolveranse en réxime xeral e incluírán como parte integrada no currículo previsto en cada oferta formativa, e de acordo co disposto no artigo 71 e 151 do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de formación profesional, un período de

formación en empresa no cal se desenvolverá un conxunto de actividades dirixidas a completar e reforzar os resultados de aprendizaxe previstos.

3. A formación en empresa ou organismo equiparado terá sempre natureza formativa e non laboral, sen prexuízo daquelas normas do ámbito laboral que lle sexan de aplicación.

A súa consideración será a de formación curricular. En ningún caso terá a consideración de prácticas nin suporá a substitución das funcións que lle corresponden a un traballador ou traballadora.

4. Quedará exento do período de formación en empresa quen acredite unha experiencia laboral que se corresponda coa formación cursada. A exención realizarase nos termos previstos nos artigos 131 e 177, números 2 e 3, do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de formación profesional.

5. A formación en empresa deberá desenvolverse en centros de traballo cuxa actividade estea vencellada cos contidos da certificación profesional impartida .

Artigo 20. Avaliación do alumnado

Nas ofertas do grao A, a avaliación final atenderá á totalidade dos resultados de aprendizaxe. Para poder presentarse á proba de avaliación final de bloque formativo, a persoa en formación deberá xustificar unha asistencia de, cando menos, o 75 % das horas totais deste na modalidade presencial, ou un 75 % das actividades de aprendizaxe na modalidade virtual realizadas e superadas en, polo menos, o 70 %, con independencia das horas de conexión.

A formación non terá unha cualificación numérica e quedará reflectida como «superada» ou «non superada».

2. Nas ofertas dos graos B e C, para poder presentarse á proba de avaliación final dun módulo profesional a persoa alumna deberá xustificar unha asistencia de, cando menos, o 75 % das súas horas totais na modalidade presencial ou, con independencia das horas de conexión, ter realizado un 75 % das actividades de aprendizaxe na modalidade virtual e superado, polo menos, o 70 %.

Cada módulo profesional terá unha cualificación numérica entre 1 e 10, sen decimais, e quedará reflectido como «superado» ou «non superado» xunto coa citada cualificación numérica. Consideraranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a 5 puntos.

3. As ofertas de grao C contarán con 2 convocatorias por módulo profesional. As ofertas do grao B contarán cunha única convocatoria, agás que, con carácter excepcional e por razóns debidamente xustificadas, o órgano competente autorice unha segunda convocatoria.

4. De ser o caso, a avaliación da formación en empresa será realizada polo titor ou titora dual da empresa, que valorará como «superado» ou «non superado» cada resultado de aprendizaxe previsto e realizará unha valoración cualitativa da estadía da persoa alumna e as súas competencias profesionais para a empregabilidade. Cando a valoración sexa de «non superado», incluírase unha motivación desta.

O ou a docente responsable de cada módulo profesional axustará a súa avaliación e posterior cualificación en función do informe da formación na empresa.

5. Nas ofertas do grao C, a cualificación final que se consignará no certificado profesional será a media aritmética das cualificacións de todos os módulos expresada con dous decimais.

6. Nas formacións dos graos B e C cursadas na modalidade virtual, a avaliación final de cada módulo profesional exixirá a superación dunha proba de avaliación final de carácter presencial.

7. Os resultados obtidos polo alumnado deberán documentarse de acordo co disposto no artigo 12 desta orde e os anexos I e II do Real decreto 659/2023, do 18 de xullo.

8. No caso particular das competencias clave, o alumnado deberá xustificar unha asistencia de, cando menos, o 75 % das horas totais da especialidade, e superar a proba final de avaliación.

Artigo 21. Diplomas

1. Rematada unha acción formativa, dados de alta en SIFO os resultados individuais obtidos polo alumnado e logo da solicitude da entidade autorizada, a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración emitiralles ás persoas alumnas que superasen o curso os correspondentes diplomas.

A solicitude dos diplomas, que se realizará no prazo máximo dun mes desde o remate da acción formativa a través do sistema informático SIFO, incluírá unha declaración responsable da entidade de formación en que manifieste que cada persoa alumna para a cal se solicita o diploma cumpre cos requisitos exixidos pola normativa vixente para a súa obtención.

2. Para ter dereito a diploma, o alumnado deberá cumprir os requisitos de acceso exixidos para asistir á acción formativa e superar o curso de acordo cos criterios establecidos no artigo 18 desta orde.

3. No diploma a entregar farase constar a seguinte información:

a) Nome, apelidos e DNI da alumna ou do alumno.

b) Código e denominación da acción formativa, con indicación, nas ofertas correspondentes aos graos A, B e C, do grao e nivel.

c) Datos do centro no que se impartiu a formación, datas de realización e número de horas de impartición.

d) Modalidade de impartición.

e) De ser o caso, cualificación numérica obtida en cada módulo profesional, con indicación do carácter de «superado» ou «non superado» do módulo.

f) De ser o caso dunha oferta do grao A, cualificación da formación como «superada» ou «non superada».

g) O programa formativo impartido.

i) O emblema da Consellería competente na materia.

4. O alumnado que non teña dereito a diploma recibirá unha certificación polas horas asistidas, con indicación, de ser o caso, dos módulos profesionais que superase.

5. Tanto a emisión dos diplomas como, de ser o caso, a expedición de certificados polas horas e módulos realizados serán efectuadas en soporte electrónico.

Artigo 22. Revogación da autorización

1. Procederá a revogación da autorización concedida ao abeiro desta orde nos seguintes supostos:

- a) Por inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato ou documento achegado na solicitude de autorización, da cal se tivese constancia unha vez concedida esta.
- b) Por incumprimento do calendario lectivo autorizado para a impartición da acción formativa.
- c) Por ausencia no centro formativo ou nos lugares de desenvolvemento da formación práctica, durante as sesións formativas, do persoal docente e/ou do alumnado.
- d) Por incumprimento por parte do alumnado dos requisitos establecidos para poder cursar a formación.
- e) Por incumprimento do formador e/ou titor dos requisitos exixidos para exercer ditos roles.
- f) Por incumprimento das obrigas relativas ao proceso de avaliación dos resultados da aprendizaxe.
- g) Cando as instalacións ou os equipamentos e dotacións nos que se imparta a formación non se correspondan con aqueles que foron acreditados para tal fin.
- h) Cando se incumpra a normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais.
- i) Cando se impidan ou entorpezan as tarefas de seguimento e control da acción formativa por parte da Administración.
- j) Calquera outra causa ou circunstancia grave que afecte o normal desenvolvemento da acción formativa ou impida a súa impartición.

2. Será competente para acordar a revogación da autorización a persoa titular da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego.

3. O procedemento iniciarase a instancia do departamento territorial no que se detectaron as irregularidades. No prazo de 5 días hábiles a entidade afectada será obxecto de audiencia polo Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego correspondente, logo da cal esta unidade formulará a súa proposta de resolución motivada.

Caso de que a acción formativa teña lugar na modalidade virtual e as irregularidades se detecten unicamente nun centro presencial ou nun grupo formativo dun centro presencial

concreto, a revogación poderá ser parcial e afectar unicamente a ese centro presencial e/ou grupo.

4. Durante a tramitación do procedemento, a Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego poderá suspender preventivamente, en supostos de incumprimento manifesto e grave debidamente acreditado das condicións e requisitos establecidos na resolución, ou en casos que podan supor risco para a saúde dos participantes, a autorización concedida.

Contra esta resolución poderá interpoñerse recurso de alzada ante a persoa titular da consellería competente nesta materia nos prazos e termos establecidos no artigo 11 desta orde.

Disposición adicional primeira. Autorización para ditar resolucións e instrucións

Autorízase á persoa titular da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego para ditar, no ámbito das súas competencias, as resolucións e instrucións necesarias para o desenvolvemento e execución desta norma.

Disposición adicional segunda. Normativa supletoria

En todo o non disposto nesta orde será de aplicación o disposto na Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional; no Real Decreto 659/2023, do 18 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do sistema de Formación Profesional; no Real Decreto 658/2024, do 9 de xullo, polo que, entre outros aspectos, se modifica o Real Decreto 659/2023, do 18 de xullo.

Así mesmo serán de aplicación os reais decretos e demais normativa reguladora dos certificados profesionais e as ofertas de grao B e A incluídas en cada certificado profesional.

Disposición adicional terceira. Actualización dos modelos normalizados

De conformidade coa Disposición adicional sexta da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, o/s modelo/s normalizado/s aplicable/s na tramitación do/s procedemento/s regulado/s nesta disposición, poderá/n ser actualizado/s co fin de mantelo/s adaptado/s á normativa vixente.

A estes efectos abondará a publicación do/s modelo/s actualizado/s na sede electrónica da Xunta de Galicia, onde estará/n permanentemente accesible/s para todas as persoas interesadas, sen que sexa necesaria unha nova publicación no Diario Oficial de Galicia.

Disposición transitoria única

Non obstante o disposto na disposición derogatoria única, a Orde do 28 de xaneiro de 2022, pola que se regula o procedemento de autorización para a impartición de accións formativas de formación para o emprego non financiadas con fondos públicos, continuará sendo de aplicación para as accións formativas autorizadas ao seu abeiro.

Disposición derogatoria única

Derógase a Orde do 28 de xaneiro de 2022 pola que se regula o procedemento de autorización para a impartición de accións formativas de formación para o emprego non financiadas con fondos públicos (código de procedemento TR301R).

Disposición final única

Esta orde entrará en vigor o día hábil seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, XX de XXX de 20XX

José González Vázquez

Conselleiro de Emprego, Comercio e Emigración

ANEXO I

continuación

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
ACCIÓNS FORMATIVAS DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO DO SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL NON FINANCIADAS CON FONDOS PÚBLICOS	TR301R	SOLICITUDE

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL

NIF

TIPO

NOME DA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

ANDAR

PORTA

PARROQUIA

LUGAR

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

CONCELLO

LOCALIDADE

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

CORREO ELECTRÓNICO

E, NA SUA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

EN CALIDADE DE (CARGO/POSTO QUE DESEMPEÑA)

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>

Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL

CORREO ELECTRÓNICO

RELACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS SOLICITADAS:

CÓDIGO DA ACCIÓN FORMATIVA	CÓDIGO DA ESPECIALIDADE	CÓDIGO DO MÓDULO PROFESIONAL ⁽¹⁾	DENOMINACIÓN DA OFERTA DE GRAO "B" OU "C" A IMPARTIR

(1) Caso de impartir unha oferta de grao "B"

DATOS DA PERSOA DE CONTACTO PARA A TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE

NOME

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

ANEXO I

continuación

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos os datos contidos na solicitude e nos documentos que se xuntan son certos.

2. Que os lugares e modalidades de impartición das accións formativas serán aqueles para as que están acreditadas para tal fin, nos termos do artigo 15 da Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o sistema de Formación Profesional para o emprego no ámbito laboral, e que cumpren e manterán as condicións e requisitos que esixe toda a normativa aplicable á correspondente especialidade formativa, nomeadamente, a obriga de impartir a formación nos espazos e cos medios formativos acreditados para tal fin, así como a de manter as esixencia técnico-pedagóxicas, de instalacións, equipamento e medios humanos e tecnolóxicos tidos en conta para a acreditación da especialidade.

3. Que coñece as estipulacións da presente orde e que cumpre cos requisitos sinalados nela.

4. Que a entidade conta con capacidade suficiente, en termos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiais e organizativos, así como de aulas, talleres e instalacións en xeral, para asumir na súa totalidade a execución completa das accións formativas para as que solicita autorización.

5. Que a entidade dispón da documentación que acredita o cumprimento dos anteriores aspectos e que a porá á disposición da Administración cando lle sexa requirida..

6. Que a acción formativa non se financia con fondos públicos.

7. Que a entidade asume e é coñecedora de que a presentación dunha declaración responsable que falsee ou oculte circunstancias que alteren a resolución de autorización poderá ter a consideración de infracción coas posibles consecuencias que se recollen na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e no texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA ANTERIORMENTE

☐ Ficha da acción formativa (anexo II)

☐ Acreditación do pagamento da taxa de solicitude de autorización para impartir accións formativas (código 30.57.01). Caso de que unha única solicitude inclúa a petición de autorización para impartir máis dunha acción formativa, deberá abonarse e aportarse a taxa para cada unha delas.

☐ Naquelas accións formativas nas que estea previsto o uso de aula virtual como medio complementario e adicional de desenvolver o proceso formativo, memoria explicativa detallada que acredite, de acordo co disposto no artigo 17.4 da presente orde, a viabilidade de impartir mediante aula virtual aqueles contidos do programa formativo que estea previsto realizar utilizando este medio

	ÓRGANO	CÓDIGO PROC.	ANO
☐ Acreditación da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude (escritura notarial de poderes ou calquera outro medio válido en dereito)			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

DNI/NIE da persoa representante

OPÓÑOME Á CONSULTA

☐

CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS

A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.

NIF da entidade solicitante

AUTORIZO A CONSULTA

o Si o Non

ANEXO I
continuación

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Emprego, Comercio e Emigración
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público e o cumprimento de obrigas legais fundamentadas na Lei orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional; no Real Decreto 659/2023, do 18 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de Formación Profesional; na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e na Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia.
Destinatarios dos datos	As administracións públicas, no exercicio das súas competencias
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde pola que se regula o procedemento de autorización para a impartición de accións formativas de formación para o emprego non financiadas con fondos públicos conducentes á obtención de certificados de profesionalidade (procedemento TR301R).

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



ANEXO II
FICHA DA ACCIÓN FORMATIVA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA	
DENOMINACIÓN DA ESPECIALIDADE FORMATIVA SOLICITADA	CÓDIGO ESPECIALIDADE
CÓDIGO DA ACCIÓN FORMATIVA	
/	

TIPO DE ESPECIALIDADE FORMATIVA		MÓDULO PROFESIONAL OU BLOQUE FORMATIVO SOLICITADO ⁽¹⁾			
o Oferta de grao C o Oferta de grao B o Oferta de grao B o Competencia clave					
CENTRO DE FORMACIÓN/IMPARTICIÓN			Nº DE CENSO		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO				

(1) caso de solicitarse unha oferta de grao B ou de grao A

MODALIDADE DE IMPARTICIÓN	VAISE IMPARTIR FORMACIÓN MEDIANTE AULA VIRTUAL?
o Presencial o Virtual	o Si o Non

CENTROS PRESENCIAIS ASOCIADOS NO CASO DE QUE A ACCIÓN FORMATIVA SE IMPARTA NA MODALIDADE VIRTUAL		
CENTRO PRESENCIAL ASOCIADO	NÚMERO DE CENSO	GRUPO

INFORMACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA									
Grupo ⁽²⁾	Censo ⁽²⁾	Data prevista de inicio grupo	Data prevista de remate do grupo	Número alumnas/os	Aula ⁽³⁾	Total horas diarias ⁽³⁾	Data prevista liberación aula ⁽³⁾	Horario ⁽³⁾	Días lectivos ⁽³⁾
Data inicio acción formativa		Data remate acción formativa			Total grupos			Total alumnas/os	

(2) Unicamente para accións formativas impartidas na modalidade virtual

(3) Actividades presenciais

NÚMERO DE HORAS A IMPARTIR EN MODALIDADE PRESENCIAL E/OU MODALIDADE VIRTUAL		
Número total de horas en modalidade presencial ⁽⁴⁾	Número de horas de aula virtual ⁽⁵⁾	Número total de horas en modalidade virtual

(4) Total de horas presenciais, independentemente de que estas se impartan en aula física ou virtual.

(5) Horas de formación na modalidade presencial que está previsto impartir mediante aula virtual, de ser o 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 CERTIFICADO				



ANEXO II
continuación

URL DA PLATAFORMA DE APRENDIZAXE⁽⁶⁾

(6) Cubrir caso de impartirse o curso na modalidade virtual. A URL debe corresponder con aquela para a que se acreditou a solicitante.

FORMACIÓN EN EMPRESA

- ☐ Compromiso de subscrición do convenio ou acordo coa empresa ou empresas en que terá lugar o módulo de formación en empresa, no caso de ofertas de grao C.

MÓDULO FORMATIVO TRANSVERSAL⁽⁷⁾

Código	Denominación	Horas	Modalidade
FCOXXX26	Básico de prevención de riscos laborais	60	Presencial

(7) Con anterioridade ao inicio da formación en empresa, o alumnado deberá ter cursado a formación correspondente para acadar as competencias necesarias para o desempeño das funcións de nivel básico en Prevención de Riscos Laborais. Este módulo non será necesario naqueles casos nos que a propia oferta formativa o inclúa nos seus contidos.

PERSOA DE CONTACTO RESPONSABLE DO CURSO

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
CARGO			
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	FAX	CORREO ELECTRÓNICO