

**GUIA PER A L'ACREDITACIÓ I INSCRIPCIÓ D'ENTITATS DE FORMACIÓ
EN MODALITAT PRESENCIAL**

**(PER PODER IMPARTIR, EN MODALITAT PRESENCIAL, FORMACIÓ
PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ INCLOSA EN EL CATÀLEG
D'ESPECIALITATS FORMATIVES)**

Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat

Índex

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. NORMATIVA APLICABLE.....	3
3. DEFINICIONS.....	4
3.1. Entitats de formació.....	4
3.2. Centres de formació.....	5
3.3. Espais comuns.....	5
3.4. Espais formatius.....	6
3.5. Espais formatius singulars.....	6
3.6. Aula virtual.....	6
4. REQUISITS D'INSCRIPCIÓ I ACREDITACIÓ: CRITERIS DE VALIDACIÓ.....	7
4.1. Disponibilitat i dret d'ús del centre de formació.....	7
4.2. Disponibilitat i dret d'ús d'espais singulars de formació.....	8
4.3. Superfícies i distribució útil dels espais formatius.....	8
4.4. Concurrències d'impartició de formació en un mateix espai.....	10
4.5. Equipaments i altres recursos materials.....	11
4.6. Instal·lacions i equipaments actualitzats.....	13
4.7. Concurrències amb carnets professionals o exàmens oficials.....	14
4.8. Compliment de la normativa en matèria d'activitats.....	15
4.9. Compliment de la normativa en matèria d'accessibilitat.....	15
4.10. Personal formador.....	15
4.11. Projectes formatius per a certificats de professionalitat.....	16
4.12. Sistemes de gestió de qualitat.....	16
4.13. Servei d'informació i atenció al públic.....	16
4.14. Previsió de requeriments específics en cas de situacions excepcionals.....	17
5. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS UN COP ACREDITADES I/O INSCRITES.....	17
6. CAUSES DE BAIXA DE LES ACREDITACIONS I/O INSCRIPCIONS.....	18
7. PROCEDIMENTS PER A LES ACREDITACIONS I INSCRIPCIONS.....	19
7.1. Acreditacions d'especialitats conduents a certificats de professionalitat.....	19
7.2. Acreditació específica per a FP DUAL.....	23
7.3. Inscripcions d'especialitats NO conduents a certificats de professionalitat.....	24
7.4. Modificacions de nombre d'alumnes, d'espais o d'instal·lacions.....	26
7.5. Modificacions de raó social, forma jurídica o titularitat.....	27
7.6. Comprovacions d'obligacions i de manteniment de requisits.....	28
7.7. Baixes de centres i d'especialitats.....	29
8. PROCEDIMENT D'INCLUSIÓ DE CENTRES PROPIS EN EL REGISTRE.....	30
9. PERÍODE D'ADAPTACIÓ A L'ORDRE TMS/369/2019.....	31

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, en la modalitat d'impartició presencial,

- Defineix els **criteris tècnics per validar els requisits** que les entitats de formació han de reunir per acreditar-se i inscriure's en modalitat presencial 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 les acreditacions i a les inscripcions en el Registre d'Entitats de Formació per a l'Ocupació, en modalitat presencial, els quals presenten diferències de tramitació segons si es tracta de:
 - PROCEDIMENTS D'ACREDITACIÓ d'entitats de formació col·laboradores per poder impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat
 - 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
 - PROCEDIMENTS D'INCLUSIÓ dels centres propis de l'Administració de la CAIB en el Registre d'Entitats de Formació per a l'ocupació
 - PROCEDIMENTS DE MODIFICACIÓ de les acreditacions i inscripcions:
 - De nombre d'alumnes o d'espais
 - De raó social, forma jurídica o titularitat
 - PROCEDIMENTS DE COMPROVACIÓ DE REQUISITS I OBLIGACIONS, que poden finalitzar amb resolucions de modificació o de baixa d'acreditacions o inscripcions
 - PROCEDIMENTS DE BAIXA a sol·licitud o renúncia de les entitats de formació o iniciats d'ofici amb expedients de comprovacions d'obligacions o per baixes d'especialitats en el Catàleg

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.
2. El Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015.
3. L'Ordre TMS/369/2019, de 28 de març, per la qual es regulen el Registre Estatal d'Entitats de Formació del sistema de formació professional per a l'ocupació així

com els processos comuns d'acreditació i inscripció de les entitats de formació per impartir especialitats formatives incloses en el Catàleg d'Especialitats Formatives.

4. El Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat.
5. 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 els requisits mínims d'espais, instal·lacions i equipaments.
6. L'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre, per la qual es despleguen el Reial decret 34/2008 i els reials decrets pels quals s'estableixen certificats de professionalitat.
7. La Instrucció 3/2020, de 23 de juny, del president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears relativa a les acreditacions i inscripcions d'entitats per impartir formació per a l'ocupació de Catàleg, que conté els criteris de validació de requisits i les especificacions procedimentals recollits en aquesta Guia.
8. 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.

DEFINICIONS

Entitats de formació

S'entenen per entitats les persones jurídiques, les comunitats de béns 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 en el Registre d'Entitats de Formació.

A l'efecte de les acreditacions i de les inscripcions en el Registre per impartir, en modalitat presencial, especialitats formatives incloses en el Catàleg, es consideren entitats les que disposin de forma estable dels centres (conjunt d'instal·lacions) en què s'imparteixi la formació.

Centres de formació

A l'efecte de les acreditacions i de les inscripcions per impartir, en modalitat presencial, 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 l'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. Les entitats acreditades/inscrites en modalitat de teleformació que hagin formalitzat acords o convenis amb entitats que tinguin centres acreditats/inscrits en modalitat presencial podran impartir formació en aquests centres en els termes que s'hagin pogut establir en els acords o convenis.

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.

Espais formatius

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

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".

Un "taller" NO és un espai singular. No obstant això, quan per les seves característiques excepcionals, és a dir, perquè s'hagi d'adaptar 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 podrà admetre que sigui una instal·lació externa al centre.

Aula virtual

Es considera aula virtual l'entorn d'aprenentatge en el qual el tutor-formador i l'alumnat interactuen en temps real a través d'un sistema de comunicació telemàtic de caràcter síncron.

REQUISITS D'INSCRIPCIÓ I ACREDITACIÓ: CRITERIS DE VALIDACIÓ

Disponibilitat i dret d'ús del centre de formació

Les entitats de formació, per estar acreditades i/o inscrites i impartir formació de Catàleg en modalitat presencial, 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 inscriguin.

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 de dos anys, preferentment prorrogable. En aquests casos s'han d'indicar expressament les rendes o quotes o bé si es tracta d'una cessió gratuïta. Les rendes, quotes o períodes de cessió han de ser tancades i no han d'estar lligades a un ús dels espais temporal o puntual (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.

En els casos d'acreditacions específiques per a FP dual en què una entitat de formació utilitzi espais o instal·lacions que faciliti l'empresa, els requisits de disponibilitat s'adaptaran als períodes d'impartició de la formació. Els espais o instal·lacions que faciliti l'empresa han de complir els requisits que estableix el programa formatiu del certificat de professionalitat que s'ha d'impartir. Si aquests espais o instal·lacions no són habitualment espais formatius sinó espais de treball on es desenvolupa activitat laboral, s'hauran de preveure adaptacions, previ informe tècnic justificatiu.

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 el 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.

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.

Com a norma general i amb l'objecte de garantir la qualitat de la formació i d'homogeneïtzar allò establert en els programes formatius d'especialitats no conduents a certificats de professionalitat, les superfícies mínimes de què els centres han de disposar han de ser:

- Per a les aules teòriques: un mínim de 2 m² per alumne si no hi ha ordinadors, i de 3 m² per alumne, si hi ha ordinadors.
- Per als tallers o espais per a formació pràctica: un mínim de 2 m² per alumne, sense perjudici que la superfície hagi de ser major per poder contenir els equipaments i maquinàries requerits en els programes.

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 amb una regla de tres i s'han de tenir en compte les proporcions de metres quadrats per alumne establertes en els programes.

Hi ha casos en què els programes formatius exigeixen la mateixa superfície tant per a 15 alumnes com per a 25. En aquests casos només s'admetrà reduir la superfície proporcionalment quan se sol·licitin menys de 15 alumnes, fins a una desviació màxima d'un 10% i sempre que el volum d'ocupació dels equipaments ho permeti.

Per a aquells casos en què els programes formatius no preveuen un mateixa proporció de metres quadrats per a 15 alumnes que per a 25 alumnes, el criteri a aplicar per a un nombre d'alumnes diferent de 15 o 25 serà el de la proporció del tram corresponent. És a dir, si per exemple es requereix un mínim de 45 m² per a 15 alumnes i de 60 m² per a 25, fins a 15 alumnes la ràtio és de 3 m² per alumne i de 15 a 25 la ràtio és d'1,5 m² per alumne, de manera que per a 16 alumnes la superfície mínima requerida serà de 46,5 m² (45+1,5), per a 17 serà de 48 m² (45+1,5*2) i així successivament tal com es mostra en la taula següent.

N. alumnes	Superfície mínima	
15 alumnes	45 m ²	
16 alumnes	45 m ² + 1,5	46,5 m ²
17 alumnes	45 m ² + 1,5*2	48 m ²
18 alumnes	45 m ² + 1,5*3	49,5 m ²
19 alumnes	45 m ² + 1,5*4	51 m ²
20 alumnes	45 m ² + 1,5*5	52,5 m ²

21 alumnes	$45 \text{ m}^2 + 1,5 \cdot 6$	54 m ²
22 alumnes	$45 \text{ m}^2 + 1,5 \cdot 7$	55,5 m ²
23 alumnes	$45 \text{ m}^2 + 1,5 \cdot 8$	57 m ²
24 alumnes	$45 \text{ m}^2 + 1,5 \cdot 9$	58,5 m ²
25 alumnes	$45 \text{ m}^2 + 1,5 \cdot 10$	60 m ²

Com s'ha dit a dalt, aquest criteri s'aplicarà en tots els casos en què un programa formatiu no prevegi una mateixa proporció de metres quadrats per a 15 alumnes que per a 25 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 tenguin, en les seves acreditacions i/o inscripcions, espais formatius als quals es va aplicar la desviació de fins a un màxim d'un 10 % sobre la superfície requerida, de conformitat amb la Instrucció de la direcció del SOIB de 2 de maig de 2012 relativa a l'Acreditació de Centres de Formació i la Instrucció de 24 de febrer de 2015 relativa a les Acreditacions i/o Inscripcions de Centres de Formació per a l'Ocupació, podran mantenir aquests espais vinculats a les especialitats formatives acreditades i/o inscrites en què constin, fins que acabi el període transitori de 24 mesos d'adaptació que estableix la disposició transitòria segona de l'Ordre TMS/369/2019, és a dir, fins al 2 d'abril de 2021. Transcorregut aquest període, els espais que no tenguin les superfícies mínimes requerides hauran de deixar de constar en les acreditacions i/o inscripcions del centre, d'acord amb la resolució prèvia que es dicti de modificació o baixa en expedient de comprovació de requisits.

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 poden 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 (els qual també es poden emmagatzemar en el centre).

- 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.

b) Ús d'un mateix espai formatiu com a aula de teoria i taller de formació pràctica

S'admet que un mateix espai es faci servir com a aula de teoria i com a taller o aula-taller de formació pràctica 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 i sempre que els equipaments no facin nosa. 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.

Hi ha casos de programes formatius que no preveuen expressament que hi hagi una aula de teoria separada del taller o aula-taller, sinó que requereixen directament 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 s'assimila a una aula de teoria a l'efecte del compliment de requisits.

c) Ús d'un mateix espai formatiu corresponent a dos tipus de tallers de formació pràctica en què es facin servir equipaments compatibles

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.

d) Ús d'un mateix espai formatiu per a dos tipus de tallers que necessitin equipaments diferents

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.

Equipaments i altres recursos materials

Els centres han de disposar dels equipaments i materials requerits en els programes formatius.

En el cas dels programes formatius amb extensió PO (programes d'ocupats) que només contenguin indicacions genèriques (o bé no en contenguin cap) sobre el mobiliari i equipaments de les aules, amb l'objecte de garantir la qualitat de la formació i d'homogeneïtzar allò establert com a norma general en els programes formatius, els centres han de disposar dels equipaments mínims següents:

- Mobiliari suficient per al docent i per al nombre d'alumnes a formar
- Pissarra o paperògraf
- Projector i pantalla
- Un PC amb connexió a Internet i una impressora

Els equipaments i materials s'han de disposar en nombre proporcional al nombre d'alumnes als quals s'ha de destinar la formació, de forma que es permeti que tot l'alumnat d'un mateix curs pugui desenvolupar activitats i pràctiques formatives individualment i simultàniament, amb l'excepció dels equipaments o 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 a cada alumne i un per al docent.

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. Les taules han de tenir l'amplada o l'espai suficient perquè els alumnes puguin fer individualment les activitats i exercicis d'aula, i sobretot si hi ha ordinadors.

Els centres han de disposar dels equipaments de forma estable i no supeditada a la durada de les accions formatives que s'autoritzen 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.

Instal·lacions i equipaments actualitzats

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 la Guia tècnica d'avaluació i prevenció dels riscos relatius a la utilització d'equips amb pantalles de visualització de l'INSST (Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball), no s'admeten mides inferiors a 14 polzades i es recomanen mides més amples per a les especialitats relacionades amb arts gràfiques i desenvolupament de plànols i projectes.

En el cas concret d'instal·lacions de cuina i sempre que es compleixin les mesures de protecció, seguretat i prevenció de riscos, s'admet com a cuina individual cada punt de foc accessible, que pot ser d'inducció, vitroceràmica o gas.

En el cas concret de les especialitats que requereixen piscines, i d'acord amb la comunicació de criteri d'aplicació del SEPE de febrer de 2020, s'admet que les piscines puguin ser climatitzades o no climatitzades, sempre de conformitat amb la normativa específica d'instal·lacions esportives per a piscines (NIDE3) del Consell Superior d'Esports.

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 (a fi d'expedir targetes, carnets, certificacions professionals, etc.) s'ha d'atendre a allò que estableixi la normativa sectorial aplicable. 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 o bé ser una entitat certificadora reconeguda a nivell nacional o internacional, de forma que es permeti a l'alumnat realitzar les proves oficials de certificació.

Perquè es compleixi correctament aquest requisit, en els casos d'acord amb entitat certificadora, aquest acord ha de fer referència expressa a:

- El centre o centres de l'entitat en els quals es farà la formació i l'avaluació, amb les seves adreces i números de cens. (S'ha de tenir en compte que les proves d'avaluació

s'han de fer en els centres on s'imparteix l'acció formativa, en les aules que constin en la inscripció i en l'horari de l'acció formativa.)

- Els nivells que s'avaluaran i certificaran.
- El fet que les proves d'avaluació s'han de fer en un màxim de 20 dies des de la finalització de l'acció formativa.
- El fet que l'entitat de formació es responsabilitzi del tràmit de la certificació, el qual no s'ha de remetre a la responsabilitat dels alumnes o d'una altra entitat.
- Els imports i els conceptes a abonar a l'entitat acreditadora oficial en concepte d'exàmens i d'expedició dels certificats.

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

Compliment de la normativa en matèria d'activitats

Els centres de formació han de complir la normativa en matèria d'activitats i, per tant, tenir les llicències municipals que emparin l'activitat de formació o haver fet els tràmits pertinents amb els ajuntaments corresponents per complir la normativa en matèria d'activitats.

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-hi a terme activitats formatives.

Compliment de la normativa en matèria d'accessibilitat

Les instal·lacions dels centres de formació han de comptar amb mitjans tendents a facilitar l'accessibilitat universal, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i normes de desplegament.

Personal formador

Les entitats de formació i els seus centres han de disposar, en el moment de cada acció formativa, del personal formador 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 autoritzades o adjudicades, que s'ha de presentar la relació nominativa del professorat i, si escau, la documentació acreditativa dels seus requisits.

Per a la formació conduent a l'obtenció de certificats de professionalitat, les entitats de formació disposen d'un Registre per poder cercar persones formadores acreditades en els diferents mòduls que conformen cada certificat. El Decret 18/2019, de 15 de març, regula el Registre públic de persones formadores per impartir accions formatives dirigides a obtenir certificats de professionalitat en l'àmbit de les Illes Balears.

Projectes formatius per a certificats de professionalitat

Les entitats de formació, per tenir acreditades especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, han de disposar, per a cada certificat de professionalitat, dels projectes formatius corresponents, d'acord amb les especificacions que conté l'annex VI de l'Ordre TMS/369/2019.

Sistemes de gestió de qualitat

Per acreditar especialitats formatives conduents a l'obtenció certificats de professionalitat, les entitats de formació han de tenir certificats i en vigor els sistemes de gestió de qualitat que hagin implantat. Per complir aquest requisit, les entitats tenen el termini d'adaptació establert en la disposició transitòria segona de l'Ordre TMS/369/2019, és a dir, el 2 d'abril de 2021.

Per a la inscripció d'especialitats no conduents a certificats de professionalitat, les entitats poden presentar els certificats dels sistemes de gestió de qualitat que hagin implantat a fi que es puguin valorar en les convocatòries de subvencions, si escau.

Servei d'informació i atenció al públic

Tant les entitats com els centres de formació han de complir la normativa en matèria d'informació, protecció i defensa dels consumidors i usuaris, en allò que afecta l'activitat de formació.

Han de comptar, per tant, amb un servei per oferir informació tant als alumnes com a les persones interessades en les ofertes formatives, així com per atendre reclamacions, i han de disposar del personal de direcció, administració i atenció al públic adequat i

suficient. Aquest personal pot estar ubicat en les instal·lacions dels centres de formació o en altres ubicacions.

En els centres de formació, els seus espais i instal·lacions han d'estar adequadament identificats i els horaris d'obertura i atenció al públic s'han de difondre públicament i estar senyalitzats. L'horari d'obertura i d'atenció al públic ha de ser suficient, 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 finalitzat (almenys fins a un mes després). Si el personal d'informació no està ubicat en les instal·lacions del centre de formació, hi ha d'haver en un lloc visible i accessible, a més de la identificació del centre, un cartell informatiu amb el número de telèfon, el correu electrònic i l'horari d'informació i atenció al públic.

Previsió de requeriments específics en cas de situacions excepcionals

En cas que es donin situacions excepcionals com la que actualment està comportant la pandèmia del Covid-19, es podrà plantejar l'exigència de modificar les condicions o de complir requisits específics. Aquesta exigència serà sempre d'acord amb les obligacions o recomanacions que estableixin les autoritats competents (sanitàries o de protecció o seguretat) i a través de la normativa que s'aprovi.

OBLIGACIONS DE LES ENTITATS UN COP ACREDITADES I/O INSCRITES

Les entitats de formació estan sotmeses a les obligacions previstes en l'article 16.1 de la Llei 30/2015 i en l'article 16 de l'Ordre TMS/369/2019, entre les quals, en allò que afecta les acreditacions i les inscripcions, s'inclouen les següents:

- a) 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 inscrits per a aquesta finalitat.
- b) Mantenir les exigències tecnicopedagògiques, d'instal·lacions, equipaments i recursos humans tingudes en compte per a l'acreditació o inscripció de cada especialitat.
- c) Comunicar a l'Administració competent, per mantenir la inscripció com a entitat de formació, qualsevol canvi de titularitat o forma jurídica.
- d) Sol·licitar, a l'Administració competent, autorització expressa per mantenir les acreditacions, quan es modifiquin les condicions per les quals es varen obtenir.

- e) Comunicar, a l'Administració competent, les modificacions de les condicions per les quals es varen obtenir les inscripcions, a l'objecte de mantenir aquestes inscripcions.
- f) Respectar les normes d'utilització de la imatge institucional de l'Administració competent i fer constar, en la publicitat estàtica i dinàmica, la seva condició d'entitat acreditada o inscrita.

Conseqüentment, les entitats de formació han de:

- a) 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 dels centres de formació.
- b) 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 del centre de formació i declarar novament el compliment dels requisits.
- c) Comunicar o sol·licitar qualsevol canvi de titularitat, de raó social o de forma jurídica.
- d) Comunicar la modificació de qualsevol altra dada de l'entitat o de qualsevol dels seus centres que no requereixi d'autorització o validació (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.
- e) Mentre es mantengui la condició d'entitat acreditada 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.

L'incompliment de les obligacions pot comportar la baixa de tot el centre de formació o de les especialitats afectades per l'incompliment, sens perjudici del règim de sancions o infraccions previst en l'article 19 de la Llei 30/2015.

CAUSES DE BAIXA DE LES ACREDITACIONS I/O INSCRIPCIONS

De conformitat amb l'article 17.1 de l'Ordre TMS/369/2019, les entitats de formació acreditades i inscrites perdran, totalment o parcialment, les acreditacions o inscripcions obtingudes quan incorrin en alguns dels supòsits següents:

- a) Incompliment de les obligacions establertes o dels requisits que determinaren l'acreditació o la inscripció

- b) Baixa, en el Catàleg d'Especialitats Formatives, de totes les especialitats que es tinguin acreditades o inscrites
- c) Pèrdua de la titularitat o dret d'ús de les instal·lacions dels seus centres
- d) Cessament de l'activitat
- e) Sol·licitud o comunicació de baixa per part de l'entitat interessada
- f) No esmenar les incidències de funcionament que impedeixin dur a terme el seguiment i control de les accions de formació impartides

PROCEDIMENTS PER A LES ACREDITACIONS I INSCRIPCIONS

Acreditacions d'especialitats conduents a certificats de professionalitat

SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

Les entitats de formació, per poder impartir especialitats formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat en modalitat presencial, han de formalitzar sol·licituds d'acreditacions i inscripcions en el Registre d'Entitats de Formació per a cada un dels seus centres on vulguin impartir la formació, d'acord amb els models normalitzats establerts pel SOIB i amb les declaracions i el contingut mínim establerts en l'article 20 de l'Ordre TMS/369/2019.

En les sol·licituds les entitats han d'aportar una adreça de correu electrònic habilitada per rebre les notificacions electròniques que el Servei d'Ocupació els remeti. Les entitats hauran de comptar amb qualsevol sistema vàlid d'identificació electrònica per accedir a les notificacions.

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.

No és necessari aportar la documentació que ja estigui en poder del SOIB, sempre que s'identifiqui l'expedient en què consta i sempre que no hi hagi hagut modificacions.

Tenen validesa els documents digitals que siguin verificables electrònicament, és a dir, els que porten firma digital o un codi segur de verificació. Pel que fa a la resta de documents no considerats digitals, l'entitat interessada ha de declarar sota la seva responsabilitat que la informació aportada és autèntica.

La documentació que s'ha adjuntar és la següent:

- a) La documentació acreditativa de la condició d'entitat. Per tant:
 - Documentació acreditativa de constitució:

- ✓ 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 comunitat de béns: contracte privat pel qual es constitueix
 - ✓ Si és una entitat pública instrumental (organisme autònom, empresa pública, etc.): publicació de la norma de creació.
 - ✓ Si és una administració pública territorial (ajuntaments o consells insulars), no cal acreditar la constitució.
 - Targeta d'identificació fiscal (cas de persones jurídiques i comunitats de béns)
 - Documentació acreditativa de la representació, si escau. S'entén acreditada la representació que s'hagi realitzat en el Registre electrònic d'apoderats.
 - Documentació justificativa d'alta en l'impost d'activitats econòmiques (IAE), llevat de les entitats que n'estiguin exemptes.
- b) Documentació acreditativa del dret d'ús del centre de formació: 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 4.1 d'aquesta Guia.
- c) Documentació acreditativa de la disponibilitat o dret d'ús 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 equivalents.
 - 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 establert pel SOIB (inclòs en el model de sol·licitud), 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 4.2 d'aquesta Guia.
- d) Documentació acreditativa de la disponibilitat d'equipaments singulars: En casos d'equipaments singulars de què es disposi només durant l'execució de les accions formatives, d'acord amb el criteri establert en el punt 4.5 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 equipaments, d'acord amb el model normalitzat establert pel SOIB (inclòs en el model de sol·licitud), o bé el document que n'acrediti el lloguer o la cessió temporal (contracte, conveni, acord, etc.), si ja s'ha formalitzat.
- e) Plànols (per comprovar les superfícies mínimes i la distribució correcta dels espais comuns i formatius):

- 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.).
- Han de correspondre a les instal·lacions actuals del centre.
- Han d'estar signats pel professional que pertorqui i/o visats.
- Han de ser llegibles (s'han de poder identificar els espais i superfícies)

f) Per verificar les superfícies mínimes o altres característiques requerides (com per exemple, la cabuda de persones) de determinats espais singulars respecte dels quals no calgui presentar plànol (per exemple, vaixells, camps de cultiu, etc.), s'atendrà al que digui el document de dret d'ús i, si en aquest document tampoc no s'especifiquen, s'ha de presentar un document en què es declari o demostrin adequadament la superfície, les característiques o la capacitat de persones.

g) Documentació acreditativa d'autoritacions o reconeixements d'administracions sectorials, quan se sol·licitin especialitats de certificats de professionalitat que requereixen, per a l'exercici professional, un reconeixement de l'administració competent en la matèria (targetes, carnets, certificacions professionals, etc.) i el centre o l'entitat en necessitin l'autorització o reconeixement.

h) Documentació acreditativa del compliment de la normativa en matèria d'activitats: certificat emès per l'ajuntament corresponent en el sentit que l'establiment té vigent la llicència municipal d'obertura i funcionament com a centre de formació o bé que té la seva activitat de formació declarada i inscrita en el registre d'activitats.

Si l'activitat de formació no és l'activitat principal de l'establiment, són també vàlids els certificats que expliquin que l'activitat de formació està declarada com a secundària o que el fet que s'utilitzin espais per impartir formació no suposa cap modificació substancial de l'activitat principal del centre ja que l'activitat de formació està emmarcada dins la principal.

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, 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.

i) Relació d'espais on es vol impartir cada especialitat sol·licitada, d'acord amb el que requereix cada programa formatiu, en la qual s'han de consignar 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.

j) Relació de mitjans tendents a facilitar l'accessibilitat universal (el model de relació està inclòs en el model de sol·licitud)

k) Projectes formatius de cada especialitat conduent a certificat de professionalitat sol·licitada, d'acord amb els models i les disposicions establerts en l'Ordre TMS/369/2019. Han d'incloure les declaracions responsables de compromís de disposar del personal formador 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.

l) Juntament amb el projecte formatiu s'han de presentar les certificacions de qualitat del centres, les quals:

- Han de ser vigents
- Han d'estar expedides per un organisme oficial
- Han d'estar referides a l'activitat de formació del centre
- Han de correspondre a l'adreça del centre

m) Documentació acreditativa del pagament de les taxes que s'estableixin

COMPROVACIÓ DE REQUISITS

En la fase d'instrucció del procediment, 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 adjunta a la sol·licitud o en la documentació que ja consti en l'arxiu documental del centre.

Es requerirà a l'entitat sol·licitant que esmeni les dades i de la documentació que siguin necessàries, en un termini de deu dies hàbils, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

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 dels espais comuns com dels espais formatius, han d'estar muntats i preparats com si s'hi hagués d'impartir la formació de forma imminent. No poden estar emmagatzemats ni ubicats 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.

Es deixarà 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 hàbils per esmenar-les o per fer les al·legacions o presentar els documents i justificacions que considerin pertinents. 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 mancança. En casos així no s'atorgarà un nou termini d'esmena.

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 notificat resolució expressa, 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 l'aprovació de l'acreditació i al compliment de les obligacions establertes en la normativa vigent.

Acreditació específica per a FP DUAL

SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

Les entitats de formació que vulguin impartir especialitats formatives conduents a certificats de professionalitat en el marc de l'FP dual amb la modalitat prevista en l'article 3.1.b) del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual, és a dir, fent servir espais 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 han de formalitzar aquesta sol·licitud d'acreditació d'acord amb el model normalitzat que estableix el SOIB per a aquesta condició específica destinada a l'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.

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 que es preveuen en el punt 7.1 d'aquesta Guia per a la resta de centres d'entitats col·laboradores.

RESOLUCIÓ

Les resolucions s'han de dictar en els mateixos termes que les resolucions dictades en els procediments genèrics d'acreditacions, d'acord amb el punt 7.1 d'aquesta Guia.

Inscripcions d'especialitats NO conduents a certificats de professionalitat

DECLARACIÓ RESPONSABLE I DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

Les entitats de formació, per poder impartir especialitats formatives NO conduents a certificats de professionalitat incloses en el Catàleg en modalitat presencial, s'han d'inscriure en el Registre d'Entitats de Formació, prèvia declaració responsable de compliment de requisits per a cada un dels seus centres on vulguin impartir la formació, d'acord amb el que preveuen els articles 23 i 24 de l'Ordre TMS/369/2019 i d'acord amb els models normalitzats que estableix el SOIB.

Amb les declaracions les entitats han d'adjuntar els documents següents:

1. Document acreditatiu de la representació, si escau. S'entén acreditada la representació que s'hagi fet en el Registre electrònic d'apoderats.

2. Justificants de pagament de les taxes que s'estableixin, d'acord amb les instruccions indicades en les declaracions.

Si amb la declaració no s'han aportat les dades i documentació imprescindibles per efectuar la inscripció, se'n requerirà a l'entitat sol·licitant l'esmena, per un termini de 10 dies hàbils, amb l'avertiment que, si no esmena les mancances, es considerarà desistida de la inscripció i s'arxivarà l'expedient sense cap més tràmit.

INSCRIPCIÓ D'OFICI

El SOIB inscriurà d'ofici els centres de formació en el Registre, amb les especialitats relacionades en el document de la declaració responsable, sobre la base de les declaracions que s'hi contenen.

Les inscripcions d'ofici es fan sense perjudici de la supervisió posterior del compliment dels requisits i resten subjectes al manteniment de les condicions i els requisits que n'hagin motivat l'obtenció i al compliment de les obligacions que estableix la normativa vigent.

SUPERVISIÓ DE COMPLIMENT DE REQUISITS

Un cop feta la inscripció, el SOIB ho comunicarà a l'entitat interessada i, a l'efecte de la supervisió dels requisits que s'han de verificar documentalment, li requerirà els documents acreditatius següents:

1. Targeta d'identificació fiscal
2. Document de dret d'ús de les instal·lacions del centre, que n'ha d'acreditar la disponibilitat estable.
3. Document acreditatiu de la disponibilitat dels espais i els equipaments singulars.
4. Plànols de les instal·lacions.
5. Certificat municipal de tenir vigent la llicència que empari l'activitat de formació o de tenir l'activitat de formació inscrita en el registre d'activitats.
6. 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.
7. En el cas concret de les especialitats d'idiomes assimilades als nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MECR), o bé la documentació que acrediti que és una entitat certificadora o bé l'acord amb una entitat certificadora reconeguda en l'àmbit nacional o internacional que permeti a

l'alumnat fer les proves oficials de certificació, el qual ha de contenir la informació expressada en el punt 4.7 d'aquesta Guia.

8. En el cas concret de determinades 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.

Es concedirà a l'entitat un termini de deu dies hàbils per presentar aquesta documentació, amb l'avertiment que, si no ho fa, es dictarà resolució de baixa de les inscripcions realitzades.

La informació i els documents que l'entitat aporti es revisarà i validarà seguint els mateixos criteris previstos en el punt 7.1 d'aquesta Guia per a la informació i documentació presentada en els procediments d'acreditació.

Pel que fa als requisits que s'han 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, per a la qual cosa seguirà els criteris de validació de requisits que es recullen en aquesta Guia.

Per mitjà de requeriment o per mitjà de l'acta de visita, es comunicarà a l'entitat les mancances o incidències que s'hi hagin pogut detectar i es concedirà un termini de deu dies hàbils per esmenar-les o per presentar les al·legacions i els documents justificatius que consideri pertinents. En cas de visita, si el personal tècnic del SOIB necessita 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 baixa de les inscripcions que siguin objecte d'incompliment, si l'entitat interessada no presenta cap esmena de les deficiències ni cap justificació.

Modificacions de nombre d'alumnes, d'espais o d'instal·lacions

Pel que fa a les modificacions d'alumnes o d'espais que se sol·licitin o declarin igualment s'ha d'acreditar i comprovar que es compleixen els requisits d'acord amb els criteris de validació i les especificacions procedimentals que recull aquesta Guia.

Les modificacions d'acreditacions i inscripcions d'especialitats que tinguin 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. No seran vàlides, però, 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 tenguin especialitats acreditades o 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.

El fet que es modifiqui una acreditació o una inscripció no comporta que es modifiquin les condicions de les corresponents accions formatives que s'hagin adjudicat en convocatòries de subvencions o que se n'hagi autoritzat la impartició sense finançament públic. Les entitats hauran de sol·licitar aquestes modificacions, perquè siguin efectives, al servei que tramiti la subvenció o autorització.

Modificacions de raó social, forma jurídica o titularitat

Les entitats de formació que canviïn la seva raó social o forma jurídica o que traspassin a una altra entitat la titularitat d'alguns dels seus centres n'han de sol·licitar el canvi.

A la sol·licitud de canvi s'ha d'adjuntar la documentació que acrediti la condició de la nova entitat responsable del centre o centres de formació, així com els documents relatius a les instal·lacions del centre de formació (document de dret d'ús, plànols, etc.) a nom de la nova entitat.

En els casos dels canvis de titularitat, amb la finalitat de mantenir els històrics de cada entitat, al centre afectat se li assignarà un nou número de cens en el Registre. Per tant,

l'entitat que traspasa el centre n'ha de sol·licitar la baixa i l'entitat que l'adquireix n'ha de sol·licitar l'alta.

Comprovacions d'obligacions i de manteniment de requisits

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, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, s'iniciaran d'ofici procediments de comprovació de les acreditacions de les entitats de formació col·laboradores, 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 a la fase d'instrucció (comprovació de requisits) del procediment d'acreditació.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

CONTROLS D'OBLIGACIONS ARRAN DE DETECCIÓ D'INCOMPLIMENTS O DETECCIÓ DE CESSAMENT D'ACTIVITAT

Es pot donar el cas que, durant qualsevol actuació de control o seguiment o durant la tramitació de qualsevol procediment relatiu a acreditacions o inscripcions, es detectin incompliments d'obligacions, tant relatives a acreditacions com a inscripcions. En aquests casos, per controlar les obligacions, es poden fer requeriments d'esmena a les entitats de formació i iniciar d'ofici procediments de control d'obligacions o de baixa en el Registre, en què s'atorgarà a les entitats un termini d'audiència prèvia de deu dies hàbils per poder esmenar les irregularitats o presentar les al·legacions o justificants que considerin pertinents. Els procediments de control d'obligacions o baixa que

s'iniciïn poden finalitzar amb resolucions de modificacions o de baixa del centre o de les especialitats objecte d'incompliment.

També es poden iniciar procediments de baixa quan al SOIB consti informació sobre l'extinció de la persona física o jurídica responsable del centre, sobre el cessament d'activitat de l'entitat o bé quan detecti, a través d'actuacions periòdiques de control i actualització de la xarxa de centres, i 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.

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'obriran expedients de revisió de compliment de requisits en els quals es donarà a les entitats responsables dels centres un termini d'adaptació. Aquest termini abastarà el temps suficient perquè, en els centres, es puguin acabar d'executar les accions formatives que tinguin adjudicades o autoritzades.

Aquests procediments de revisió que s'iniciïn, un cop transcorregut el termini i si no se n'ha acreditat l'adaptació, poden finalitzar amb resolucions de modificacions o de baixa del centre o d'algunes de les seves especialitats.

Baixes de centres i d'especialitats

PER SOL·LICITUD DE BAIXA

Quan una entitat de formació acreditada o inscrita renunciï o sol·liciti la baixa de totes o algunes de les acreditacions o inscripcions obtingudes, es dictarà resolució de baixa, 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.

PER RESOLUCIÓ D'EXPEDIENTS DE COMPROVACIONS D'OBLIGACIONS

De conformitat amb l'article 11 de l'Ordre TMS/369/2019, quan s'incompleixi alguna de les obligacions que preveu l'article 16 d'aquesta mateixa Ordre o s'incorri en algun dels supòsits que preveu l'article 17, es podrà dictar una resolució de baixa en el Registre, bé de l'especialitat afectada per l'incompliment o bé de tot el centre.

Les resolucions de baixa podran derivar d'haver-se iniciat procediments de comprovacions, revisions o controls d'obligacions. Les resolucions seran motivades i s'haurà atorgat a les entitats un termini d'audiència prèvia per un termini màxim d'un mes per poder esmenar les incidències o presentar les al·legacions o justificants que considerin pertinents.

PER BAIXA D'ESPECIALITATS EN EL CATÀLEG

Les baixes d'especialitats formatives en el Catàleg d'especialitats produiran automàticament les baixes respectives en els centres de formació que les tenien acreditades i inscrites i es comunicaran a les entitats responsables d'aquests centres.

Les baixes en els centres tindran efectes en les dates de baixa efectiva de les especialitats i poden comportar la baixa de tot un centre si s'ha produït la baixa de totes les especialitats que tenia acreditades i inscrites.

PROCEDIMENT D'INCLUSIÓ DE CENTRES PROPIS EN EL REGISTRE

Els centres de l'Administració de la CAIB que tinguin la consideració de centres propis, d'acord amb la tipologia que preveu 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 a la resta d'entitats impartidores de formació professional per a l'ocupació.

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

Els centres integrats públics i els centres de referència nacional s'acrediten i s'inscriuen en el Registre d'ofici, en les especialitats de les famílies que tenen associades segons la normativa que els regula.

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 o inscrits en el Registre d'entitats de formació prèvia sol·licitud d'inclusió, segons el model normalitzat que estableix el SOIB. També es donaran d'alta prèvia sol·licitud, als centres integrats públics i de

referència nacional, les especialitats de famílies que no tinguin associades segons la normativa que els regula.

En la sol·licitud s'han d'incloure les declaracions responsables que els òrgans directius o representants han de manifestar.

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

PERÍODE D'ADAPTACIÓ A L'ORDRE TMS/369/2019

El termini que tenen les entitats de formació perquè les acreditacions i les inscripcions que ja tenen s'adaptin als nous requeriments que estableix l'Ordre TMS/369/2019 és de 24 mesos des de l'entrada en vigor de l'Ordre, és a dir, fins al 2 d'abril de 2021.