



G CONSELLERIA  
O TREBALL, COMERÇ  
I INDÚSTRIA  
B SERVEI OCUPACIÓ  
/ ILLES BALEARS

**GUIA PER A L'ACREDITACIÓ I INSCRIPCIÓ D'ENTITATS DE FORMACIÓ**  
**(PER PODER IMPARTIR FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ  
INCLOSA EN EL CATÀLEG D'ESPECIALITATS FORMATIVES)**

**Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat**



## ÍNDEX

<b>1.- INTRODUCCIÓ .....</b>	<b>4</b>
<b>2.- NORMATIVA APLICABLE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.- DEFINICIONS .....</b>	<b>9</b>
<b>3.1 Entitat de formació .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2 Centre de formació.....</b>	<b>9</b>
<b>3.3 Espais comuns .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4 Espais formatius .....</b>	<b>10</b>
<b>3.5 Espais formatius singulars.....</b>	<b>10</b>
<b>4.- REQUISITS D'INSCRIPCIÓ I ACREDITACIÓ: CRITERIS DE VALIDACIÓ .....</b>	<b>11</b>
<b>4.A Entitats de formació col·laboradores .....</b>	<b>11</b>
<b>4.A.1 Disponibilitat i dret d'ús del centre de formació.....</b>	<b>11</b>
<b>4.A.2 Disponibilitat i dret d'ús d'espais singulars de formació.....</b>	<b>12</b>
<b>4.A.3 Superfícies i distribució útil dels espais formatius .....</b>	<b>12</b>
<b>4.A.4 Concurrències d'impartició de formació en un mateix espai .....</b>	<b>13</b>
<b>4.A.5 Equipaments i altres recursos materials .....</b>	<b>14</b>
<b>4.A.6 Actualitat d'instal·lacions i equipaments .....</b>	<b>16</b>
<b>4.A.7 Concurrències amb carnets professionals o exàmens oficials.....</b>	<b>17</b>
<b>4.A.8 Compliment de la normativa en matèria d'activitats .....</b>	<b>17</b>
<b>4.A.9 Personal docent .....</b>	<b>18</b>
<b>4.A.10 Servei d'informació i atenció al públic.....</b>	<b>18</b>
<b>4.B Centres amb acreditació específica per a formació professional dual .....</b>	<b>19</b>
<b>4.C Centres propis de la CAIB .....</b>	<b>20</b>
<b>5.- PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ .....</b>	<b>21</b>
<b>5.a) Fase de inici: sol·licitud i documentació adjunta .....</b>	<b>21</b>



5.b) Fase d'instrucció: comprovació de requisits.....	25
5.c) Fase de finalització: resolució.....	26
6.- PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ ESPECÍFICA PER A FP DUAL.....	26
6.a) Fase de inici: sol·licitud i documentació adjunta .....	26
6.b) Fase d'instrucció: comprovació de requisits.....	27
6.c) Fase de finalització: resolució.....	27
7.- PROCEDIMENT D'INSCRIPCIÓ .....	27
7.a) Declaració de compliment de requisits i documentació adjunta .....	27
7.b) Inscripció d'ofici.....	28
7.c) Supervisió de compliment de requisits.....	28
8.- PROCEDIMENT D'INCLUSIÓ DE CENTRES PROPIS EN EL REGISTRE .....	30
8.a) Fase d'inici.....	30
8.b) Fase d'instrucció .....	30
8.c) Fase de resolució.....	30
9.- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS DE FORMACIÓ .....	31
10.- PROCEDIMENTS DE COMPROVACIONS D'OBLIGACIONS .....	32
10.A Comprovacions anuals d'acreditacions .....	32
10.B Controls d'obligacions arran de detecció d'incompliments.....	32
10.C Revisions arran de modificacions normatives i de programes formatius ...	33
11.- PROCEDIMENTS DE MODIFICACIONS.....	33
12.- PROCEDIMENTS DE BAIXES EN EL REGISTRE .....	34
13.- MODIFICACIONS I DEROGACIONS NORMATIVES .....	35



## 1.- INTRODUCCIÓ

Aquesta guia, amb la finalitat de proporcionar un tractament coherent, unitari i transparent per als processos d'acreditació i d'inscripció en el Registre d'Entitats de Formació per a l'ocupació,

- Defineix els **criteris tècnics de validació dels requisits** que la normativa reguladora del sistema de la formació professional per a l'ocupació estableix que les entitats de formació han de reunir per acreditar-se i/o inscriure's i, per tant, especialment els relacionats amb l'estructura de mitjans (espais, instal·lacions, equipaments i recursos materials i humans).
- Explica les **fases dels procediments** relatius a acreditacions i a inscripcions en el Registre d'Entitats de Formació per a l'Ocupació, els quals presenten diferències de tramitació segons si es tracta de:
  - o PROCEDIMENTS D'ACREDITACIÓ d'entitats de formació col·laboradores per poder impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat
  - o PROCEDIMENTS D'INSCRIPCIÓ d'entitats de formació col·laboradores per poder impartir especialitats no conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat incloses en el Catàleg d'Especialitats Formatives
  - o PROCEDIMENTS D'INCLUSIÓ dels centres propis de l'Administració de la CAIB en el Registre d'Entitats de Formació per a l'ocupació
  - o PROCEDIMENTS DE COMPROVACIÓ DE REQUISITS I OBLIGACIONS, que poden finalitzar amb resolucions de modificació o de baixa d'acreditacions i/o inscripcions
  - o PROCEDIMENTS DE MODIFICACIÓ de les acreditacions i inscripcions (nombre d'alumnes, espais, titularitat o forma jurídica) per sol·licitud o per comunicació i declaració de les entitats interessades
  - o PROCEDIMENTS DE BAIXA a sol·licitud o renúncia de les entitats de formació o iniciats d'ofici per haver detectat incompliments d'obligacions o per actuacions de control i actualitzacions del Registre d'Entitats de Formació



## 2.- NORMATIVA APLICABLE

1. La Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral, en la qual, en allò que afecta les inscripcions i les acreditacions, s'estableix:
  - a) El requisit, per a les entitats de formació, de la INSCRIPCIÓ en el Registre Estatal d'Entitats de Formació (a partir d'ara, el Registre) per poder impartir qualsevol especialitat inclosa en el Catàleg d'Especialitats Formatives (a partir d'ara, el Catàleg) (article 15.1).
  - b) El requisit, per a les entitats de formació, de l'ACREDITACIÓ per poder impartir especialitats formatives dirigides a l'obtenció de certificats de professionalitat, acreditació que comporta també la inscripció en el Registre (article 15.1).
  - c) Que, per efectuar les inscripcions i les acreditacions per a la modalitat de formació PRESENCIAL, la competència correspon a l'òrgan competent de la comunitat autònoma en què radiquin les instal·lacions i recursos formatius de l'entitat de formació, tot i que les entitats de formació que disposin d'instal·lacions i recursos formatius permanents en més d'una comunitat autònoma poden sol·licitar l'acreditació i inscripció al Servei Públic d'Ocupació Estatal (article 15.2).
  - d) Que, per efectuar les inscripcions i les acreditacions per a la modalitat de TELEFORMACIÓ, la competència correspon a l'òrgan competent de la comunitat autònoma en què estiguin ubicats els centres en què es desenvolupin les sessions i/o proves presencials i correspon al Servei Públic d'Ocupació Estatal quan aquests centres presencials estiguin ubicats en més d'una comunitat autònoma (article 15.2).
  - e) Que, com a requisit de caràcter general per a l'acreditació i/o inscripció, les entitats de formació han de disposar d'instal·lacions i recursos humans suficients que garanteixin solvència tècnica per impartir la formació, tant teòrica com pràctica, i que garanteixin també la qualitat d'aquesta (article 15.3).



- f) Que les instal·lacions i recursos de què disposin les entitats de formació poden ser propis o bé d'altres entitats, sempre que això no impliqui subcontractar l'execució de la formació i sempre que s'aporti l'acord o contracte de disponibilitat (article 15.3).
- g) Que, pel que fa als requisits per a l'acreditació/inscripció de cada especialitat formativa, les entitats de formació han de reunir els que s'especifiquin en els reials decrets reguladors de cada certificat de professionalitat, quan la formació sigui conduent a la seva obtenció, i els que s'especifiquin en el Catàleg quan la formació sigui d'especialitats no conduents a certificats de professionalitat (article 15.3).
- h) Que la INSCRIPCIÓ per impartir especialitats formatives no dirigides a l'obtenció de certificats de professionalitat es farà d'ofici, prèvia presentació d'una DECLARACIÓ RESPONSABLE del compliment dels requisits que habilitarà per iniciar l'activitat formativa, sense perjudici que posteriorment se supervisi el compliment dels requisits (article 15.4).
- i) Que, per a l'ACREDITACIÓ per impartir especialitats formatives dirigides a l'obtenció de certificats de professionalitat, es requereix la presentació d'una SOL·LICITUD d'acreditació, que es considerarà estimada si no s'ha resolt en el termini de sis mesos si no hi ha resolució expressa (article 15.4).
- j) Que són obligacions de les entitats que imparteixen formació en el sistema de formació professional per a l'ocupació, entre d'altres: impartir la formació en els espais i amb els mitjans formatius acreditats i/o inscrits per a aquesta finalitat, mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i mitjans humans tingudes en compte per a les acreditacions i inscripcions i comunicar, per mantenir la inscripció, qualsevol canvi de titularitat o de forma jurídica (article 16.1).
- k) Que, quan s'incompleixi qualsevol de les obligacions a què es refereix l'esmentat article 16.1, es podrà dictar resolució de baixa, en el Registre, del centre o de les especialitats afectades per l'incompliment, previ tràmit d'audiència i, si escau, esmena d'incidències, per un termini màxim d'un mes, sens perjudici de les infraccions i sancions que es puguin aplicar (article 16.2).



2. L'Ordre TAS/718/2008, de 7 de març (que continua vigent en tot el que no contradigui o s'oposi a la Llei 30/2015 i mentre aquesta Llei no es desenvolupi reglamentàriament), en la qual s'estableix:
- a) Que, per a l'acreditació d'especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, els centres i les entitats de formació han de complir, almenys, els requisits establerts en els reials decrets reguladors de cada certificat de professionalitat i disposar dels espais, les instal·lacions i els recursos que s'hi requereixen (article 30.1).
  - b) Que, per a la inscripció d'especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat, els centres i les entitats han de complir, almenys, els requisits, les instal·lacions i els espais establerts en els programes corresponents de cada especialitat inclosa en el Fitxer (ara denominat Catàleg) d'especialitats del SEPE i formalitzar el compromís de disponibilitat de personal docent expert i amb experiència en l'especialitat (article 30.2).
  - c) Que tots els centres, independentment de la formació que imparteixin, han de disposar d'espais i instal·lacions comuns adequats per als treballadors i professors (article 30.3).
  - d) Que les entitats que no disposin d'algunes instal·lacions per a la part pràctica de la formació, per les característiques dels requeriments d'aquestes, poden inscriure's com a centres i entitats de formació sempre que n'acreditin el compromís de disponibilitat corresponent (article 30.4).
  - e) Que s'ha de promoure l'acreditació i la inscripció de centres que disposin de les condicions apropiades per a l'accés, la circulació i la comunicació de les persones amb discapacitat, sempre d'acord amb la legislació aplicable en matèria de promoció de l'accessibilitat i l'eliminació de barreres (article 30.5).
  - f) Que les Administracions laborals competents podran exigir requisits addicionals i fixar els criteris per validar el compliment dels requisits mínims per a la inscripció (article 30.6).
  - g) Que el procediment per resoldre les sol·licituds d'acreditació i inscripció en el Registre corresponent s'establirà per la respectiva Administració pública competent (article 30.7).



3. El Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, que conté les determinacions sobre els centres que poden impartir accions formatives corresponents a certificats de professionalitat, recorda el requisit que estiguin acreditats per les administracions laborals competents i, a més, estableix que les acreditacions s'han de comprovar anualment sempre que s'hi ofereixin accions formatives (articles 12 i 12.bis).
4. Els reials decrets que estableixen cadascun dels certificats de professionalitat que es vulguin impartir, en els quals es disposen els programes formatius de cada certificat, amb els continguts modulars, els requisits dels formadors i, especialment rellevants per a les acreditacions i inscripcions, els requisits mínims d'espais, instal·lacions i equipaments.
5. La Instrucció de 14 de febrer de 2017 del director general d'Ocupació i Economia relativa a les acreditacions i/o inscripcions d'entitats per poder impartir formació per a l'ocupació de Catàleg, que conté els criteris de validació de requisits i les especificacions procedimentals recollits en aquesta Guia.
6. A més d'aquesta normativa bàsica en matèria de formació professional per a l'ocupació, les entitats i els centres en què imparteixin la formació han de complir:
  - a) La normativa aplicable en matèria de formació professional per a l'ocupació que desenvolupi la normativa esmentada en els punts anteriors.
  - b) La normativa que els sigui aplicable en matèria d'edificació, protecció ambiental, condicions acústiques, higienicosanitàries i d'habitabilitat, seguretat i prevenció de riscos laborals, protecció als usuaris i qualsevol altra que se'ls exigeixi quant al tipus d'entitat, al tipus d'activitat que desenvolupi i al personal al seu servei.
  - c) La normativa sectorial que els sigui aplicable que estigui relacionada amb les àrees professionals en què desenvolupin la formació.





### 3.- DEFINICIONS

#### 3.1 Entitat de formació

S'entenen per entitats les persones jurídiques o les persones físiques d'alta en la Seguretat Social en el règim de treballadors autònoms.

Són entitats de formació professional per a l'ocupació les que imparteixen aquest tipus de formació i estan acreditades i/o inscrites.

A l'efecte de les acreditacions i de les inscripcions en el Registre per impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg, es consideren entitats les que disposin de forma estable dels centres en què s'imparteixi la formació.

#### 3.2 Centre de formació

A l'efecte de les acreditacions i de les inscripcions per impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg, un centre de formació és un establiment dotat de la infraestructura, els equipaments i els recursos humans suficients que garanteixin la impartició de la formació, tant teòrica com pràctica, així com la qualitat d'aquesta.

Per això, la consideració de centre de formació per a l'ocupació comporta que:

- a) A més dels espais formatius, el centre ha de disposar d'espais i instal·lacions comuns per als treballadors i professors.
- b) Quan tot l'establiment de formació o alguns espais formatius formin part d'un centre de treball o bé s'hi desenvolupi una altra activitat (cultural, lúdica, etc.), aquesta altra activitat (la laboral o qualsevol altra) no ha d'interferir en l'activitat formativa.
- c) Tant els espais comuns i formatius del centre com els equipaments establerts com a requisits mínims s'han de disposar de forma estable, excepte els espais i equipaments que es considerin singulars.
- d) El centre ha de comptar amb personal suficient de gestió i amb un horari d'obertura i d'atenció al públic suficient per oferir informació i per atendre



reclamacions, tant abans de l'inici de les accions formatives com durant la seva execució i també després d'haver-les finalitzat.

- e) El centre apareix, en el Registre, vinculat a l'entitat que allà imparteix la formació, per la qual cosa en les seves instal·lacions no poden impartir formació per a l'ocupació de Catàleg altres entitats.

### **3.3 Espais comuns**

Són espais comuns d'un centre de formació els destinats i equipats per a les activitats de direcció i gestió tècnica i administrativa de la formació que duen a terme els treballadors i formadors, com també els destinats a l'atenció al públic i a l'atenció personalitzada de l'alumnat. Es consideren espais comuns, a més dels banys, la recepció, els despatxos de direcció i de tutories, les sales de professorat i coordinació, les secretaries o espais d'administració, etc.

Els espais comuns se situen en les mateixes instal·lacions en què s'imparteix, almenys, la part teòrica de la formació i són llocs diferenciats i aïllats de les aules. En cap cas, les aules no poden ser zones de pas per accedir a les zones comunes. En el cas d'altres espais formatius, també convé que, si hi ha espais comuns annexos, n'estiguin separats adequadament. La finalitat és que la impartició de cursos en els espais formatius no interfereixi en les activitats de gestió tècnica i administrativa que es duen a terme en els espais comuns, i viceversa.

### **3.4 Espais formatius**

Són espais formatius les aules, les aules-taller, els tallers i d'altres espais singulars en què s'imparteix la formació.

### **3.5 Espais formatius singulars**

Són espais singulars els destinats a impartir continguts pràctics de formació que necessàriament han de ser instal·lacions externes al centre per les seves característiques, com per exemple una embarcació, un terreny de cultiu, una depuradora, una piscina, etc.

En els programes formatius de cada especialitat formativa es preveuen com a espais singulars els que NO inclouen la denominació "aula", "aula-taller" o "taller".



Tot i que com a norma general un “taller” no es considera espai singular, quan per les seves característiques excepcionals, és a dir, per adaptar-se a normatives industrials o d’altres sectorials, per contenir equipaments molestos o perillosos per renous, vibracions, risc d’incendi, etc., o bé pel fet que estigui annex a espais singulars requerits en el programa de la mateixa especialitat formativa, es pot considerar més convenient que sigui una instal·lació externa al centre i, per tant, té la consideració d’espai singular.

#### **4.- REQUISITS D’INSCRIPCIÓ I ACREDITACIÓ: CRITERIS DE VALIDACIÓ**

##### **4.A Entitats de formació col·laboradores**

###### **4.A.1 Disponibilitat i dret d’ús del centre de formació**

Les entitats de formació, per estar acreditades i/o inscrites i impartir formació de Catàleg, han de disposar de forma estable de centres de formació que comptin amb una infraestructura adequada, amb espais comuns i amb els espais formatius requerits en cada programa d’especialitat per a la qual s’acreditin i/o inscrivin.

La disponibilitat “estable” significa que un centre de formació no es constitueix com a tal només per executar les accions formatives que els serveis públics d’ocupació els autoritzin o adjudiquin, ja que, si és així, no podrà oferir totes les actuacions prèvies i posteriors que la formació per a l’ocupació exigeix (informació, selecció, seguiment *ex-post*, etc.).

Significa, per tant, que els documents de dret d’ús de les instal·lacions del centre no es poden remetre a un ús o a un arrendament futur ni limitar-se a la durada de les accions formatives. Així, en els casos de contractes, convenis o acords d’arrendaments o cessions, es considera disponibilitat estable la vigència mínima d’un any prorrogable o de tres anys sense pròrroga. A més, les rendes o quotes que s’hi puguin preveure han de ser tancades, no lligades a l’ús temporal o puntual que es faci dels espais (per exemple, per hores o per dies).

Les entitats han de tenir en compte que els documents de dret d’ús que presentin als efectes de les acreditacions i/o inscripcions han de ser els mateixos que s’hagin de presentar en el moment de les justificacions econòmiques de subvencions. Per tant, si es canvien, s’han de presentar prèviament al servei que tramita les acreditacions i/o inscripcions per al seu vistiplau.



Així mateix, en els documents de dret d'ús dels establiments, quan hi hagi instal·lacions compartides amb una altra entitat, s'hi han de relacionar clarament els espais comuns i formatius que es faran servir per a les gestions i execucions de la formació, i s'ha d'indicar expressament que les diverses activitats que es desenvolupin no interferiran en l'activitat formativa.

#### **4.A.2 Disponibilitat i dret d'ús d'espais singulars de formació**

En els casos d'espais i instal·lacions que es considerin singulars, d'acord amb la definició recollida en el punt 3.5 d'aquesta Guia, es permet a les entitats responsables dels centres un compromís de disponibilitat, que ha de contenir les dades que identifiquin les instal·lacions i la conformitat de l'entitat que llogarà o cedirà temporalment a les entitats impartidores els espais singulars.

Quan els programes formatius prevegin espais singulars de domini públic (per exemple, la via pública, espais naturals, etc.) també serà necessari el compromís de disponibilitat. Si la formació ha de comportar una intervenció en l'espai públic (per exemple, actuacions de neteja, jardineria, etc.), el centre de formació ha de comptar amb l'autorització o conformitat de l'Administració corresponent. Si la formació no comporta una intervenció, n'hi haurà prou que l'entitat impartidora declari que comunicarà l'ús de l'espai públic a l'Administració corresponent o bé que només es visitarà d'acord amb la normativa establerta per al públic en general.

Per garantir-ne la disponibilitat d'ús, els espais singulars no es poden compartir amb altres centres de formació. Excepcionalment, es permetrà quan hi hagi només un espai o molt pocs amb les característiques que es requereixin en la zona.

Per garantir els desplaçaments dels participants en la formació, els espais singulars han d'estar ubicats en el mateix municipi del centre. Només en casos excepcionals justificats es permet la ubicació en un altre municipi, preferentment limítrof quan no hi hagi l'espai singular en el mateix municipi.

#### **4.A.3 Superfícies i distribució útil dels espais formatius**

Els espais formatius han de reunir els requisits mínims de superfícies previstos en els programes de cada especialitat formativa, en relació proporcional al nombre d'alumnes al qual es dirigirà la formació.



Quan se sol·licitin acreditacions i/o inscripcions per a un nombre d'alumnes diferent dels estàndards previstos en els programes formatius (que solen ser de 15 o 25), les superfícies mínimes requerides dels espais es calcularan proporcionalment i s'han de tenir en compte les mateixes variables establertes en els programes, excepte que el volum d'ocupació dels equipaments exigeixi la mateixa superfície independentment del nombre d'alumnes.

Pel que fa a la forma o distribució dels espais formatius, s'ha de tenir en compte la superfície efectivament útil, en el sentit que ha de permetre tant una bona visualització dels processos d'ensenyament i aprenentatge com la interactuació de tots els participants en la formació, és a dir, el formador o formadors i els alumnes. En aquest sentit, per exemple, es considera que no compleixen la superfície mínima aquells espais en forma de "L" en què quedi limitada la mobilitat o la visibilitat.

Els centres de formació que tinguin espais formatius als quals es va aplicar la desviació de fins a un màxim d'un 10 % sobre la superfície requerida, de conformitat amb les Instruccions de la direcció del SOIB de 2 de maig de 2012 i de 24 de febrer de 2015, després de l'entrada en vigor de la Instrucció que recull aquesta Guia, podran mantenir aquests espais vinculats a les especialitats formatives acreditades i/o inscrites en què ja constin, fins al moment en què reglamentàriament es disposi l'obligació d'adaptar les superfícies als requisits mínims establerts.

#### **4.A.4 Concurrències d'impartició de formació en un mateix espai**

Es poden impartir en un mateix espai formatiu les especialitats que es considerin afins, en el sentit que es puguin impartir amb els mateixos mitjans materials o que els materials que es facin servir per a una especialitat i no per a una altra puguin romandre a l'espai formatiu sense fer nosa.

##### **a) Ús d'un mateix espai formatiu corresponent a dos tipus d'aula de teoria**

S'admet que un mateix espai formatiu es correspongui a dos tipus d'aula de teoria, ja que usualment s'hi fan servir els mateixos mitjans materials. Per exemple, una mateixa aula es pot fer servir com a aula de gestió i com a aula d'idiomes, encara que els programes formatius les prevegin com a espais diferents.

S'ha de tenir en compte que hi ha programes formatius que no preveuen expressament que hi hagi una aula de teoria o gestió, però sí que requereixen una



aula-taller o un taller en el qual s'inclouen el mobiliari i el material típics d'una aula de teoria (taules i cadires). En aquests casos, aquesta aula-taller o taller es podrà assimilar a una aula de teoria.

b) Ús d'un mateix espai formatiu corresponent a dos tipus de tallers de formació pràctica

S'admet que un mateix espai formatiu es correspongui a dos o més tipus de tallers de formació pràctica de la mateixa especialitat o d'especialitats afins, sempre que es facin servir els mateixos mitjans materials o que els materials que es facin servir per a un taller i no per a un altre puguin romandre a l'espai formatiu sense fer nosa. La superfície d'aquest espai ha de correspondre a la del taller per al qual es requereixi una major superfície.

c) Ús d'un mateix espai formatiu que sigui la suma de dos espais, un per a formació teòrica i un per a formació pràctica, sense separacions o tancaments

S'admet que un mateix espai es faci servir com a aula de teoria i com a taller o aula-taller de formació pràctica de la mateixa especialitat formativa o d'especialitats afins sempre que la superfície de l'espai sigui com a mínim la suma de les superfícies requerides per a l'aula i per al taller. En aquests casos no és admissible que dos grups d'alumnes, en classe de teoria i en classe de continguts pràctics, comparteixin l'espai al mateix temps.

d) Ús d'un mateix espai formatiu que sigui la suma de dos espais per impartir continguts pràctics (tallers), sense separacions o tancaments

S'admet que un mateix espai es faci servir per a dos o més tipus de tallers o aules-taller de formació pràctica (de la mateixa especialitat o d'especialitats afins) que necessitin equipaments diferents, sempre que la superfície de l'espai sigui com a mínim la suma de les superfícies requerides per als dos tallers i sempre que les activitats realitzades en cada taller no s'interfereixin.

#### **4.A.5 Equipaments i altres recursos materials**

Els centres han de disposar dels equipaments i materials requerits en els programes formatius en nombre proporcional al nombre d'alumnes als quals s'ha de destinar la formació, de forma que es permeti que tot l'alumnat d'un mateix curs pugui



desenvolupar activitats i pràctiques formatives individualment i simultàniament, amb l'excepció dels equipaments o maquinàries que, per les seves característiques o per les previsions dels programes corresponents, no es puguin o no s'hagin d'utilitzar simultàniament o intensivament.

Així doncs, quan es tracti d'equipaments que s'hagin d'usar individualment, el nombre d'equipaments ha de ser igual al nombre d'alumnes. Quan no es tracti d'equipaments a utilitzar individualment, si el programa no en preveu un nombre concret, però en preveu una pluralitat (que digui, per exemple, "llits" o "maniquins") n'hi ha d'haver almenys dos. Si el programa preveu un nombre determinat d'equipaments per a un estàndard de 15 alumnes i l'acreditació/inscripció es demana per a un nombre d'alumnes diferent de 15, el nombre d'equipaments s'ha de calcular proporcionalment amb una regla de tres.

En el cas concret d'equipaments informàtics (ordinadors), si en els programes formatius es preveu un ús freqüent i intensiu de la informació o l'ús de programaris, hi ha d'haver un ordinador per alumne.

A les aules de teoria/gestió hi ha d'haver taules i cadires tant per als alumnes com per al docent. Com a taules no s'accepten les pales de les cadires amb braç.

Els centres han de disposar dels equipaments de forma estable i no supeditada a la durada de les accions formatives que s'autoritzin o adjudiquin. Només en el cas d'equipaments que es puguin considerar SINGULARS perquè comportin un cost d'adquisició summament elevat i perquè l'ús que se'n faci durant la formació no sigui freqüent o intensiu s'admeten lloguers o cessions limitats a la durada de les accions formatives. Per exemple, es poden considerar equipaments singulars un desfibril·lador, un tractor, una grua torre, etc.

Cada espai ha de tenir el seu propi equipament. Els equipaments no es poden compartir amb altres centres de formació. Tampoc no es poden utilitzar en més d'un espai formatiu del mateix centre, llevat dels equipaments considerats singulars.

Per verificar, en els centres de formació, l'existència i l'adequació dels equipaments i d'altres recursos requerits, el personal tècnic del SOIB podrà fer les visites de comprovació o supervisió que siguin necessàries.



Els equipaments i materials que es comprovaran en les visites de comprovació o supervisió de les acreditacions i inscripcions són els que es consideren inventariables o que, tot i que siguin materials de consum, estiguin prevists en els programes en els apartats de requisits mínimes d'equipaments. Pel que fa als productes poc duradors que es facin malbé fàcilment (llavors, flors, aliments, productes fitosanitaris, etc.) no cal comprovar-ne les existències ja que les comprovacions es faran en les visites de seguiment pedagògic de cada acció formativa. Pel que fa a la resta de materials de consum individuals o d'un sol ús (elements de protecció, roba de feina, material sanitari, de neteja, etc.), no cal comprovar el nombre d'unitats en proporció amb el nombre d'alumnes, sinó que n'hi ha prou amb comprovar-ne una mostra.

#### **4.A.6 Actualitat d'instal·lacions i equipaments**

Les instal·lacions i els equipaments, així com les tècniques i els materials que es requereixin per impartir la formació han de correspondre als que s'utilitzen en l'actualitat en les empreses dels sectors productius de les àrees i famílies professionals a què pertany cada especialitat formativa.

Per tant, s'admeten els equipaments i els recursos que, tot i que no apareguin expressament en els programes formatius, possibilitin la impartició dels continguts per suposar una modernització, una aportació d'elements de protecció o un avenç tecnològic. Així mateix, no s'admeten ni instal·lacions ni equipaments o materials que resultin obsolets o no estiguin en bon estat d'ús, com tampoc recursos, tècniques ni continguts no ajustats als usos tècnics i normes vigents relacionats amb l'ocupació.

En el cas concret d'equipaments informàtics igualment s'entén que no han de ser obsolets i que han de comptar amb sistemes que permetin que en tot moment els programaris utilitzats (*software*) funcionin adequadament. Es poden utilitzar ordinadors de sobretaula o portàtils i es permeten ambdós tipus en una mateixa aula, sempre que tinguin les mateixes característiques principals, perifèrics, sistema operatiu i programaris. Tots els alumnes han de tenir accés igual i adequat a Internet. La mida de les pantalles ha de ser adequada a la freqüència i intensitat d'ús dels ordinadors i a les característiques de l'alumnat. Per això, seguint les consideracions tècniques de les guies de l'INSHT (Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball) previstes en la normativa de prevenció de riscos laborals, no s'admeten mides inferiors a 14 polzades i es recomanen mides més amples per a les





especialitats relacionades amb arts gràfiques i desenvolupament de plànols i projectes.

#### **4.A.7 Concurrències amb carnets professionals o exàmens oficials**

En cas que es vulguin impartir especialitats formatives relacionades amb sectors laborals amb una normativa específica que requereixi, per a l'exercici professional, un reconeixement de l'administració competent en la matèria (targetes, carnets, certificacions professionals, etc.) s'ha d'atendre a allò que estableixi la normativa sectorial aplicable per a cada cas.

Si és el cas, l'entitat impartidora o el centre de formació hauran de comptar amb l'autorització o el reconeixement de l'administració competent.

En el cas concret de les especialitats d'idiomes assimilades als nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL), l'entitat de formació ha de tenir un acord amb una entitat certificadora reconeguda a nivell nacional o internacional que permeti a l'alumnat realitzar les proves oficials de certificació. Perquè es compleixi correctament aquest requisit, en l'acord s'han de mencionar expressament els nivells que s'avaluaran i certificaran i els centres de l'entitat de formació que s'hi inclouen.

En el cas concret d'impartir especialitats de la família d'Informàtica i Comunicacions, àrees professionals de Desenvolupament (IFCD) i Sistemes i Telemàtica (IFCT), compta amb el reconeixement o consideració de centre oficial autoritzat, certificador, homologat o qualsevol altre que correspongui segons l'especialitat.

#### **4.A.8 Compliment de la normativa en matèria d'activitats**

Els centres de formació han de complir la normativa en matèria d'activitats i, per tant, han de tenir llicència d'obertura i funcionament de centre de formació o bé, si així s'ha fet d'acord amb la normativa vigent relativa a l'exercici d'activitats, haver presentat a l'administració competent (l'ajuntament com a norma general) la declaració responsable d'inici de l'activitat de formació, acompanyada de la documentació tècnica adjunta (projecte o certificat tècnic) que se'ls requereixi.



En els casos de centres que tinguin una activitat principal diferent de la de formació, l'activitat de formació ha d'estar prevista en la llicència o declaració d'inici d'activitat o en el projecte tècnic.

Pel que fa als espais singulars, han de complir les normes en matèria d'activitats que els siguin exigibles i han de comptar amb les llicències pertinents, sense perjudici de disposar de les autoritzacions necessàries per dur a terme activitats formatives.

#### **4.A.9 Personal docent**

Els centres i les entitats de formació han de disposar, en el moment de cada acció formativa, del personal docent que compleixi els requisits generals de titulació, experiència professional i competència docent que s'exigeixen en els programes formatius i en la normativa de formació professional per a l'ocupació.

Per a les acreditacions i/o inscripcions és suficient que les entitats de formació manifestin, amb declaració responsable, el compromís de disponibilitat de personal docent que compleixi els requisits. Serà posteriorment, abans de l'inici de les accions formatives, un cop autoritzades o adjudicades, que s'ha de presentar la relació nominativa del professorat i la documentació acreditativa dels seus requisits.

#### **4.A.10 Servei d'informació i atenció al públic**

Els centres han de complir la normativa en matèria d'informació, protecció i defensa dels consumidors i usuaris, en el sentit que afecta l'activitat de formació.

Així, els centres i les entitats de formació han de comptar amb un servei per oferir informació tant als alumnes com a les persones interessades en les ofertes formatives, així com per atendre reclamacions, i han de disposar del personal de direcció, administració i atenció al públic adequat i suficient. Igualment, han de tenir un horari d'obertura i d'atenció al públic suficient, mínim de dues hores d'atenció presencial, per atendre el servei d'informació i per acomplir les tasques de gestió de la formació del centre o l'entitat, tant abans de l'inici de les accions formatives (almenys des de la concessió o autorització) com durant el seu desenvolupament i també després d'haver-les acabat (almenys fins a un mes després).



Així mateix, tant el centre de formació com els seus espais i instal·lacions han d'estar correctament identificats i els horaris d'obertura i atenció al públic s'han de difondre públicament i estar senyalitzats.

#### **4.B Centres amb acreditació específica per a formació professional dual**

Els centres de formació acreditats per impartir especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat tenen d'ofici en el Registre d'Entitats de Formació la condició de centres acreditats per impartir aquestes mateixes especialitats en el marc de la formació professional dual (FP dual) inherent als contractes per a la formació i l'aprenentatge, excepte que les entitats responsables hi renunciïn expressament.

Tant el contracte laboral per a la formació i l'aprenentatge com la FP dual (és a dir, la formació professional que va lligada a aquest tipus de contracte, de forma que es combinen processos d'ensenyament i aprenentatge en centres de formació i en empreses) es regulen en el Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre. En l'article 3 d'aquest Reial decret es preveuen diverses modalitats de desenvolupament de la part formativa dels contractes per a la formació i l'aprenentatge:

- a) Formació impartida exclusivament en el centre de formació (3.1.a), que ha d'estar acreditat per impartir la formació corresponent al certificat de professionalitat vinculat a l'ocupació de les persones que l'empresa hagi de contractar.
- b) Formació impartida pel centre de formació amb participació de l'empresa contractant (3.1.b): la impartició de la formació és de responsabilitat exclusiva del centre, que pot fer servir espais, instal·lacions o experts que faciliti l'empresa. Si el centre ha d'utilitzar espais o instal·lacions de l'empresa, ha de tenir una acreditació específica en la qual consti la distribució dels espais i/o les instal·lacions d'impartició. No cal aquesta acreditació específica si només fa servir experts que faciliti l'empresa.
- c) Formació impartida pel centre de formació i per l'empresa (3.1.c): determinats mòduls formatius s'imparteixen en l'empresa complementàriament als que s'imparteixen en el centre, i tant el centre com l'empresa han d'estar acreditats per impartir el certificat de professionalitat vinculat a l'ocupació de les persones que l'empresa hagi de contractar.
- d) Formació impartida pel centre de formació i per l'empresa de forma coparticipativa (3.1.d): tant el centre com l'empresa contractant coparticipen en la formació, independentment del mòduls formatius que s'han d'impartir, i



també els dos han d'estar acreditats per impartir el certificat de professionalitat vinculat a l'ocupació de les persones que l'empresa hagi de contractar.

- e) Formació impartida exclusivament en l'empresa (3.1.e), que ha d'estar acreditada com a centre per impartir la formació corresponent al certificat de professionalitat vinculat a l'ocupació de les persones que hagi de contractar.

Només per a la modalitat 3.1.b és necessària una acreditació específica per a FP dual, excepte que tant el centre com l'empresa ja estiguin acreditats per als certificats de professionalitat vinculats a l'ocupació de les persones que l'empresa hagi de contractar.

Les acreditacions específiques per a FP dual comporten el compliment dels mateixos requisits bàsics que han de complir la resta d'entitats i centres de formació professional per a l'ocupació, requisits que es validaran amb els mateixos criteris continguts en aquesta Guia. Tot i això, pel que fa als tallers i als espais singulars de formació pràctica aportats per les empreses que siguin al mateix temps centres de treball (i els equipaments que han d'incloure), es tindran en compte les justificacions tècniques de possibles adaptacions previ informe tècnic justificatiu.

#### **4.C Centres propis de la CAIB**

Els centres de l'Administració de la CAIB que tinguin la consideració de centres propis, d'acord amb la tipologia prevista en l'article 14.2.b de la Llei 30/2015, i els que s'hi hagin declarat de conformitat amb la disposició addicional segona i amb la disposició transitòria única del Decret 37/2015, de 22 de maig, d'aprovació dels Estatuts del SOIB, perquè puguin impartir formació professional per a l'ocupació i estar inclosos en el Registre d'Entitats de Formació, han de complir els mateixos requisits que s'exigeixen, per a la seva acreditació i/o inscripció, a la resta de centres impartidors de formació professional per a l'ocupació.

Per validar els requisits és suficient que els òrgans directius d'aquests centres en manifestin el compliment per mitjà d'una declaració responsable.



## 5.- PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ PER A FORMACIÓ CONDUENT A CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

### 5.a) Fase de inici: sol·licitud i documentació adjunta

Les entitats de formació, per a impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, han de formalitzar sol·licituds d'acreditacions per a cada un dels seus centres en què imparteixin la formació, d'acord amb els models normalitzats establerts pel Servei d'Ocupació.

A les sol·licituds s'han d'adjuntar els documents que acreditin el compliment dels requisits que es puguin verificar documentalment, d'acord amb aquesta Guia.

De conformitat amb el que estableix el Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius, no és necessari aportar la documentació que ja estigui en poder del SOIB, sempre que s'identifiqui l'expedient en què consta, no hi hagi hagut modificacions ni hagin transcorregut 5 anys des de la finalització del procediment, o bé que se'n pugui comprovar la informació per mitjans telemàtics i la persona interessada en doni el consentiment.

Els documents acreditatius del compliment dels requisits s'han de presentar originals, preferentment en format digital verificables electrònicament, o en còpies compulsades. Tenen validesa de documents originals els duplicats descarregats telemàticament que siguin verificables electrònicament, és a dir, els que porten un codi segur de verificació.

La documentació que s'ha adjuntar és la següent:

#### **Documentació acreditativa de la condició d'entitat (persona física o jurídica)**

Per acreditar la condició de persona jurídica o de persona física d'alta en la Seguretat Social en el règim d'autònoms, s'ha de presentar:

- a) La targeta d'identificació fiscal, en el cas de les persones jurídiques. En el cas de les persones físiques, el DNI.
- b) La documentació identificativa (DNI) del representant legal, i l'acreditativa de la representació, en el cas de persones jurídiques.



- c) Documentació acreditativa de la personalitat. Si és persona jurídica: escriptura de constitució i estatuts. Si és persona física, alta en el règim d'autònoms o darrer rebut de la quota. Si és una entitat pública instrumental (organisme autònom, empresa pública, etc.), publicació de la creació. Si és una administració pública territorial (ajuntaments o consells insulars), no cal acreditar-ne la personalitat.

### **Documentació acreditativa de la disponibilitat del centre de formació**

Les entitats responsables dels centres de formació han d'acreditar que disposen de les instal·lacions de forma estable per mitjà del document de dret d'ús, que pot ser títol de propietat, contracte d'arrendament, concessió administrativa o qualsevol altre d'equivalent. Els documents de dret d'ús s'han d'ajustar als criteris de validació de requisits especificats en el punt 4.A.1 d'aquesta Guia.

### **Documentació acreditativa de la disponibilitat d'espais formatius singulars**

Les entitats que disposin dels espais formatius singulars de forma estable han de presentar els documents de dret d'ús corresponents: títol de propietat, contracte d'arrendament, concessió administrativa o equivalent.

Les entitats que no disposin d'aquests espais de forma estable han de presentar un compromís de disponibilitat amb la conformitat de l'entitat que els llogarà o cedirà temporalment els espais, d'acord amb el model normalitzat que estableix el SOIB, o bé el document que n'acrediti el lloguer o la cessió temporal (contracte, conveni, acord, etc.), si ja s'ha formalitzat.

Els documents de dret d'ús dels espais singulars s'han d'ajustar als criteris de validació de requisits especificats en el punt 4.A.2 d'aquesta Guia.

### **Documentació acreditativa de disponibilitat d'equipaments singulars**

En els casos d'equipaments que es considerin singulars i que es disposen només durant l'execució de les accions formatives, d'acord amb el criteri establert en el punt 4.A.5 d'aquesta Guia, les entitats han de presentar, de forma anàloga als casos d'espais singulars, un compromís de disponibilitat amb la conformitat de l'entitat que llogarà o cedirà temporalment l'equipament o els equipaments, d'acord amb el



model normalitzat que estableix el SOIB, o bé el document que n'acrediti el lloguer o la cessió temporal (contracte, conveni, acord, etc.), si ja s'ha formalitzat.

## **Plànols**

Per comprovar les superfícies mínimes requerides i la distribució correcta dels espais comuns i formatius-, s'han de presentar els plànols de les instal·lacions.

Els plànols han d'estar actualitzats, han de ser de planta i a escala 1/50 o 1/100 i han d'anar signats pel professional que pertoqui i/o visats. A més, hi ha de constar l'adreça del local, la data de confecció del plànol i el nom (o número) i la superfície de cada dependència (aules, tallers, recepció, despatxos, etc.).

Per verificar la superfície mínima o altres característiques requerides (com per exemple, l'aforament de persones) de determinats espais singulars respecte dels quals no calgui presentar plànol (per exemple, vaixells, camps de cultiu, etc.), s'atendrà a allò que digui el document de dret d'ús i si aquest document tampoc no ho especifica, s'ha de presentar un document en què es declarin o demostrin adequadament.

## **Documentació relativa a certificacions de qualitat**

Les entitats responsables dels centres de formació que comptin amb certificacions vigents de qualitat expedides per un organisme oficial podran presentar-les perquè en quedi constància en el Registre.

## **Declaració de compliment de requisits**

Les entitats responsables dels centres de formació han de declarar el compliment dels requisits que se'ls exigeixen i especialment els que no calgui verificar amb un document oficial. La declaració s'ha d'ajustar al document que estableix el Servei d'Ocupació que conté les manifestacions relatives a: compliment de les normatives que els siguin aplicables i compliment dels programes formatius, disponibilitat del personal docent, de personal de gestió i d'administració i d'un horari d'atenció al públic suficient, compromís en el sentit que l'activitat formativa no serà interferida per altres activitats i compromís de sol·licitar o comunicar, segons els casos, les modificacions que afectin les acreditacions.



## **Autoritzacions o reconeixements d'administracions sectorials**

Quan se sol·liciti l'acreditació d'especialitats formatives que requereixen, per a l'exercici professional (targetes, carnets, certificacions professionals, etc.), un reconeixement de l'administració competent en la matèria, i també el centre o l'entitat necessitin l'autorització o el reconeixement de l'administració competent, s'ha de presentar la documentació acreditativa d'aquesta autorització o reconeixement.

## **Documentació acreditativa del compliment de la normativa en matèria d'activitats**

Per acreditar que els centres de formació compleixen la normativa en matèria d'activitats, les entitats responsables han de presentar la llicència d'obertura i funcionament que empari l'activitat de formació o la còpia de la declaració d'inici de l'activitat de formació i còpia de la documentació tècnica adjunta (projecte o certificació tècnics) que s'han presentat a l'administració corresponent.

També són vàlids els certificats emesos pels ajuntaments (o les administracions que siguin competents) en el sentit que l'establiment té llicència vigent d'obertura i funcionament com a centre de formació o té l'activitat de formació inscrita en el registre d'activitats, com també els que diguin que el fet que s'utilitzin espais per impartir formació no suposa cap modificació substancial de l'activitat principal del centre ja que l'activitat de formació està emmarcada dins la principal.

Pel que fa als espais singulars que no formin part de l'establiment de centre de formació, en els documents de dret d'ús (conformitats, contractes, declaracions, etc.) s'ha de declarar que compleixen les normes en matèria d'activitats que els siguin exigibles i que compten amb les llicències i autoritzacions pertinents.

### **Fitxes tècniques:**

D'acord amb els models normalitzats establerts pel SOIB, les entitats han de presentar:

- Una fitxa amb la **relació d'espais del centre**. S'hi han de relacionar tots els espais que es destinen a la gestió i execució de la formació que se sol·liciti i la que el centre ja tengui acreditada i/o inscrita. No cal presentar-la si ja s'ha presentat anteriorment i no hi ha canvis en els espais.





- Una fitxa de **distribució d'espais per cada especialitat que se sol·liciti**, d'acord amb el que requereix cada programa formatiu (aules i espais per a formació pràctica), consignant-hi les superfícies de cada espai i el nom identificatiu amb què apareixen en els plànols i amb la ubicació (nom de l'espai, adreça i localitat) en el cas d'espais singulars.

## **Documentació acreditativa del pagament de les taxes que s'estableixin**

S'han d'adjuntar a la sol·licitud els justificants de pagament de les taxes que s'estableixin d'acord amb les instruccions que s'hi indiquin.

### **5.b) Fase d'instrucció: comprovació de requisits**

En primer lloc, es comprovarà el compliment dels requisits que es puguin verificar documentalment, per mitjà de les dades contingudes en la sol·licitud i en la documentació que s'adjunta o la que ja consti en l'arxiu documental del centre.

A continuació, pel que fa als requisits que s'hagin de comprovar *in situ* en el centre de formació (equipaments i característiques dels espais), el personal tècnic del SOIB farà les visites necessàries a les instal·lacions on s'impartirà la formació, inclosos els espais comuns i els singulars.

Les visites es poden dur a terme sense avís previ pel personal tècnic del SOIB, al qual s'ha d'autoritzar i possibilitar l'accés i el suport necessari.

En les visites, els equipaments i el mobiliari, tant els dels espais comuns com els dels espais formatius, han d'estar muntats i preparats com si s'hi hagués d'impartir la formació de forma imminent. No poden estar emmagatzemats ni ubicats en altres espais, excepte casos extraordinaris i prèvia justificació. Tampoc no hi ha d'haver equipaments i materials que no s'hagin d'usar per a la formació i que ocupin espai. A més, com a norma general, les visites no han de coincidir amb activitats que s'hi estiguin duent a terme, a fi que les comprovacions es puguin fer adequadament

S'ha de deixar constància de les comprovacions de la visita per mitjà d'una acta. En l'acta es comunicarà a les persones interessades les mancances o deficiències que s'hi hagin pogut trobar i es concedirà un termini de deu dies per esmenar-les o per fer les al·legacions o presentar els documents i justificacions que considerin



pertinents, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, de conformitat amb l'article 84 de Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En cas que el personal tècnic del SOIB necessiti fer alguna consulta per poder fer una valoració tècnica de les possibles incidències detectades, el termini comptarà des de l'endemà de la data en què el centre hagi rebut la resposta de valoració.

Per acreditar l'esmena de les mancances o deficiències es podrà fer una nova visita al centre, de la qual s'expedirà una segona acta de visita. Si en la nova visita falten equipaments o recursos que sí hi eren en la primera visita, es farà constar aquesta incidència com a manca. En casos així no s'atorgarà un nou termini d'esmena.

### **5.c) Fase de finalització: resolució**

En les resolucions es decideix si les acreditacions sol·licitades s'atorguen, es consideren desistides o bé es deneguen, en aquest darrer cas de forma motivada. També es decideix, per a cada especialitat que s'acrediti, sobre el nombre d'alumnes i sobre els espais d'impartició.

La resolució és vàlida i produeix efectes des de la data en què es dicti.

Si en el termini de sis mesos des de la presentació de les sol·licituds d'acreditacions, no s'ha dictat resolució, les sol·licituds es consideraran estimades.

Les acreditacions que s'atorguin estan subjectes al manteniment de les condicions i els requisits que n'hagin motivat la concessió i al compliment de les obligacions establertes en la normativa vigent, sense perjudici de les disposicions transitòries que es puguin establir.

## **6.- PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ ESPECÍFICA PER A FP DUAL**

### **6.a) Fase de inici: sol·licitud i documentació adjunta**

Les entitats responsables de centres de formació que vulguin impartir especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat en el marc de la FP dual amb la modalitat prevista en l'article 3.1.b del Reial decret 1529/2012, fent servir espais i/o instal·lacions de l'empresa contractant, han de sol·licitar una acreditació



específica per a FP dual, excepte que tant el centre com l'empresa ja constin com a centres acreditats per a les especialitats corresponents.

Les entitats responsables dels centres han de formalitzar les sol·licituds d'acreditacions d'acord amb el model normalitzat establert pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears per a aquesta condició específica destinada a la FP dual.

La documentació adjunta a la sol·licitud s'ha de presentar de manera anàloga a la resta d'entitats sol·licitants d'acreditacions d'acord amb el contingut d'aquesta Guia, amb la particularitat que s'ha de presentar un acord, conveni o escrit de col·laboració entre l'entitat responsable del centre de formació i l'empresa contractant, en el qual han de constar la relació d'espais i instal·lacions en què s'ha de desenvolupar l'activitat formativa, amb les ubicacions i les superfícies.

#### **6.b) Fase d'instrucció: comprovació de requisits**

La comprovació dels requisits per a acreditacions específiques de FP dual s'ha de fer amb les mateixes actuacions de comprovació documental i de visites a les instal·lacions previstes en aquesta Guia per a la resta de centres d'entitats col·laboradores.

#### **6.c) Fase de finalització: resolució**

Les resolucions es dictaran en els mateixos termes que les resolucions dictades per a les entitats de formació col·laboradores.

### **7.- PROCEDIMENT D'INSCRIPCIÓ PER A ESPECIALITATS FORMATIVES DE CATÀLEG NO CONDUENTS A CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT**

#### **7.a) Declaració de compliment de requisits i documentació adjunta**

Les entitats de formació, per poder impartir especialitats formatives NO conduents a certificats de professionalitat incloses en el Catàleg, han de presentar declaracions responsables de compliment de requisits per a cada un dels seus centres en què imparteixin la formació, d'acord amb els models normalitzats establerts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears.

A les declaracions s'han d'adjuntar els documents següents:



- Els justificants de pagament de les taxes que s'estableixin, d'acord amb les instruccions que s'hi indiquin.
- Els acords o contractes de disponibilitat en cas que les instal·lacions i recursos siguin de titularitat de terceres entitats (llevat que ja constin en els arxius del SOIB i no hi hagi hagut modificacions).
- Els plànols de les instal·lacions (llevat que ja constin en els arxius del SOIB i no hi hagi hagut modificacions).

### **7.b) Inscripció d'ofici**

El Servei d'Ocupació inscriurà d'ofici l'entitat de formació en el Registre, sobre la base de la declaració responsable presentada, i notificarà la inscripció a l'entitat interessada.

### **7.c) Supervisió de compliment de requisits**

Les inscripcions d'ofici s'efectuen sense perjudici de la supervisió posterior del compliment dels requisits.

Per tant, en qualsevol moment posterior a les inscripcions, el personal tècnic del SOIB realitzarà les actuacions següents:

- Visitar les instal·lacions dels centres de formació per verificar l'existència i l'adequació de les instal·lacions, els equipaments i altres recursos requerits, per a la qual cosa seguirà els criteris de validació de requisits que es recullen en aquesta Guia.
- Requerir a les entitats que els mostrin o aportin els documents acreditatius dels requisits que s'hagin de verificar documentalment i que no s'hagin de presentar amb la declaració (llevat que ja constin en els arxius del SOIB i no hi hagi hagut modificacions), especialment els següents:
  - o Fitxa de relació d'espais del centre
  - o Fitxa de distribució d'espais per cada especialitat inscrita
  - o Títol de propietat de les instal·lacions (ja que si són de terceres entitats, el títol de dret d'ús ja s'ha hagut de presentar juntament amb la declaració)
  - o Llicència o declaració d'activitat de formació



- En cas d'especialitats que requereixin que l'entitat o el centre estigui autoritzat o reconegut per una administració sectorial a l'efecte d'expedir targetes, certificacions o carnets professionals, documentació acreditativa d'aquesta autorització o reconeixement
- En el cas concret de les especialitats d'idiomes assimilades als nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL), l'acord amb una entitat certificadora reconeguda a nivell nacional o internacional que permeti a l'alumnat realitzar les proves oficials de certificació
- En el cas concret d'especialitats de la família d'Informàtica i Comunicacions, àrees professionals de Desenvolupament (IFCD) i Sistemes i Telemàtica (IFCT), el reconeixement o consideració de centre oficial autoritzat, certificador o homologat que correspongui segons l'especialitat

La validació dels documents que l'entitat presenti amb la declaració o que mostri o aporti durant la supervisió de compliment de requisits es farà seguint els mateixos criteris previstos en el punt 5.a d'aquesta Guia per als documents presentats durant els procediments d'acreditació.

Es deixarà constància de la supervisió per mitjà d'una acta. En l'acta es comunicarà a les persones interessades les mancances o incidències que s'hi hagin pogut detectar i es concedirà, a fi d'acomplir el tràmit d'audiència prèvia, un termini de quinze dies per esmenar-les o per presentar les al·legacions i/o documents justificatius que consideràs pertinents, amb l'avertiment que, si així no ho fa, perdrà el dret a les inscripcions realitzades que siguin objecte d'incompliment.

En cas que el personal tècnic del SOIB necessiti fer alguna consulta per poder fer una valoració tècnica de les possibles incidències detectades, el termini comptarà des de l'endemà de la data en què el centre hagi rebut la resposta de valoració.

Es dictarà resolució de pèrdua de dret i, per tant, de baixa de les inscripcions realitzades, si l'entitat interessada no presenta cap acreditació d'esmena ni cap justificació, o bé, encara que presenti qualche esmena o justificació, si no acredita que en el moment de signar la declaració complia els requisits que va declarar que complia.



## **8.- PROCEDIMENT D'INCLUSIÓ DE CENTRES PROPIS EN EL REGISTRE**

### **8.a) Fase d'inici**

Els centres propis directament dependents del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, els centres integrats públics i els centres de referència nacional s'acrediten i s'inscriuen en el Registre d'ofici.

Pel que fa a la resta de centres propis, és a dir, els que s'hi hagin declarat de conformitat amb la disposició addicional segona i la disposició transitòria única del Decret 37/2015, de 22 de maig, d'aprovació dels Estatuts del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, es donen d'alta com a centres acreditats i/o inscrits en el Registre d'Entitats de Formació prèvia sol·licitud d'inclusió, segons el model normalitzat que estableix el SOIB.

Els òrgans directius o persones que n'assumeixin la representació han de manifestar, juntament amb la sol·licitud, el compliment dels requisits per mitjà d'una declaració responsable. A la sol·licitud, també s'hi ha d'adjuntar la fitxa de distribució d'espais en què s'ha d'impartir la formació.

### **8.b) Fase d'instrucció**

Per validar els requisits dels centres declarats com a propis és suficient que els òrgans directius o representants en declari el compliment, tot i que es podran fer, quan es consideri adequat, les mateixes actuacions de comprovació previstes en aquesta Guia per a les entitats de formació col·laboradores.

### **8.c) Fase de resolució**

Les resolucions d'acreditació i/o inscripció dels centres declarats com a propis s'han de dictar en els mateixos termes que les resolucions dictades per als centres de les entitats col·laboradores.



## 9.- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS DE FORMACIÓ

Les entitats de formació estan sotmeses a les obligacions previstes en l'article 16.1 de la Llei 30/2015, entre les quals, en allò que afecta les acreditacions i les inscripcions, s'estableixen les següents:

- Complir, en la impartició d'accions formatives, les prescripcions que els siguin d'aplicació en virtut de disposició legal o reglamentària, inclosa l'obligació d'impartir la formació en els espais i amb els mitjans formatius acreditats i/o inscrits per a aquesta finalitat.
- Mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipament i recursos humans tingudes en compte per a l'acreditació o inscripció de cada especialitat.
- Comunicar a l'Administració competent, per mantenir la inscripció com a entitat de formació, qualsevol canvi de titularitat o forma jurídica.

Conseqüentment, les entitats de formació han de:

- Sol·licitar, en cas d'especialitats acreditades (és a dir, les conduents a certificats de professionalitat), l'autorització de qualsevol modificació en el nombre d'alumnes o en les instal·lacions o espais formatius.
- Comunicar, en cas d'especialitats inscrites (és a dir, les no conduents a certificats de professionalitat), qualsevol modificació en el nombre d'alumnes o en les instal·lacions o espais formatius i declarar novament el compliment dels requisits.
- Comunicar i/o sol·licitar qualsevol canvi de titularitat, de raó social o de forma jurídica.
- Comunicar la modificació de qualsevol altra dada de l'entitat o de qualsevol dels seus centres (dades de contacte, canvis de noms, d'adreça per a notificacions, canvis de representants legals, actualitzacions de certificacions de qualitat, etc.) que constin en el Registre d'Entitats de Formació.
- Mentre es mantengui la condició d'entitat acreditada i/o inscrita i especialment durant el desenvolupament de les accions formatives, atendre els aclariments i les peticions de documentació requerits pels tècnics del SOIB per comprovar o



supervisar el compliment dels requisits, així com facilitar-los l'accés a les instal·lacions i al material que tingui relació amb l'activitat formativa.

## **10.- PROCEDIMENTS DE COMPROVACIONS D'OBLIGACIONS**

### **10.A Comprovacions anuals d'acreditacions**

Amb l'objecte de dur a terme les comprovacions anuals d'acreditacions que es preveuen en l'article 12.bis del Reial decret 34/2008, s'iniciaran d'ofici procediments de comprovació de les acreditacions de les entitats de formació col·laboradores, procediments que poden finalitzar amb resolució de modificació o de baixa del centre o d'algunes especialitats, previ tràmit d'audiència, quan s'hagin detectat incompliments d'obligacions.

Aquests procediments de comprovació anual s'han de fer d'acord amb els mateixos criteris establerts per als procediments d'acreditació en el punt 5.A.b (fase d'instrucció) d'aquesta Guia.

Les comprovacions anuals d'acreditacions s'han de fer sempre que hi hagi accions formatives oferides i l'annualitat s'ha de computar de la manera següent:

- En els casos d'accions formatives programades en convocatòries: des de la data de l'acreditació o darrera comprovació o actualització fins al dia en què s'informi al Consell de Formació Professional, tal com prevegi la convocatòria.
- En els casos d'accions formatives no finançades per fons públics: des de la data de l'acreditació o darrera comprovació o actualització fins a la data de sol·licitud d'autorització de l'acció formativa.
- En els casos de formació programada en el marc de la FP dual (contractes de formació i aprenentatge): des de la data de l'acreditació o darrera comprovació o actualització fins a la data de sol·licitud d'autorització de l'activitat formativa.

### **10.B Controls d'obligacions arran de detecció d'incompliments**

Independentment dels procediments de comprovacions anuals d'acreditacions, es pot donar el cas que, durant qualsevol actuació de seguiment d'accions formatives o durant la tramitació de qualsevol procediment relatiu a acreditacions i/o





inscripcions, es detectin incompliments d'obligacions, tant relatives a acreditacions com a inscripcions. En aquests casos, per al control d'obligacions, es poden fer requeriments d'esmena a les entitats de formació i iniciar d'ofici procediments de baixa en el Registre, en què s'atorgarà a les entitats un termini d'audiència prèvia per poder acreditar les esmenes o presentar les al·legacions o justificants que considerin pertinents. Els procediments de baixa que s'iniciïn poden finalitzar amb resolucions de modificacions o de baixa del centre o de les especialitats objecte d'incompliment.

### **10.C Revisions arran de modificacions normatives i de programes formatius**

En els casos en què hi hagi hagut modificacions en les normatives aplicables o en els programes formatius que obliguin els centres a adaptar-ne les instal·lacions o l'estructura de mitjans a nous requisits, s'han d'aprofitar els expedients de comprovació o de control d'obligacions per donar a les entitats responsables un termini d'adaptació. Aquest termini abastarà el temps suficient perquè els centres puguin acabar d'executar les accions formatives que tenguin adjudicades o autoritzades. Un cop transcorregut el termini, si no se n'ha acreditat l'adaptació, s'iniciaran els procediments de baixa que pertocuin.

## **11.- PROCEDIMENTS DE MODIFICACIONS D'ACREDITACIONS/INSCRIPCIONS**

Tant pel que fa a les modificacions derivades de procediments de comprovacions, supervisions o controls d'obligacions com a les modificacions que se sol·licitin o declarin igualment s'ha d'acreditar i comprovar el compliment dels requisits d'acord amb els criteris de validació i les especificacions procedimentals recollits en aquesta Guia.

Les modificacions d'acreditacions i inscripcions d'especialitats que tenguin accions formatives adjudicades en el marc d'alguna convocatòria de subvencions en tràmit que inclogui el principi de concurrència competitiva només es podran resoldre favorablement si no afecten aquest principi, en el sentit que el centre no pot passar a tenir avantatges que no tenia a l'inici de la convocatòria i que comportin un greuge comparatiu amb la resta d'entitats concurrents.

Per tant, en aquest sentit, durant una convocatòria en tràmit seran vàlides les modificacions de nombre d'alumnes, i també les substitucions d'espais formatius, sempre que no quedi afectat el principi de concurrència competitiva. Però no seran



vàlides, si afecten les accions formatives adjudicades, les ampliacions d'espais formatius ni les substitucions que comportin a l'entitat un avantatge que no tenia a l'inici de la convocatòria.

En el mateix sentit, quan una entitat hagi de canviar la ubicació d'algun dels seus centres que tengui especialitats acreditades/inscrites amb accions formatives adjudicades en alguna convocatòria en tràmit que inclogui el principi de concurrència competitiva, el canvi d'ubicació només es podrà resoldre favorablement si no afecta el principi de concurrència competitiva i si no perjudica els participants en les accions formatives.

En els casos dels canvis de titularitat, als centres afectats se'ls assignarà un nou número de cens en el Registre. Per tant, l'entitat que traspasa el centre n'ha de sol·licitar o comunicar la baixa i l'entitat que l'adquireix n'ha de sol·licitar o comunicar l'alta i fer la declaració responsable de compliment de requisits. Ambdós tràmits es poden fer en un únic model normalitzat de sol·licitud/comunicació de canvi de titularitat, que hauran de signar els representants legals de les dues entitats.

Les modificacions, un cop que es resolguin o declarin, no comporten variacions de les situacions d'accions formatives que s'estiguin executant o que estiguin autoritzades o adjudicades en convocatòries de subvencions en tràmit. Per això, les entitats han de comunicar o sol·licitar expressament les modificacions al servei instructor de tramitació administrativa de formació.

## **12.- PROCEDIMENTS DE BAIXES EN EL REGISTRE**

De conformitat amb l'article 16.2 de la Llei 30/2015, l'incompliment d'obligacions pot comportar que es dicti resolució de baixa en el Registre, bé de l'especialitat afectada per l'incompliment o bé de tot el centre.

Els procediments de baixa es tramitaran de conformitat amb aquest article i, igualment, se seguiran les disposicions generals sobre procediments administratius que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per tant, la resolució es dictarà previ tràmit d'audiència i motivadament, i sense perjudici del règim de sancions i infraccions que s'estableixi.



Apart de les baixes derivades de procediments de comprovacions, supervisions o controls d'obligacions, s'entén que hi pot haver indicis d'incompliment de l'obligació de mantenir les exigències d'instal·lacions, equipaments i mitjans humans quan al SOIB li consti informació sobre l'extinció de la persona física o jurídica responsable del centre o bé quan detecti, a través d'actuacions periòdiques de control i actualització de la xarxa de centres, i sempre amb visita prèvia a les instal·lacions, que durant un període de tres anys consecutius un centre no ha impartit cap acció formativa de formació professional per a l'ocupació.

Els procediments de baixa de centres o d'especialitats a sol·licitud o escrit de renúncia per part de les entitats interessades també finalitzen en resolució, sempre que s'hagi comprovat prèviament que no hi ha accions formatives pendents d'executar, a fi que no es vegin perjudicats drets de tercers.

### **13.- MODIFICACIONS I DEROGACIONS NORMATIVES**

Quan es modifiquin o canviïn programes formatius o normatives aplicables als centres i les entitats de formació que afectin els requisits d'acreditació i/o inscripció, els centres i les entitats mantindran les acreditacions i les inscripcions, tot i que s'han d'adaptar als nous requisits, d'acord amb les disposicions transitòries o d'obligatorietat que s'estableixin.

Quan es deroguin reials decrets que estableixin certificats de professionalitat o es donin de baixa especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat, els centres i les entitats deixaran de tenir les acreditacions i les inscripcions corresponents. Tot i això, en els casos de certificats de professionalitat derogats, si així ho preveuen les disposicions transitòries dels reials decrets que estableixin nous certificats de professionalitat equivalents, es podran autoritzar acreditacions provisionals per a aquests nous certificats, en els termes que s'indiquin en les disposicions transitòries.