

Proyecto de Orden de XX de XXX de 2021 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).

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, estableció un marco normativo que trata de consolidar en el sistema productivo una cultura de formación profesional favorecedora de la creación de empleo estable y de calidad.

Dicha ley regula la planificación y la financiación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como la programación y ejecución de las acciones formativas, su control y seguimiento, el régimen sancionador, y el sistema de información, evaluación, gestión de la calidad y gobernanza.

Así mismo, la ley define como iniciativas de formación para el empleo a cada una de las modalidades de formación profesional para el empleo dirigidas a dar respuesta a las distintas necesidades individuales y del sector productivo. Entre las citadas iniciativas figuran aquellas no financiadas con fondos públicos, desarrolladas por centros y entidades acreditadas, y conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad por el alumnado participante.

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, regula los certificados de profesionalidad en aspectos esenciales relacionados con sus efectos, estructura, contenidos, criterios de impartición o vías para su obtención.

El Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación y, en su artículo 12, dispone que, con independencia de la formación profesional para el empleo financiada con fondos públicos, las empresas y los centros de formación y los centros integrados de formación profesional de iniciativa privada también podrán desarrollar acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla 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, establece en su artículo 5.1.g que, en el ámbito de la formación profesional para el empleo, en la iniciativa de formación no financiada con fondos públicos desarrollada por centros y entidades de formación de iniciativa privada dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad podrán participar los trabajadores ocupados o desempleados que cumplan los requisitos de acceso establecidos en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad.

Así mismo, podrán participar en esta iniciativa aquellas personas trabajadoras que no cumpliendo estos requisitos realicen acciones formativas de competencias clave que den acceso a los mismos.



En esta línea, el artículo 8.4 del citado Real decreto 694/2017 dispone que la iniciativa de formación no financiada con fondos públicos prevista en el artículo 8.1.d) de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, podrá dirigirse tanto a las acciones formativas vinculadas con certificados de profesionalidad como a las dirigidas a la obtención de competencias clave, contempladas en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, que permitan el acceso a la formación de dichos certificados.

La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla 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, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiamiento, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiamiento, dispone en su artículo 1.5.e que queda excluida de la regulación establecida en esta orden, excepto aquellos aspectos que resulten de aplicación del Capítulo V, referido a la calidad, evaluaciones, seguimiento y control de la oferta formativa, la formación no financiada con fondos públicos desarrollada por centros y entidades de iniciativa privada destinada a la obtención de certificados de profesionalidad y, en su caso, competencias clave que permitan el acceso a la formación de dichos certificados.

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 215/2020, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Empleo e Igualdad, atribuye a la Dirección General de Formación y Colocación, entre otras materias, las competencias relativas a la dirección y gestión de la formación profesional para el empleo.

La presente orden formula una reforma en profundidad del procedimiento regulado por la Orden de 30 de enero de 2014, por la que se establecía el procedimiento de autorización para la impartición de acciones formativas no financiadas por fondos públicos conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, aportando una mayor flexibilidad y coherencia al texto y adaptando la normativa reguladora a la lógica evolución consecuencia de la entrada en vigor de nuevos textos normativos, el transcurso del tiempo y a la complejidad actual de la situación sanitaria y laboral.

La orden, entre otros aspectos, reduce los plazos para la presentación de solicitudes exigidos en la anterior norma; regula las diferentes modalidades de impartición de la formación, presencial y teleformación; incorpora el aula virtual, que tendrá la consideración de formación complementaria y adicional de carácter presencial en cuanto que la persona tutora-formadora y el alumnado interactúan de forma concurrente y en tiempo real; potencia la tramitación electrónica e incorpora medidas de seguimiento y control de presencia que garanticen el correcto desarrollo de la acción formativa.



Consecuentemente con todo el anterior, después de consultar al Consejo Gallego de Relaciones Laborales, 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

La presente orden tiene por objeto regular, en el ámbito de la formación profesional para el empleo, el procedimiento de solicitud y autorización a seguir para la impartición de acciones formativas no financiadas por fondos públicos del sistema de formación para el empleo en el ámbito laboral conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad o, en su caso, competencias clave que permitan el acceso a la formación de dichos certificados.

Para los efectos de esta orden tendrán la consideración de fondos públicos para la financiación de la formación profesional para el empleo, los determinados en 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, el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, y la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Artículo 2. Entidades solicitantes

Podrán acogerse a lo dispuesto en esta norma todas aquellas entidades que sean titulares de centros o entidades de formación para el empleo acreditadas y/o inscritas para impartir especialidades formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad o competencias clave en el ámbito laboral de la Comunidad Autónoma de Galicia, en la modalidad presencial o de teleformación.

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://emprego.xunta.es/sifo-solicitudes>.

De conformidad con 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.

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 presente 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.

2. Cada solicitud de autorización podrá incluir hasta un máximo de tres acciones formativas.

3. La solicitud deberá presentarse acompañada de la documentación complementaria relacionada en el artículo 5 de esta Orden.

4. La documentación complementaria deberá presentarse 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 que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

La documentación complementaria, tanto la presentada en la solicitud como en otras fases del procedimiento, se presentará electrónicamente mediante la presentación del documento original de tratarse de un documento digital o de la imagen electrónica del documento original, de tratarse de un documento en papel. En este último caso, la imagen electrónica se adaptará a lo previsto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

5. Las imágenes electrónicas aplicarán los formatos establecidos para ficheros de imagen en la Norma Técnica de Interoperabilidad del Catálogo de estándares; el nivel de resolución mínimo para imágenes electrónicas será de 200 píxeles por pulgada, tanto para las imágenes obtenidas en blanco y negro, color o gradación de grises; la imagen electrónica será fiel al documento origen (respetará la geometría del documento origen en tamaños y proporciones, no contendrá caracteres o gráficos que no figuraran en el documento de origen y su generación se realizará por un medio fotoeléctrico).

Las imágenes electrónicas que presenten las entidades interesadas al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente, en el ámbito de la actividad de las administraciones públicas.

Las imágenes electrónicas presentadas garantizarán la fidelidad con el original bajo la responsabilidad de la persona solicitante o representante. La Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para estos efectos, la entidad interesada deberá conservar el documento original por un plazo de 5 años desde la presentación de la imagen electrónica.

6. 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.

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

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

7. 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 hubieran 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 recabados 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.

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 adjuntan son ciertos.

b) Que los lugares y modalidades de impartición de las acciones formativas serán aquellos para las que están acreditadas o inscritas 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, nombradamente,



la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados para tal fin, así como la de mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamiento y medios humanos y tecnológicos tenidos en cuenta para la acreditación de la especialidad.

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

d) 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.

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

f) Que, de ser el caso y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.4 de la presente orden, las impresiones digitales de las personas participantes en las acciones formativas se corresponderán con las de las personas que dicen ser.

g) 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 para el Empleo en el ámbito laboral.

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.

Artículo 5. Documentación complementaria

Las entidades interesadas deberán incorporar con la solicitud, Anexo I, la siguiente documentación:

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

b) Compromiso de la suscripción del convenio o acuerdo con la empresa o empresas en las que se realizará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas incluido en el certificado de profesionalidad, en su caso (Anexo II).

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

d) 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.

e) 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.

La memoria deberá indicar expresamente qué contenidos se impartirán mediante aula virtual, su duración y fechas de realización, el calendario de sesiones presenciales y de exámenes a realizar, así como de los medios tecnológicos que se utilizarán para garantizar, de acuerdo con lo dispuesto en la presente orden, el correcto desarrollo, seguimiento y control de la actividad.

2. La documentación complementaria se presentará electrónicamente y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de esta orden.

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 o NIE de la persona representante.

b) NIF de la entidad solicitante.

2. En el 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 el 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 según lo dispuesto en el artículo 11.6 de la presente orden.



Artículo 8. Plazo de presentación de las solicitudes

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

Artículo 9. Procedimiento de tramitación

1. El órgano instructor del procedimiento de tramitación será la Subdirección General de Formación para el Empleo.
2. Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente orden y demás normativa de aplicación para impartir formación para el empleo, la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación emitirá resolución por la que se autoriza o deniega la realización de las acciones formativas solicitadas al amparo de la presente orden.
3. 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 ser ampliado hasta cinco días hábiles, a petición de la entidad interesada, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.
4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de treinta días hábiles contados desde la presentación de la solicitud.

Dicho plazo se suspenderá cuando deba requerirse a la entidad interesada la enmienda de deficiencias o la aportación de documentos y elementos de juicio necesarios, 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.

5. La resolución de autorización establecerá las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a las que se deba sujetar la entidad autorizada.
6. Transcurrido el plazo de treinta días hábiles establecido en el apartado 4 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.

7. Con carácter excepcional y previa solicitud de la entidad debidamente justificada mediante memoria explicativa, podrá autorizarse el aplazamiento del comienzo de una acción formativa.

La solicitud de aplazamiento de inicio de la acción formativa deberá presentarse con una antelación mínima de cinco días hábiles en relación con la fecha autorizada para el comienzo de la actividad en la resolución de autorización.

El período máximo de tiempo que se podrá autorizar el aplazamiento de una acción formativa en relación con la fecha de comienzo establecida en la resolución inicial de autorización, será de tres meses.

El número máximo de peticiones de aplazamiento de inicio que se podrán solicitar para una determinada acción formativa será de dos.

Artículo 10. Recursos

Las resoluciones dictadas al amparo de esta orden no ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas podrá interponerse el recurso de alzada ante la persona titular de la consellería competente en materia de formación para el empleo, 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 11. Régimen de las notificaciones

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán sólo 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 hubiesen transcurrido 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 fuere posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico 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 del aplicativo FORMAN, que dispondrá de un punto único para efectuar todos los envíos de documentación a la Administración.

Únicamente en el caso de que no fuera posible, por problemas técnicos acreditados que imposibilitasen 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 12. Obligaciones de las entidades autorizadas

Las entidades autorizadas estarán obligadas a:

1. Realizar las acciones formativas solicitadas según lo previsto en esta orden y en la resolución de autorización, así como, de ser el caso, en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, y demás normativa reguladora que resulte de aplicación.

2. Como mínimo cinco días hábiles antes del inicio de la acción formativa introducir en la aplicación informática SIFO los siguientes datos:

- a) La relación del alumnado participante, con indicación de aquel que va a realizar, de ser el caso, el módulo de formación práctica en centros de trabajo.

Para los efectos de posibles notificaciones, envío de diplomas o remisión de certificados emitidos a solicitud de la persona interesada, deberá incluirse la dirección de correo electrónico de las personas participantes en la actividad formativa.

En las acciones formativas a impartir en la modalidad de teleformación que incluyan actividades presenciales, deberá indicarse el centro presencial y, de ser el caso, el grupo, en el que las personas participantes recibirán dicha formación.

- b) Acta firmada por la persona representante legal de la entidad en la que se manifieste expresamente, una vez realizado el proceso de selección del alumnado, que las personas candidatas seleccionadas cumplen los requisitos de acceso para realizar la formación correspondiente.



- c) Programa completo de la acción formativa, con indicación de sus fechas de comienzo y finalización y, de ser el caso, el horario de impartición, así como de los módulos formativos a impartir, su duración y equipamientos necesarios.
- d) La planificación del proceso de evaluación, con indicación de las fechas de realización de las pruebas finales, de los instrumentos de evaluación válidos y fiables a aplicar, basados en un sistema de puntuación y corrección objetivo, de los espacios destinados a las pruebas y la duración de estas.
- e) La relación del personal docente que va a impartir la acción formativa con la relación de los módulos 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 e Igualdad.
- f) La identificación del personal de preparación de clases y tutorías para el refuerzo formativo y la impartición de la docencia, de ser el caso.
- g) La identificación del personal que asuma las tareas de administración y dirección estrictamente necesarias para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa.
- h) La planificación temporal de la acción formativa que, en el caso de especialidades de estructura modular, deberá detallarse para cada uno de los módulos que incluye, incluidos los transversales, indicando, de ser el caso, la previsión de las visitas didácticas a realizar a lo largo del curso.
- i) En el caso de las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad:
 - Planificación didáctica, elaborada según el Anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
 - Programación didáctica de cada módulo formativo y, si es el caso, unidades formativas, utilizada como guía de aprendizaje y evaluación, elaborada según el Anexo IV de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
 - Planificación de la evaluación, cumplimentada de acuerdo con el Anexo V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
- j) Indicación expresa de qué contenidos y/o módulos que componen la acción formativa se van a impartir en presencial, teleformación o, de ser el caso, a través de aula virtual, con información de su duración, fechas de realización y calendario de sesiones presenciales.
- k) Las claves de acceso a la correspondiente plataforma informática y/o aula virtual, si es el caso, para los efectos de seguimiento y control del desarrollo de la acción formativa.

Las claves de acceso a la plataforma de teleformación deberán permitir la conexión con perfil de administrador/a, tutor/a-formador/a y alumno/a.
- l) El justificante acreditativo del pago de la tasa de seguimiento, control y evaluación de cada acción formativa autorizada, código 30.57.02.



- m) Documentación acreditativa de un seguro de accidentes y de responsabilidad civil para la realización de la acción formativa y, de ser el caso, el módulo de formación práctica en centros de trabajo. 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 (personas trabajadoras desempleadas), procedimiento TR301K, vigente en el momento de la resolución de la autorización para impartir la acción formativa.

3. Requerir de cada persona alumna en el momento de su incorporación a la acción formativa y para su inclusión en el sistema informático SIFO, la documentación acreditativa necesaria para la exención del módulo de prácticas profesionales no laborales, de ser el caso.

4. Comunicar, a través de la aplicación informática SIFO, las bajas y altas de personas alumnas y las fechas en las que se produzcan, de ser el caso.

5. Cada módulo formativo de las acciones formativas correspondientes a especialidades conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad a realizar en la modalidad presencial podrá ser impartido, como máximo, por dos personas formadoras, que deberán cumplir con los requisitos que para cada módulo formativo se establezcan en el real decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.

Toda persona que fuera validada como formadora por una unidad administrativa de una Administración Pública competente en materia de formación profesional para el empleo para impartir una determinada especialidad, se entenderá que cumple con los requisitos para impartirlo, en la modalidad para la que fue validada, en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

6. Las personas responsables de la tutorización-formación que impartan formación en la modalidad de teleformación deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación requeridos para cada especialidad y poseer formación y/o experiencia verificable en esta modalidad, y desempeñarán, como mínimo, las funciones establecidas en el artículo 17.2 de la Orden TMS/368/2019.

Para acreditar la experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, se exigirá, cuando menos, una formación de 30 horas o 60 horas de impartición en esta modalidad.

Artículo 13. Ejecución de la actividad por parte de las entidades autorizadas



Las entidades autorizadas están obligadas a realizar las actividades de formación para la obtención de certificados de profesionalidad conforme a lo previsto en la normativa aplicable y cumpliendo las siguientes obligaciones:

1. Exponer en el tablón de anuncios del centro y, de ser el caso, en la página web del centro, el programa completo de la acción formativa temporizado, de ser el caso, por módulos, así como la relación del personal docente y el horario del curso.
2. Informar al alumnado del alcance de la formación así como de los requisitos necesarios para poder participar en la actividad formativa y, en aquellos casos en los que la realización de la formación tenga lugar mediante la modalidad de teleformación, o a través de aula virtual, de los medios técnicos necesarios y adecuados 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.
3. Someterse a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan acordar los servicios competentes de la Consellería de Empleo e Igualdad, en lo relativo al desarrollo de las acciones formativas, y someterse a las actuaciones de evaluación, seguimiento y control, internas y externas, según el Plan Anual de Evaluación, contemplado en el Real Decreto 34/2008 que regula los certificados de profesionalidad.
4. Las entidades deberán disponer de un sistema de control biométrico para el seguimiento y control del alumnado y del personal docente compatible con el sistema establecido por el Servicio Público de Empleo de Galicia.

En función de la modalidad en que tenga lugar la realización de la acción formativa, presencial o teleformación, y de si la especialidad formativa está dirigida o no a la obtención de un certificado de profesionalidad, serán de aplicación los siguientes criterios:

- a) En la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad de teleformación, el control de asistencia se realizará mediante el uso de un sistema de control biométrico que deberá registrar diariamente la huella digital de las personas participantes al inicio y a la finalización de la actividad (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 fin de la jornada de mañana y al inicio y al final de la jornada de tarde.

Tanto el conjunto del alumnado como el personal docente estarán obligados a efectuar el referido control de presencia, de entrada y salida diaria, mediante el sistema de control biométrico.

Si por circunstancias técnicas no fuera posible registrar dicha presencia mediante el sistema de control biométrico, esta deberá efectuarse mediante firma manual de parte de asistencias, con indicación exacta de hora y minutos de entrada y salida. Estos datos de asistencia deberán ser mecanizados por la entidad beneficiaria en la aplicación COBIPE, en el plazo improrrogable de 3 días hábiles desde la impartición de la sesión a la que se refieran.



Para los efectos de poder efectuar dicho control de asistencia, el alumnado participante y el personal docente deberán registrar su impresión digital en la propia entidad formadora con carácter previo a la fecha de inicio o de incorporación a la acción formativa.

La correspondencia entre las impresiones digitales y la persona que identifican se acreditará mediante declaración responsable, cuyo contenido deberá respetar lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta declaración responsable se deberá presentar a través de la aplicación SIFO. La presentación de una declaración responsable falsa tendrá los efectos recogidos en el artículo 4.2 de la presente orden.

- b) En las acciones formativas a impartir en la modalidad de teleformación o en aquellos casos en los que la formación presencial se desarrolle mediante aula virtual, el control de asistencia deberá efectuarse a través de los instrumentos previstos en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla 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 en la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Las entidades deberán disponer de la tecnología necesaria para verificar y acreditar la participación o asistencia del alumnado y del personal docente, según el caso, mediante el uso de control biométrico, DNI electrónico, firma digital o método similar que garantice la identificación correcta de los participantes, además de los métodos para seguir el número de horas de conexión, la realización de ejercicios prácticos y la superación de los controles periódicos.

En la modalidad de teleformación será admisible una declaración responsable, a presentar a través de la aplicación SIFO, en la que se determine la correspondencia entre el código de usuario y la persona alumna y permita el adecuado seguimiento y control de la participación del alumnado y tutores-formadores en la acción formativa, el número de horas de conexión, la realización de ejercicios prácticos y la superación de los controles periódicos.

En la formación presencial desarrollada mediante aula virtual, esta deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en el que se identifique las personas participantes en el aula y sus fechas y tiempos de conexión, así como contar con un mecanismo que posibilite la conexión durante el tiempo de



realización del aula por parte de los órganos de control a los efectos de permitir realizar aquellas actuaciones de seguimiento y control que procedan.

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

- c) En los certificados de profesionalidad, en lo relativo a la realización del módulo de prácticas no laborales en empresas, el control de asistencia no requerirá el control biométrico, y estará limitado a controles de asistencia que deberán firmar diariamente (de ser la acción formativa en horario de mañana o tarde) al inicio y al finalizar la actividad, y cuatro veces al día de ser la acción formativa en jornada partida (al inicio y al fin de la jornada de mañana y al inicio y al fin de la jornada de tarde).

5. Las acciones formativas presenciales no podrán realizarse en horario nocturno. Para los efectos de esta orden se entiende como horario nocturno el período de tiempo comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas.

Con carácter excepcional y previa solicitud de la entidad debidamente justificada mediante memoria explicativa, la Dirección General de Formación y Colocación podrá autorizar la realización de acciones formativas que total o parcialmente se impartan dentro del horario nocturno establecido en el párrafo anterior.

6. Salvo autorización expresa del personal técnico de la Subdirección General de Formación para el Empleo, no se podrá modificar ni la duración ni, en el supuesto de formación de carácter presencial o en la parte presencial de la modalidad de teleformación, el lugar o el horario de impartición.

En todo caso deberá solicitarse a la Subdirección General de Formación para el Empleo, con un mínimo de cinco días hábiles de antelación, autorización para realizar cualquier modificación en el desarrollo de la acción formativa.

Esta solicitud deberá acompañarse de una memoria explicativa de las causas que la motivan.

7. La entidad autorizada deberá verificar que en el momento del comienzo de la acción formativa la especialidad sigue de alta en el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, y que el programa de alta no difiere del programa autorizado.

En ningún caso, ni la Dirección General de Formación y Colocación ni la Consellería de Empleo e Igualdad adquirirán ninguna responsabilidad respecto de aquellas personas que pudieran participar en la formación sin reunir los requisitos de acceso exigidos para las especialidades formativas de que se trate, o si la formación se impartiera sin cumplir los requisitos exigibles de conformidad con la normativa aplicable y el Catálogo de Especialidades Formativas.

En este sentido, no se expedirán diplomas ni certificados de ningún tipo a las personas alumnas que participen en la formación sin reunir los referidos requisitos, ni se asumirá ningún tipo de responsabilidad económica derivada de su participación.

Artículo 14. Especificaciones de control de asistencia por razones de salud

1. Las entidades autorizadas que impartan acciones formativas en el marco del procedimiento TR301R podrán aplicar, de ser el caso, por razones de salud y a los efectos de cumplir con las disposiciones que limiten la capacidad a consecuencia de la situación y evolución del COVID-19 lo establecido en este artículo en materia de controles de asistencia y de horarios.

2. En la modalidad de impartición presencial, así como en la parte presencial de la modalidad de teleformación o mixta, se podrá seguir empleando el control biométrico de asistencia para personal docente y alumnado mediante impresión digital siempre que se garantice la seguridad e higiene suficiente a través del uso de geles o composiciones hidroalcohólicas y la limpieza de los dispositivos de control conforme a las disposiciones sanitarias vigentes, pero también se podrá sustituir total o parcialmente, a todos los efectos, a través de tarjeta de fichaje, DNI electrónico o firma electrónica mediante la captura de firma digitalizada con datos biométricos y por otros métodos que permitan reflejar y tener constancia de la hora y de los minutos de entrada y salida.

Si la entidad acredita suficientemente que no puede poner en funcionamiento alguno de los citados sistemas de control de asistencia con anterioridad al comienzo o continuación de la acción formativa (por desabastecimiento del mercado de la tecnología necesaria, acreditado documentalmente mediante la certificación de, cuando menos, 3 empresas proveedoras; por negativa, acreditada documentalmente, a emplear cualquiera de los anteriores métodos por parte del 75 % del alumnado; o por imposibilidad de que la Administración competente verifique los datos biométricos), podrá solicitar a la Dirección General de Formación y Colocación autorización para que el control de asistencia se limite a la firma manual del parte de asistencias, con indicación exacta de hora y minutos de entrada y salida.

Cuando la Dirección General de Formación y Colocación autorice este método de control, la entidad deberá presentar, a través de la aplicación SIFO, las declaraciones responsables individualizadas, firmadas por cada una de las personas participantes, en que ratifiquen su asistencia a todas y cada una de las sesiones y en los horarios reflejados en los partes de asistencia, que deberán anexarse a la citada declaración.

Los datos de cualquiera de los métodos de control de asistencia a los que se refiere este número deberán ser mecanizados por la entidad en la aplicación COBIPE, en el plazo improrrogable de 3 días hábiles desde la impartición de la sesión a que se refieren. Asimismo, a través del sistema informático SIFO, deberán incluir los partes de asistencia y las declaraciones



responsables escaneadas o facilitar los medios de acceso a las aplicaciones correspondientes, para el oportuno control por parte de la unidad administrativa competente.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones de mecanización en plazo e inclusión de documentación en la aplicación podrá dar lugar a que no se compute dicha jornada como impartida.

Artículo 15. Seguimiento y control de las acciones formativas

1. Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en esta orden, las jefaturas territoriales de la Consellería de Empleo e Igualdad aplicarán un sistema de seguimiento y control, que podrá implicar, entre otras actuaciones, visitas presenciales en aquellas acciones formativas que se desarrollen total o parcialmente en la modalidad presencial.

2. En las acciones formativas a impartir en la modalidad de teleformación, el seguimiento podrá implicar el acceso a la correspondiente plataforma informática 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 y/o alumno/a, que, a tales efectos, deberá facilitar la entidad beneficiaria.

Este seguimiento podrá complementarse con llamadas telefónicas por muestreo a realizar a las personas participantes en la actividad y visitas de seguimiento a las sesiones presenciales.

En las acciones formativas impartidas en la modalidad de teleformación cuyas actividades presenciales tengan lugar en centros localizados en diferentes provincias, cada jefatura territorial será competente para realizar el seguimiento y control de la acción formativa y alumnado que asista a las actividades que tengan lugar en su ámbito territorial.

3. Cuando la acción formativa se desarrolle a través de aula virtual, podrán efectuarse conexiones durante el tiempo de impartición de la formación por parte de los órganos de control para los efectos de permitir realizar aquellas actuaciones de seguimiento que procedan. A estos efectos, la entidad deberá facilitar, en los términos establecidos en el artículo 12, las credenciales que permitan el acceso al aula.

4. Las personas empleadas públicas encargadas del seguimiento y control verificarán la realización de la actividad y realizarán las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización de la acción formativa. La entidad deberá colaborar con estas actuaciones de manera diligente aportando cuanta documentación le fuese requerida.

5. Se posibilitará a la entidad beneficiaria la posibilidad de firmar el informe o acta durante la visita de control, para acreditar su presencia, así como de añadir las observaciones que considere oportunas.

Cuando se empleen medios de control electrónicos la autoridad competente ofrecerá la posibilidad a la beneficiaria de estampar su firma electrónica.

Artículo 16. Acciones formativas

1. Las acciones formativas que se impartan al amparo de lo dispuesto en esta orden serán las correspondientes a especialidades formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad o, en su caso, competencias clave que permitan el acceso a la formación de dichos certificados de profesionalidad de los niveles de cualificación profesional 2 y 3, y deberán estar incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

2. Condicionado a la modalidad de impartición autorizada para cada especialidad en el Catálogo de Especialidades Formativas, las acciones formativas podrán impartirse en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 17 de esta orden.

3. Una acción formativa deberá tener una única fecha de inicio y de final, independientemente de que, en caso de que esta se imparta en la modalidad de teleformación, las actividades presenciales se desarrollen en diferentes centros presenciales.

4. Las especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad podrán impartirse o bien completas, o bien por módulos formativos.

La acción formativa deberá incluir, como mínimo y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, un módulo formativo de una especialidad asociada a un certificado de profesionalidad. No se podrán impartir unidades formativas que no completen un módulo.

De ofertar la totalidad de la especialidad formativa asociada a un certificado de profesionalidad deberá incluirse obligatoriamente en la oferta el módulo de prácticas no laborales.

5. El módulo de formación práctica en centros de trabajo vinculado a un determinado certificado de profesionalidad podrá impartirse independientemente en los siguientes casos:

a) Cuando las personas participantes provengan del Subsistema de Formación Profesional para el Empleo y tengan la cualificación de «apto/a» en todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad.

b) Cuando las personas participantes provengan de la Formación Profesional del sistema educativo sin tener superado el correspondiente módulo profesional de formación en centros de trabajo, y presenten el certificado académico que acredite la superación de los módulos profesionales concretos y su relación con las unidades de competencia acreditadas que conforman el certificado de profesionalidad.

6. El alumnado no podrá realizar el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas si previamente no tiene superado el resto de módulos de dicho certificado.



Como excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, en aquellas acciones formativas a impartir en la modalidad de teleformación podrá simultanearse, previa solicitud de la entidad formadora que deberá acompañarse de una memoria explicativa, la realización del último módulo formativo y del módulo de prácticas no laborales. Dicha solicitud deberá ser autorizada por la Subdirección General de Formación para el Empleo.

La autorización estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Todo el alumnado deberá ser informado, con carácter previo al inicio de la acción formativa, de la simultaneidad en la realización del último módulo formativo del programa y del módulo de prácticas. De dicha comunicación deberá quedar constancia escrita, datada y firmada por las personas participantes, que la entidad deberá incorporar al expediente electrónico recogido en SIFO.

En el caso de que la acción formativa estuviera iniciada en el momento de realizar la solicitud, esta deberá acompañarse de la documentación acreditativa de que todas y cada una de las personas participantes fueron debidamente informadas de las consecuencias del cambio y que muestran su acuerdo expreso al mismo.

- En ningún caso podrá haber colisión de horarios entre las actividades presenciales del módulo formativo y del módulo de prácticas.
- Deberán respetarse los límites de horas de impartición diarias y semanales establecidas por la normativa vigente para las actividades presenciales del módulo formativo y del módulo de prácticas.
- De ser el caso, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación de la autorización deberá introducirse en la aplicación informática SIFO la planificación temporal de la acción formativa con las adaptaciones necesarias que permitan simultanear los módulos autorizados.

7. Serán de obligado cumplimiento a los efectos de esta orden, los requisitos exigidos para el personal docente y el alumnado participante, así como aquellos que, respecto a las instalaciones, equipamiento y dotación necesarias, sean requeridos para cada especialidad.

Artículo 17. Modalidades de impartición

1. Las acciones formativas se impartirán en la modalidad presencial.

Asimismo podrán impartirse en la modalidad de teleformación aquellas especialidades formativas del Catálogo de Especialidades Formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

2. Cuando la formación se desarrolle en la modalidad de teleformación, la entidad solicitante deberá estar acreditada o inscrita, según el caso, en el correspondiente Registro de Entidades de Formación para el Empleo para impartir en esta modalidad la especialidad para la que solicitan autorización.



Las sesiones de formación y evaluación presencial deberán realizarse en centros presenciales localizados en la Comunidad Autónoma de Galicia y acreditados o inscritos por la Administración pública competente para impartir la correspondiente especialidad formativa de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral de la comunidad autónoma.

La impartición deberá contar con una metodología apropiada para esta modalidad, complementada con asistencia tutorial, y realizarse a través de una plataforma virtual de aprendizaje que posibilite la interactividad del alumnado, personal de tutoría y recursos, y que garantice la gestión de los contenidos, un proceso de aprendizaje sistematizado para las personas participantes, su seguimiento continuo y la evaluación de todo el proceso.

3. En la formación a impartir en la modalidad de teleformación deberá haber, como mínimo, un tutor por cada 80 participantes.

Sin perjuicio de lo que determinen las autoridades en materia sanitaria y de prevención de riesgos laborales, en los casos en que las instalaciones cumplan los requisitos que posibiliten este aforo el número máximo de participantes en las acciones formativas a impartir en la modalidad presencial o en las actividades presenciales de la modalidad de teleformación, será de 15 personas.

Las actividades presenciales de la modalidad de teleformación podrán impartirse en varios centros presenciales que, a efectos de cumplir los requisitos de aforo, podrán desglosarse en varios grupos.

No se podrán realizar cambios de alumnado entre centros presenciales y/o grupos excepto autorización expresa del personal técnico de la Subdirección General de Formación para el Empleo y previa solicitud de la entidad debidamente motivada.

4. Con independencia del tipo de modalidad de impartición, las entidades beneficiarias podrán hacer uso del aula virtual, de acuerdo con los requisitos y plazos de comunicación establecidos en esta orden, como medio complementario y adicional para desarrollar el proceso formativo, sin que la impartición de la totalidad de una especialidad formativa del Catálogo de Especialidades Formativas pueda realizarse a través de aula virtual.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, se considera aula virtual al 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.

La impartición de la formación mediante aula virtual deberá estructurarse y organizarse de modo que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante, así como bidireccionalidad en las comunicaciones.

No podrá utilizarse un aula virtual para realizar las sesiones que precisen presencia física del alumnado y/o requieran la utilización de espacios, instalaciones o equipamientos para la adquisición de destrezas prácticas.

A los efectos de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el anterior párrafo, se podrá, de ser el caso, requerir a las entidades de formación toda aquella información y/o documentación acreditativa de la viabilidad de impartir mediante aula virtual la totalidad o parte de los contenidos solicitados. En el caso de que la información y/o la documentación solicitada no se aporte o se aporte parcialmente, se presente fuera de plazo, o no acredite la viabilidad de impartir la formación mediante aula virtual, esta deberá efectuarse, previa notificación a la entidad interesada, presencialmente.

No podrán realizarse a través de aula virtual exámenes finales o pruebas de aptitud y/o evaluación de carácter oficial.

5. Si una vez autorizada una solicitud, la entidad desea modificar la impartición presencial de alguna parte de los contenidos o de algún módulo de la acción formativa para realizarlo a través de aula virtual, deberá solicitarlo previamente a la Subdirección General de Formación para el Empleo para su autorización con un mínimo de diez días hábiles de antelación en relación con la fecha prevista para el inicio de la impartición de la formación por este medio virtual.

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, el calendario de sesiones presenciales y de exámenes a realizar, así como de los medios tecnológicos que se utilizarán para garantizar, de acuerdo con lo dispuesto en la presente orden, el correcto desarrollo, seguimiento y control de la actividad.

En el caso de que la acción formativa estuviera iniciada en el momento de realizar la solicitud, o ya se hubiese realizado y comunicado 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 que muestran su acuerdo expreso al cambio.

6. La Subdirección General de Formación para el Empleo podrá autorizar, excepcionalmente y previa petición de la entidad de formación, el seguimiento de la acción formativa mediante aula virtual para aquellos alumnos/as que no puedan asistir a la actividad por causas sobrevenidas consecuencia del COVID-19.

La autorización deberá ser individual para cada persona alumna, abarcará el tiempo indispensable necesario para garantizar el respeto a las medidas de seguridad y salud establecidas por las autoridades competentes, y estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 4 y 5 de este artículo.

Artículo 18. Calidad y evaluación



1. En aplicación de lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, las entidades deberán realizar una evaluación y control de calidad de la formación que ejecuten en la que se recabará la opinión del alumnado sobre la formación recibida.

Las actuaciones realizadas por las entidades en materia de evaluación, deberán comunicarse y dar traslado de copia de la documentación y de los resultados obtenidos a través de un informe que se incluirá en el expediente a través de la aplicación SIFO.

Asimismo deberán mecanizarse en SIFO los resultados individuales obtenidos por el alumnado en los diferentes controles y pruebas de evaluación de la acción formativa.

2. Los mecanismos de seguimiento y control de las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 22 de la Orden ESS/1897/2013, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

3. La Consellería de Empleo e Igualdad velará por la calidad de la formación profesional para el empleo y las entidades colaborarán en la evaluación de la formación que ejecuten, siguiendo las instrucciones que para tal fin podrá dictar la Dirección General de Formación y Colocación.

Artículo 19. Deberes del alumnado

1. El alumnado participante tendrá el deber de:

- En la modalidad presencial o en las actividades presenciales de la modalidad de teleformación, registrar su asistencia y seguimiento de la acción formativa mediante el uso de aquellos sistemas de control autorizados en los artículos 13 y 14 de esta orden y que, a tales efectos, aplique la entidad formadora.
- 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 actividad formativa, o, de ser el caso, se le entregará en soporte de papel para su cobertura.

2. En las acciones formativas de especialidades formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3, tendrán la obligación de presentar copia de la documentación acreditativa de los requisitos de acceso para poder participar en ellas. En su caso, también deben presentar la documentación acreditativa para la exención del módulo de prácticas profesionales no laborales y/o de los módulos formativos ya superados.

Artículo 20. Diplomas

1. Finalizada la acción formativa, dados de alta en SIFO los resultados individuales obtenidos por el alumnado en los diferentes controles y pruebas de evaluación de la acción formativa, y previa solicitud de la entidad autorizada, la Dirección General de Formación y Colocación procederá a emitir los correspondientes diplomas de acuerdo con los criterios establecidos en esta orden.



2. Para tener derecho a diploma el alumnado deberá cumplir los requisitos de acceso exigidos para asistir a la acción formativa y finalizar con aprovechamiento la acción formativa cumpliendo las siguientes condiciones:

a) Modalidad presencial:

Asistir y superar el 75 % de cada uno de los módulos que integran la acción formativa, independientemente de que se hubiese programado la especialidad completa o modularmente, o asistir y superar el 75% de la especialidad formativa incluida en la acción formativa, según se trate respectivamente de especialidades vinculadas o no a certificados de profesionalidad.

En el caso de especialidades vinculadas a certificados de profesionalidad, este porcentaje no afectará al alumnado que curse una o más unidades formativas sueltas integrantes de un modulo formativo destinado a la obtención de un certificado de profesionalidad, siempre que estén exentos de la realización de las unidades formativas a las que no asistan por tenerlas ya cursadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

b) Modalidad de teleformación: realizar en plazo y superar con aprovechamiento, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos y cuantificados para cada actividad, la totalidad de los controles programados para la parte específica de las horas impartidas por teleformación así como, de ser el caso, el examen final de evaluación presencial.

3. La Dirección General de Formación y Colocación determinará el modelo de diploma a entregar en el que en todo caso deberá constar:

- a) Nombre, apellidos y DNI de la alumna o alumno.
- b) La denominación de la acción formativa.
- c) Las horas de impartición con especificación de las horas presenciales o de teleformación, de ser el caso.
- d) El lugar y las fechas de realización.
- e) El programa de la acción formativa extractado por módulos, de ser el caso.
- f) El logotipo de la Consellería de la Xunta de Galicia.

4. Tanto la emisión de los diplomas como, de ser el caso, la expedición de certificados por las horas y módulos realizados se efectuará en soporte electrónico.

Artículo 21. Formación práctica en centros de trabajo

1. La impartición del módulo de formación práctica en centros de trabajo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de



octubre, a lo estipulado en el Real Decreto regulador de cada certificado de profesionalidad, y a los requisitos establecidos en esta orden.

En ningún caso podrá impartirse en la modalidad de teleformación.

2. Los módulos de prácticas profesionales no laborales correspondientes a los certificados de profesionalidad se impartirán en centros de trabajo cuya actividad esté vinculada con la acción formativa autorizada y relacionada con su contenido formativo, previa suscripción de un convenio o acuerdo entre la empresa y la entidad de formación, que será puesto en conocimiento de la persona que realiza las prácticas, y en el que deberán describirse los siguientes apartados:

- Su contenido.
- Su duración, lugar de realización y horario.
- El sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación.

3. Procedimiento a seguir para su gestión y tramitación:

Con diez días hábiles de antelación a la fecha prevista para la realización de las prácticas, la entidad de formación presentará a través de la aplicación SIFO la correspondiente comunicación a la jefatura territorial de la Consellería de Empleo e Igualdad junto con la siguiente documentación:

- Convenio o acuerdo suscrito con la empresa o empresas en las que se realizará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas incluido en el certificado de profesionalidad.
- Sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación.
- Fechas, lugar de realización, horario y duración.
- Alumnado que desarrollará el módulo de prácticas.

4. Las empresas donde tengan lugar las prácticas deberán reunir los requisitos establecidos en el programa de la correspondiente especialidad.

5. La duración de las prácticas no puede exceder en ningún caso de la duración de la parte práctica que se fija en el programa formativo, y no podrán finalizar con posterioridad a la finalización de la acción formativa.

6. Antes del comienzo de las prácticas, la entidad autorizada pondrá en conocimiento de la Inspección de Trabajo una relación del alumnado que las va a realizar, así como el nombre o nombres de las empresas en que tendrán lugar, las localidades, fechas y horarios de realización.

7. Las empresas en las que se realicen las prácticas comunicarán a la representación legal de los trabajadores en la empresa la relación del alumnado que va a realizar las prácticas, así como las fechas y horarios de realización.

8. Las prácticas que realice el alumnado de formación profesional para el empleo no supondrán en ningún caso la existencia de relación laboral entre las personas alumnas y las empresas.

9. Desarrollo de las prácticas.

- a) El alumnado sólo podrá realizar el módulo de prácticas una vez superados el resto de los módulos formativos del certificado de profesionalidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.6 de esta Orden, el módulo de formación práctica en centros de trabajo habrá de iniciarse en un plazo no superior a cuatro meses naturales desde la finalización del último módulo formativo. Para determinados certificados de profesionalidad que por su naturaleza presenten dificultades para el cumplimiento del antedicho plazo, podrá solicitarse a la administración competente una autorización para su ampliación.

- b) La persona tutora de este módulo será la designada por la entidad de formación entre las personas formadoras o tutoras-formadoras que impartiesen los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente.

Para el caso concreto de lo dispuesto en el artículo 16.5, la entidad de formación deberá designar una persona tutora que cumpla los requisitos exigidos para poder desarrollar el rol de tutor/a-formador/a para impartir los dichos módulos formativos.

- c) La persona tutora del módulo de formación práctica en centros de trabajo será responsable de acordar con la persona tutora designada por la empresa el programa formativo de este módulo.

Para establecer el programa formativo se considerarán las capacidades, criterios de evaluación y contenidos establecidos para este módulo en el certificado de profesionalidad. Dicho programa debe incluir criterios para la evaluación, observables y medibles y recoger, por lo menos, la información que se indica en el Anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

- d) El seguimiento y la evaluación del alumnado se realizará conjuntamente por la persona tutora de la entidad de formación y la persona tutora designada por la empresa, y se reflejará documentalmente a los efectos de la certificación de la formación.
- e) El alumnado que supere el módulo de prácticas recibirá una certificación firmada por la persona tutora de la entidad, la persona tutora designada por la empresa y la persona



responsable de la empresa, según el modelo que figura en el Anexo IX de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

- f) Las entidades deberán informar al órgano administrativo competente cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo de las prácticas.

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 documentado aportado, de la cual se tuviera noticia una vez concedida la autorización.
- b) Cuando la acción formativa no se esté ejecutando durante y de acuerdo con el calendario lectivo autorizado.
- c) Cuando el personal docente y/o el alumnado no estén presentes durante la jornada y horario autorizados ni en el centro formativo ni en los centros de desarrollo de la formación práctica.
- d) Cuando el alumnado incumpla los requisitos establecidos para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, o esté siendo dedicado a funciones distintas de las propias de la formación autorizada.
- e) Cuando el personal formador y/o tutor no cumpla los requisitos exigidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y en los reales decretos reguladores de los distintos certificados de profesionalidad.
- f) Cuando se incumplan las obligaciones relativas al proceso de evaluación de los resultados del aprendizaje.
- g) Cuando las instalaciones o los equipamientos y dotaciones no se correspondan con aquellos que fueron acreditados.
- 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 que correspondan al personal técnico de las jefaturas territoriales.
- j) Cualquier otra causa o circunstancia grave que afecte al normal desarrollo de la acción formativa.

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

3. El procedimiento se iniciará a instancia de la jefatura territorial en la 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 Colocación correspondiente, tras la cual esta unidad formulará su propuesta motivada de resolución.

En el caso de que la acción formativa tenga lugar en la modalidad de teleformación 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.

Durante la tramitación del procedimiento la Dirección General de Formación y Colocación 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 materia de formación para el empleo en los plazos y términos establecidos en el artículo 10 de la orden, relativo a recursos.

Disposición adicional primera. Autorización para dictar resoluciones e instrucciones.

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación 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 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que la desarrolla.

Asimismo serán de aplicación, el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que lo desarrolla, así como los reales decretos por los que se establecen y regulan los certificados de profesionalidad de las diferentes familias profesionales.

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/de 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/de 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 derogatoria.



Se deroga la Orden de 30 de enero de 2014, DOG núm. 26 de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento de autorización para la impartición de acciones formativas no financiadas por fondos públicos conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

No obstante lo dispuesto en el anterior párrafo, la referida Orden continuará siendo de aplicación para las acciones formativas autorizadas a su amparo.

Disposición final.

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

En Santiago de Compostela, a XXX de XXX de 2021

María Jesús Lorenzana Somoza

Conselleira de Empleo e Igualdad



**XUNTA
DE GALICIA**

**CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE**

ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO NO FINANCIADAS CON FONDOS PÚBLICOS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	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
----------------	--------------------

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, de ser el caso y de acuerdo con el dispuesto en el artículo 13.4 de la presente orden, las huellas dactilares de las personas participantes en las acciones formativas se corresponderán con las de las personas que dicen ser.
7. Que la acción formativa no se financia con fondos públicos.
8. 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.

**ME OPONGO A LA
CONSULTA**

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.

**AUTORIZO LA
CONSULTA**

NIF de la entidad solicitante

o Si o Non



ANEXO I
continuación

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Emprego e Igualdade.
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 tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos , y en la ficha de procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
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 del xx de xxx de 2021 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

galicia



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE

ANEXO II
FICHA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

ESPECIALIDAD FORMATIVA SOLICITADA

CÓDIGO⁽¹⁾

NÚMERO DE CURSO

No escribir en los espacios sombreados.

(1) De la especialidad completa y, de ser el caso, de los módulos formativos solicitados

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN (Presencial/teleformación) SE VA A IMPARTIR ALGUNA FORMACIÓN MEDIANTE AULA VIRTUAL ? (SI / NO)

CENTRO DE IMPARTICIÓN

Nº DE CENSO

AULA (Modalidad presencial)

TIPO DE VÍA

NOMBRE DE LA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

PISO

PUERTA

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

AYUNTAMIENTO

LOCALIDAD

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

FECHA DE INICIO

FECHA DE FINALIZACIÓN

NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS/AS

PRECIO POR ALUMNO/A

NÚMERO DE HORAS A IMPARTIR EN PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O TELEFORMACIÓN

NÚMERO DE HORAS EN PRESENCIAL

NÚMERO DE HORAS EN VIRTUAL

NÚMERO DE HORAS EN TELEFORMACIÓN

Deberá ser coincidente con la documentación presentada de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 y 12 de la orden reguladora del procedimiento de autorización.

CENTROS PRESENCIALES ASOCIADOS EN EL CASO DE QUE LA ACCIÓN FORMATIVA SE IMPARTA EN LA MODALIDAD DE TELEFORMACIÓN

CENTRO PRESENCIAL ASOCIADO

NÚMERO DE CENSO

GRUPO

NÚMERO DE ALUMNOS/AS

URL DE LA PLATAFORMA DE
TELEFORMACIÓN

(En el caso de impartirse el curso en esta modalidad. La URL debe corresponder con aquella para la que se acreditó).

PERSONA DE CONTACTO RESPONSABLE DEL CURSO

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

CARGO

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

☐ Compromiso de suscripción del convenio, en el caso de certificados de profesionalidad.



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE

ANEXO II
continuación

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha

,

de

de

galicia

Dirección Xeral de Formación e Colocación