



## Instrucción sobre el procedimiento de ejecución, seguimiento y evaluación de resultados de la Formación Profesional asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP).

### TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: 17 de diciembre de 2025.

Análisis:

- 26 de junio de 2024. Aprobación.
- 25 de julio de 2025. Modificación de las instrucciones quinta, decimocuarta, y decimoquinta y sin efecto la instrucción tercera.
- 17 de diciembre de 2025. Modificación de las instrucciones novena y decimocuarta.

### CAPÍTULO I. PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.

#### **PRIMERA: Aplicación informática de gestión y soporte técnico.**

Todas las comunicaciones que las entidades mantengan con el SEF se realizarán a través de la aplicación informática de gestión GEFE salvo que expresamente se establezca otra cosa. Será accesible desde el portal de empleo [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es) a través de la ruta:

Inicio > Entidades > Entidades de formación > Aplicaciones - GEFE, donde se encuentran los manuales de uso.

Dentro de la aplicación, las entidades encontrarán los datos de contacto de un auxiliar coordinador y un técnico de seguimiento asignados a las acciones formativas para facilitar a las entidades apoyo técnico para su gestión y ejecución.

En caso de mejoras o modificaciones introducidas en la aplicación, se difundirá puntualmente a las entidades beneficiarias.



De acuerdo a la terminología y equivalencias establecida en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo y el RD 659/2023, de 18 de julio, la denominación o referencias que aparecen en la citada aplicación informática relativas a “*Certificado de profesionalidad del RD. 34/2008*” se entenderán referidas a acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales; y en estas acciones, los términos “*Prácticas*”, “*Compromiso de prácticas*” o “*Módulo de prácticas*”, se entenderán referidos a la fase de formación en empresa u organismo equiparado prevista en el artículo 55 de la LO 3/2022.

### **SEGUNDA: Planificación general de la acción formativa.**

Las entidades de formación comunicarán la planificación de todas sus acciones formativas con una antelación de 30 días naturales indicando las fechas previstas de inicio y finalización de cada una de las acciones programadas en la fase de formación en el centro. Una vez realizada dicha comunicación, las posibles modificaciones, se comunicarán con una antelación de al menos 4 días hábiles a la fecha prevista de comienzo de la acción formativa. Las acciones formativas conducentes a certificados profesionales, se planificarán preferentemente mediante la impartición modular sucesiva.

Comunicarán asimismo el horario de desarrollo de la acción formativa especificando días lectivos, festivos, vacaciones y, en su caso, visitas didácticas. Los períodos vacacionales, salvo en Navidad, Semana Santa, julio y agosto, no podrán ser superiores a una semana.

En la modalidad de teleformación al comunicar la planificación habrá que tener en cuenta que para organizar la formación, se considerará que en un mes natural se puedan realizar como mínimo 50 horas de formación y como máximo 120 horas. A estos efectos, las horas presenciales correspondientes a pruebas de evaluación final y tutorías, estarán incluidas dentro de las horas totales de la acción formativa.

Para acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (en adelante CNCP), las entidades comunicarán igualmente a través de la aplicación GEFE la planificación didáctica modular.

Las entidades beneficiarias comunicarán, con anterioridad al inicio de las acciones, la propuesta de seguros de accidentes y responsabilidad civil



previstos en la convocatoria o correspondiente autorización de la formación, así como cualquier modificación posterior que se produzca.

Salvo que en la correspondiente convocatoria o autorización de la formación se establezca otra cosa, la entidad estará obligada a concertar una póliza de seguro de accidentes con carácter previo al inicio de la acción formativa que deberá cubrir los riesgos que con ocasión de la ejecución de la formación en el centro puedan sufrir los/as participantes, incluyendo la formación teórico-práctica y los supuestos de accidente in itinere con independencia del medio de locomoción utilizado. La póliza de seguro de accidentes, siempre sin franquicia, deberá contener como mínimo las siguientes coberturas:

- a) Fallecimiento por accidente: Indemnización mínima de treinta mil cincuenta euros (30.050,00 euros).
- b) Invalidez absoluta y permanente por accidente: indemnización mínima de sesenta mil cien euros (60.100,00 euros).
- c) Invalidez permanente parcial por accidente, que será la que corresponda según baremo.
- d) Asistencia sanitaria por accidente con cobertura equivalente a la del seguro escolar.

La entidad beneficiaria podrá incluir en dicha póliza de seguros de accidentes la responsabilidad civil frente a terceros, de forma que cubra los daños que, con ocasión de la ejecución de la formación en el centro, se puedan producir por los participantes. Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, que cubra a todos los alumnos de la acción formativa.

Para las acciones formativas no financiadas con fondos públicos desarrolladas por centros de iniciativa privada, la póliza de accidentes deberá cubrir también el periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

El SEF sólo autorizará el inicio de la acción cuando las coberturas exigidas estén correctamente acreditadas.

**TERCERA:** (sin contenido).

**CUARTA: Domicilio y/o centros de realización de la acción formativa.**



Las entidades comunicarán el centro de formación acreditado o autorizado por el SEF para la impartición de la acción formativa.

En la modalidad de teleformación, junto al centro de formación en el que se realicen las pruebas de evaluación presenciales, se comunicará la dirección URL de la plataforma virtual donde se gestionen las acciones formativas así como las claves de acceso en modo alumno y administrador que permitan las labores de seguimiento y control, pero sin posibilidad de modificar datos (modo consulta). La plataforma virtual será complementada necesariamente con asistencia tutorial. Deberá funcionar 24 horas al día, los 7 días de la semana y permitirá gestionar y garantizar la formación con capacidad suficiente, incorporando entre otros, los siguientes elementos:

- a) Código y denominación del expediente de la acción formativa.
- b) Logos y en su caso lemas, que corresponderán con los que contenga la publicación o notificación de la resolución por la que se apruebe o autorice la acción formativa, que serán claramente visibles.
- c) Nombre y datos de contacto del profesorado, que habrá de coincidir con el autorizado en GEFE. Los medios facilitados para el contacto serán gratuitos.
- d) Adecuado dimensionamiento del programa formativo a través de la concordancia entre los objetivos, contenidos, actividades, método de evaluación y duración implementados en la plataforma de aprendizaje con los que figuren en el programa formativo de la especialidad.
- e) Contador de los tiempos de conexión que incluirá mecanismos de desconexión por inactividad del alumno.
- f) Informes de seguimiento de las actividades formativas realizadas por el alumno. Estos informes expresarán de forma automática el porcentaje de ejecución de las actividades obligatorias realizadas por el alumno en un determinado intervalo temporal que podrá ser seleccionado por el técnico o auditor indicando la fecha de inicio y fin de este. Cuando se programen actividades complementarias a las obligatorias, estarán claramente identificadas e indicarán su carácter de realización voluntaria por parte del alumno, no pudiendo incluirse como horas de formación.
- g) Guía de aprendizaje a disposición del alumno, que incluirá como mínimo los siguientes elementos:



- Dirección de acceso.
  - Objetivos, contenidos y actividades formativas.
  - Calendario o cronograma que indique la temporalización de las distintas actividades formativas y pruebas de evaluación, permitiendo la coherencia en la programación didáctica, la progresividad del aprendizaje y la congruencia y adecuación de las pruebas e instrumentos de evaluación. A estos efectos, la duración de las actividades formativas y de las pruebas de evaluación estarán cuantificadas horariamente, de manera que la suma de todas ellas sea igual a las horas totales de la acción formativa.
  - La metodología a utilizar, que estará basada en un aprendizaje y evaluación progresivos, debiendo contener elementos para el control de la progresividad mediante el establecimiento de plazos limitados para la entrega de ejercicios y acceso progresivo a las actividades en función de la planificación y ejecución de las actividades previas.
  - La identificación del profesor, la forma de ejercer la acción tutorial, así como los medios y horarios utilizados para la comunicación profesor-alumno, debiendo ser adecuados y suficientes a las necesidades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - La forma y criterios para llevar a cabo la evaluación del alumno, que contará con los siguientes elementos:
    - Dispondrá de actividades de evaluación de proceso y evaluación final.
    - Los tiempos mínimos de conexión exigidos al alumno para superar con evaluación positiva la acción formativa que, en ningún caso, podrán ser inferiores al 40% de las horas totales de la misma.
    - Cuando se establezcan análisis o lecturas de textos, éstas se han de acompañar necesariamente de ejercicios que las evalúen. En estos casos, sólo se dará por realizado el análisis o la lectura del texto si se han realizado también los correspondientes ejercicios.
- h) Dirección/es IP de conexión de cada uno de los alumnos.

#### **QUINTA: Profesorado y tutorías.**



En las acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad regulados al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, el personal formador deberá cumplir el perfil y los requisitos exigidos en los respectivos reales decretos que establecen cada certificado de profesionalidad. Los requisitos del artículo 168 del R.D. 659/2023, de 18 de julio se aplicarán cuando se oferten los nuevos certificados profesionales. Además, en modalidad de teleformación, se exigirán al menos 60 horas de impartición en esta modalidad.

Previamente a su validación por el SEF, el docente deberá haber autorizado, en el modelo normalizado "Ficha del profesor/tutor", a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática GEFE y al SEF para recabar de otras Administraciones Públicas los datos que procedan.

Las entidades comunicarán en GEFE la identidad de los profesores/tutores que participarán en la formación de acuerdo con el perfil docente requerido por el programa formativo, con especificación de las horas por módulo que impartirá cada uno de ellos y la relación contractual con la entidad beneficiaria.

Para proceder a la validación del profesorado, la entidad presentará, través del procedimiento nº 1152 "Seguimiento de iniciativas formativas: autorizaciones, anomalías e incidencias", la "Ficha del profesor/tutor" debidamente cumplimentada y firmada y, en caso necesario, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil docente.

En cualquier caso, el SEF podrá solicitar a la entidad beneficiaria la documentación que estime necesaria para la verificación del cumplimiento de las prescripciones establecidas para el profesorado en el programa formativo de la especialidad.

El SEF podrá rechazar, a través de la propia aplicación, a los profesores que no cumplan con los perfiles docentes exigidos en el programa formativo o que hayan recibido una valoración negativa o reparo con ocasión de los informes técnicos realizados en cursos previamente impartidos. En todo caso, corresponderá al SEF, a través de la correspondiente unidad gestora, la interpretación técnica del alcance y aplicación de los requisitos exigidos en la especialidad formativa.

#### **SEXTA: Selección de Alumnado.**



Cuando el número de inscripciones de alumnos candidatos supere al de plazas ofertadas, las entidades beneficiarias comunicarán con antelación suficiente y a través de la pestaña “Acción” de GEFE, los procesos de selección de los alumnos indicando fecha, hora y lugar de dichos procesos.

Comunicarán, con anterioridad al inicio de la acción formativa, los alumnos preseleccionados de acuerdo con los perfiles mínimos de acceso establecidos en el programa formativo y los requisitos del programa y modalidad de formación al que pertenece la acción formativa. Para ello, la entidad deberá haber verificado la documentación original que acredite los requisitos mínimos de acceso a la oferta formativa por parte de los alumnos.

Con carácter general, en formación vinculada al CNCP, los alumnos habrán de cumplir los requisitos de acceso establecidos en los artículos 54.1, 61 y 75 del R.D 659/2023, de 18 de julio, para los grados A, B y C, respectivamente; o lo dispuesto en su Disposición Adicional Quinta para el grado C.

Previamente y de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, el alumno habrá autorizado en el modelo normalizado “Solicitud de inscripción” (disponible en el portal de empleo [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)) a la entidad beneficiaria para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática GEFE y al SEF a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que definan su perfil profesional y su situación en la Seguridad Social. A través del correspondiente cargador de documentos, la entidad comunicará en GEFE la “Solicitud de inscripción” firmada por el alumno.

Cuando en el perfil de acceso se establezcan requisitos de titulación, nivel de conocimiento de un determinado idioma extranjero, posesión de carnés profesionales u otros de similar naturaleza; para proceder a la validación de los alumnos, la entidad comunicará igualmente a través de GEFE, pestaña “Prácticas y seguros” de la correspondiente acción formativa, copia de la documentación acreditativa de su cumplimiento.

Si la entidad de formación está habilitada para realizar pruebas de nivel de competencia lingüística en idiomas extranjeros, comunicará al SEF, la realización de dichas pruebas indicando fecha, hora y lugar de aplicación. La entidad de formación conservará toda la documentación que acredite la realización de las pruebas y los resultados obtenidos. En todo caso, la entidad beneficiaria será la responsable de garantizar que las personas participantes



disponen del nivel de competencia lingüística de lenguas extranjeras requerido en el programa formativo correspondiente.

El SEF comprobará, antes del inicio de cada acción formativa, los requisitos y la documentación aportada pudiendo rechazar la incorporación de algún candidato que no cumpla con los requisitos de acceso.

Si la entidad de formación necesita realizar un procedimiento de selección, deberá:

- a) Admitir en el procedimiento de selección a todas las personas solicitantes que cumplan el perfil mínimo establecido en la oferta formativa.
- b) Comprobar la documentación (original o copia auténtica) exigible al alumnado que va a participar en las acciones formativas en orden a constatar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir. La documentación deberá ser comprobada, tanto a la fecha en que se realice el proceso de la selección como en la de incorporación del alumnado a la acción formativa.
- c) Incorporar aspirantes que hayan quedado, en su caso, en la lista de reserva cuando se cumplan los requisitos determinados en la presente instrucción y en la cláusula decimoprimera.

No se podrá seleccionar como alumnado a quienes hayan realizado la misma acción y hubieran sido declarados aptos. Asimismo, de acuerdo con el artículo 74 del RD 659/2023, no se podrá seleccionar a alumnos que hayan realizado un certificado profesional dos veces sin superarse. Cuando circunstancias excepcionales así lo justifiquen, el SEF podrá autorizar una tercera inscripción.

En todo caso, la entidad beneficiaria será la responsable de la selección y de garantizar que los participantes:

- a) Disponen de los requisitos de acceso.
- b) Poseen las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan el aprendizaje.
- c) Poseen las competencias básicas para realizar con aprovechamiento la acción formativa en función de los requerimientos de ésta.



Finalizado el proceso de selección, se emitirá un informe firmado por el responsable legal de la entidad o por la persona responsable del proceso donde conste los datos de las personas preseleccionadas, presentadas a las pruebas con su resultado, seleccionadas y reservas.

La entidad deberá conservar copia de la documentación justificativa de la acreditación de los requisitos de acceso a la acción formativa del alumnado y del proceso de selección llevado a cabo.

## **CAPÍTULO II. SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.**

### **SÉPTIMA: Certificación de inicio.**

La entidad beneficiaria comunicará al SEF, dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio de la acción formativa, la certificación de inicio que será tramitada por el SEF pudiendo ser rechazada o validada en función de que se ajuste o no a los requisitos establecidos en la convocatoria respecto de las personas destinatarias y colectivos prioritarios. En caso de rechazo, la fecha de inicio de la acción formativa será la establecida en la última certificación de inicio presentada y validada.

En modalidad presencial, se entiende por inicio de la acción formativa el comienzo real de la misma, con la asistencia de alumnos. En la certificación de inicio se incluirá la relación de alumnos que asisten de forma efectiva el primer día lectivo, identificando los trabajadores ocupados y los desempleados. Se entenderá por asistencia efectiva del alumno su asistencia a la totalidad de las horas previstas en la primera jornada lectiva del curso.

En modalidad de teleformación, la certificación de inicio incluirá a los alumnos que asistan a la sesión inicial de presentación de la acción formativa cuando ésta se realice de forma presencial o a aquellos que realicen las actividades previstas en la sesión inicial durante los primeros tres días hábiles, cuando la presentación se realice a través de la plataforma virtual.

En las convocatorias u otras iniciativas de formación en las que se establezcan límites a la participación de trabajadores ocupados o



desempleados, éstos se aplicarán desde el inicio de la acción formativa o del plan de formación, y se mantendrán hasta su finalización.

**OCTAVA: Número mínimo de alumnos para el inicio y dispensas de asistencia por formación previa superada.**

En las acciones formativas de la modalidad 1 (planes de formación dirigidos a trabajadores ocupados), no se podrá iniciar una acción con menos de 5 alumnos.

En las acciones formativas de la modalidad 2 y 3 (acciones formativas y proyectos de formación dirigidos a trabajadores desempleados), no se podrá iniciar una acción en la cual no participen, como mínimo, el 50% del total de alumnos para los cuales se concedió la subvención, y en ningún caso, menos de 7.

En las acciones formativas no financiadas con fondos públicos desarrolladas por centros de iniciativa privada y en las acciones complementarias de los proyectos de formación, no será de aplicación el número mínimo de alumnos previsto en los párrafos anteriores.

**Dispensas de asistencia:** la entidad que imparta una acción formativa vinculada al CNCP e incluya alumnos que hayan superado un grado A o B incluido en la acción formativa, podrá solicitar al inicio de la formación, autorización al SEF para la dispensa de asistencia de esos alumnos a las horas de formación superada previamente. La solicitud se realizará a través del registro electrónico único disponible en la sede electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> (código de procedimiento 1152). En el cómputo de horas de formación realizadas por el alumno, se considerará, si se incorporó al inicio de la acción formativa, como tiempo de asistencia, aquellas que correspondan a dispensas de asistencia autorizadas por el SEF.

**NOVENA: Información al alumnado.**

La entidad de formación informará a los alumnos al inicio de la acción sobre los siguientes aspectos:

- a) Gratuidad de la formación.
- b) Derechos y deberes del alumno, en particular los deberes o compromisos previstos en el artículo 153.3 del R.D 659/2023, de 18 de



- julio, respecto de aquellas acciones formativas que incluyan la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
- c) Forma de solicitar medidas de apoyo a la formación (becas y ayudas).
  - d) En su caso, alusión a la financiación o cofinanciación por fondos europeos.
  - e) Principales características del grado de formación profesional en el que se incluye la acción formativa: titulación y efectos.
  - f) Plan de formación del alumno, que detallará, para cada módulo profesional, los resultados de aprendizaje, que se desarrollen en el centro, la empresa o, conjuntamente, según contenido del Anexo XVII del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, disponible en el portal de empleo [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es).
  - g) Planificación de la acción formativa, planificación de la evaluación del aprendizaje y, en su caso, planificación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

En la modalidad de teleformación, al comienzo de la acción formativa se realizará una sesión inicial, que podrá ser presencial o a través de la plataforma virtual, para la presentación de dicha acción, con objeto de informar a los alumnos sobre el funcionamiento del curso, objetivos, tutorías presenciales, calendario, sistema de evaluación, gratuidad de la formación y metodología que, en todo caso, estará basada en una impartición progresiva y calendarizada de los contenidos y de sus correspondientes pruebas de evaluación. Se informará igualmente de la necesidad de realizar las actividades previstas durante los primeros tres días hábiles cuando la sesión inicial se realice a través de la plataforma de teleformación.

Cuando la sesión inicial se realice a través de la plataforma de teleformación, incluirá necesariamente la realización de actividades por parte del alumno.

Asimismo, en las acciones formativas vinculadas a la obtención de un certificado profesional, el centro deberá informar a los alumnos, el día de inicio de la acción, de la posibilidad de exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado, facilitando a aquellos que así lo soliciten, el modelo de solicitud establecido en el procedimiento nº 1150 que figura en la Guía de Procedimientos y Servicios de la CARM. A estos efectos, cuando exista coincidencia entre la experiencia laboral y la formación que se curse, el alumno que solicite la exención al inicio de la formación, podrá quedar exento acreditando una experiencia laboral mínima de seis meses a tiempo completo o



su equivalente. Se tendrá en cuenta la experiencia laboral de los cinco años anteriores a la presentación de la solicitud. La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 177 del R.D 659/2023, de 18 de julio. Atendiendo a las tareas profesionales desempeñadas, la resolución que resuelva la solicitud determinará si la exención es total o parcial, en este último caso con indicación del número de horas de exención.

Los alumnos tendrán a su disposición en el lugar de impartición copia de la Guía de Desarrollo de la acción, que estará a disposición de las entidades de formación a través de la aplicación informática GEFE. Asimismo, estará a disposición de los alumnos una copia del programa formativo oficial.

El alumnado dejará constancia de haber recibido la información a la que se refiere esta instrucción mediante la firma del correspondiente recibí que deberá conservar la entidad beneficiaria.

En todo caso, se deberá informar y respetar las medidas de prevención de riesgos laborales previstas en la normativa de aplicación tanto para el personal trabajador como para el alumnado".

#### **DÉCIMA. Control de asistencia.**

En modalidad presencial o en actividades presenciales de la modalidad de teleformación, se llevará un control de asistencia diaria del alumnado con las firmas de entrada y salida en el modelo normalizado "Control diario de asistencia" que estará custodiado en todo momento por la entidad de formación. Con objeto de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones formativas, los controles de asistencia de la semana en curso deberán encontrarse, debidamente cumplimentados, en las instalaciones donde se imparta la formación y el resto, en las oficinas de la entidad beneficiaria. Los registros de entrada y salida del alumnado se realizarán en tiempo real. Cuando la hora de entrada o salida del alumno se produzca posterior o con anterioridad a la hora de inicio o fin de la actividad formativa se anotará, junto a la firma del alumno, la hora y minuto en la que se ha producido. Si la acción formativa se realiza en jornada partida, los alumnos firmarán la entrada y la salida en cada una de las sesiones establecidas. Al final de la jornada, para los alumnos que no hayan asistido, se anotará la falta en el cuadro de la firma, escribiendo "F". En ningún caso serán válidas fotocomposiciones de documentos o de la firma del alumno, admitiéndose



únicamente como documento válido del control, aquel que incorpora la firma manuscrita del alumno signada en tiempo real.

El SEF podrá utilizar medios electrónicos para el control remoto de la asistencia de los alumnos y de las actuaciones de formación que se realicen en tiempo real. La entidad estará obligada a facilitar dichas acciones de control especialmente cuando se utilice el aula virtual.

La falta de participación o retraso en la incorporación del alumno a las actividades diarias planificadas mediante aula virtual se comunicará al SEF como falta de asistencia o retraso, según corresponda.

Las entidades comunicarán toda la información relativa a la asistencia mensual de los alumnos en el mes siguiente al mes finalizado.

Asimismo las entidades comunicarán, en el momento en que se produzcan, aquellos casos en los que un alumno sufra un accidente en la entidad de formación o con ocasión de la realización de la estancia en empresas, además de los que puedan ocurrir "In itinere".

#### **DECIMOPRIMERA: Altas y bajas de alumnos.**

Las entidades comunicarán al SEF, las bajas o nuevas incorporaciones de alumnos, en el momento en que se produzcan, especificando nombre, apellidos, NIF/NIE y fecha en la que éstos causan baja y/o alta en la acción formativa.

En la modalidad de teleformación, la fecha de alta por nueva incorporación corresponderá al día en que el alumno haya realizado las actividades vinculadas a la sesión inicial virtual.

Si se produjeran abandonos de los trabajadores, se podrán incorporar otros a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca dentro del 25% de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas al CNCP, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.



Cuando se programen certificados profesionales (grado C) a impartir de forma modular, se podrán incorporar alumnos, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla:

- Durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos.
- Si no se ha superado el 25 por ciento de la duración de cada uno de los módulos.

Salvo en las acciones formativas no financiadas con fondos públicos por centros de iniciativa privada, si un alumno abandona una acción formativa sin causa justificada no podrá ser dado de alta en otra en tanto la acción formativa iniciada no haya concluido. El SEF comprobará dicha circunstancia y lo comunicará a la entidad de formación. No obstante, cuando las circunstancias así lo aconsejen, el SEF podrá autorizar el alta. En cualquier caso, el alumno que abandone sin causa justificada se determinará como no prioritario para el acceso a las acciones formativas.

Serán baja en la acción formativa, los alumnos que tengan más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mismo mes.

En modalidad de teleformación, salvo causa justificada, serán baja los alumnos que no hayan completado durante el mes natural, al menos el 75% de las actividades de aprendizaje planificadas en el mismo.

También causarán baja mediante resolución de la Dirección General del SEF, previa audiencia del interesado, cuando incurran en alguna de las causas de exclusión previstas en la convocatoria o que de forma manifiesta se impida el normal desarrollo de la acción formativa, se falte el respeto o consideración a los formadores, a los compañeros o al personal del centro de formación, se utilicen de forma inadecuada las instalaciones y equipamientos o se constate un elevado nivel de absentismo, incumplimiento de horarios o falta de aprovechamiento de la formación. El expediente de exclusión se podrá tramitar de oficio o a petición del centro de formación o persona afectada por el comportamiento inadecuado del alumno. Lo anterior no será de aplicación a las acciones formativas no financiadas con fondos públicos desarrolladas por centros de iniciativa privada, correspondiendo en ese caso a los centros o entidades adoptar las medidas que pudieran corresponder dentro de su ámbito.

## **DECIMOSEGUNDA: Incidencias y anomalías.**



Las entidades deberán solicitar al SEF, siempre con la antelación necesaria, autorización para efectuar cualquier modificación que afecte de forma sustancial a las características y condiciones de las acciones formativas subvencionadas, así como a su ejecución material, previstas en la Guía de Desarrollo de la Acción. La solicitud, debidamente motivada y firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, deberá ser presentada a través del registro electrónico único disponible en la sede electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> (código de procedimiento 1152).

El SEF notificará en el plazo de 15 días hábiles la resolución de la solicitud presentada, entendiéndose denegada en caso de no producirse esa notificación.

En todo caso, el SEF podrá proceder a la suspensión cautelar de una acción formativa cuando se observen anomalías que repercutan significativamente en el desarrollo normal de la impartición de la formación.

El inicio de actividades formativas o de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, sin la previa comunicación al SEF, se considerará incumplimiento de las obligaciones de la entidad de formación, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

### **CAPÍTULO III. FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO**

#### **DECIMOTERCERA: Aspectos generales.**

La fase de formación en empresa u organismo equiparado se desarrollará, con carácter general, en un centro de trabajo que configure un entorno real del sector productivo o de servicios, de manera que contribuya al desarrollo de parte de los resultados de aprendizaje contemplados en la oferta formativa. De acuerdo con el artículo 154 del RD 659/2023, de 18 de julio, los centros del Sistema de Formación Profesional organizarán la oferta formativa de grado C y, en su caso, de grados A o B, incluyendo las estancias en empresa u organismo equiparado que mejor garanticen el desarrollo de los resultados de aprendizaje contemplados en cada formación. El centro y la empresa, empresas u organismo equiparado serán corresponsables del proceso formativo, actuando



sobre la base de un acuerdo entre ellos respecto del desarrollo del contenido curricular y los resultados de aprendizaje que se trabajen conjuntamente.

Salvo que la convocatoria de subvenciones o la correspondiente resolución de autorización de la formación disponga otra cosa, la fase de formación en empresa u organismo equiparado se ofertará al alumno en régimen general de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 de la LO 3/2022, de 31 de marzo.

Las reglas, finalidades y organización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, así como la asignación del alumnado, la formalización y todos los demás aspectos de su ejecución, serán los previstos en el Título IV del R.D 659/2023, de 18 de julio.

#### **DECIMOCUARTA: Fase de formación en empresa u organismo equiparado.**

##### 1. Duración

De conformidad con los artículos 71.1, 106 a) y 159.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la formación en la empresa en régimen general tendrá una duración de entre el 25 y 35% de la duración total prevista del certificado profesional e incluirá entre el 10 y el 20% de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales.

##### 2. Autorización de la fase de formación en empresa

La fase de formación en empresa u organismo equiparado estará sujeta a autorización por parte del SEF, previa aportación por el centro formación, al menos un mes antes de la fecha prevista para el inicio de la fase de formación en empresa, a través de GEFE, de la siguiente documentación:

a) Plan de formación. Cada alumno/a participante en la acción formativa dispondrá de un plan de formación, que detallará, para cada módulo profesional, los resultados de aprendizaje, que se desarrollen en el centro, la empresa o, conjuntamente, según el modelo establecido en el Anexo XVII, disponible en el portal de empleo [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es) (artículo 157.1 del R.D 659/2023). Dicho plan será acordado por el tutor/a dual designado por el centro de formación, entre los docentes que hayan impartido los contenidos formativos, junto con el tutor/a dual designado por la empresa u organismo equiparado y el/la alumno/a, e irá firmado por los/las tres.



El plan de formación estará sometido a las modificaciones necesarias a lo largo del desarrollo del periodo de la formación en empresa, que serán comunicadas y autorizadas por el SEF (artículo 157.3 del R.D 659/2023).

b) El acuerdo o convenio de colaboración suscrito entre el centro de formación y la empresa u organismo equiparado de acuerdo con el modelo del Anexo XVI del RD 659/2023, de 18 de julio, disponible en el portal de empleo [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es).

Este acuerdo podrá suscribirse por la entidad de formación con organismos públicos, entidades sin ánimo de lucro y/o en empresas públicas o privadas (personas físicas o jurídicas) que dispongan de un centro de trabajo en la Región de Murcia (en adelante, empresas) sin vinculación laboral alguna. Este acuerdo se pondrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores el acuerdo o convenio de colaboración, así como una relación de los alumnos participantes antes del inicio de la fase de formación en la empresa.

c) Seguros. La póliza el seguro de accidentes previsto en la fase de formación en el centro o, en su caso, la concertación de otros equivalentes.

Una vez autorizada la fase de formación en empresa, la entidad podrá en conocimiento a través de GEFE (certificación inicial de la pestaña "Empresas y seguros") antes del día de inicio de dicha fase, para cada alumno, la siguiente información:

- Fecha del comienzo de la fase de formación.
- El estado del alumno con respecto a la formación en empresa u organismo equiparado: "En prácticas", "Sin prácticas", "Renuncia", "No ha superado el resto de módulos".
- Empresa u organismo equiparado previamente validado.
- Tutor/a dual de la empresa u organismo equiparado.
- Planificación horaria: fechas y horario detallado del desarrollo de la formación en empresa u organismo equiparado.



El SEF pondrá en conocimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para su conocimiento los citados extremos.

### 3. Lugar de realización de la fase de formación de la empresa

La empresa u organismo equiparado deberá disponer al menos de un centro de trabajo en el que puedan desarrollarse, en las condiciones requeridas, actividades de formación tutorizada en el marco de las ofertas de formación profesional.

Con carácter general, no se podrá realizar la formación en empresa en la misma entidad de formación, salvo que ésta disponga de un centro de trabajo en el que se lleve a cabo una actividad económica vinculada a la formación realizada.

### 4. Requisitos de los alumnos

De acuerdo con el artículo 158 b) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el inicio de la estancia en la empresa u organismo equiparado requerirá que los alumnos:

a) Tengan cumplidos los dieciséis años.

b) Hayan superado la formación en prevención de riesgos laborales que será impartida por los centros de formación. A este efecto, cuando la formación no incluya los contenidos específicos en prevención de riesgos laborales previstos en el artículo 35 del RD 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se impartirá en cualquiera de los módulos que forman parte del certificado profesional, un módulo básico de 30 horas. Cuando la actividad del centro de trabajo sea de carácter peligrosa (Anexo I R.D 39/1997) la duración será de 50 horas".

## **DECIMOQUINTA: Distribución, desarrollo y evaluación de la fase de formación en empresa.**

### 1. Distribución de la fase de formación

De acuerdo con los artículos 154.7 y 160.1 y 2 del RD 659/2023, de 18 de julio, la distribución entre la fase de formación en el centro y la fase de formación en empresa u organismo equiparado consistirá en la alternancia de ambas fases a partir del momento en que haya transcurrido al menos el 50%



de la fase de formación en el centro. En el caso de que el centro de formación no opte por esa alternancia la incorporación del/la alumno/a la fase de formación en la empresa se realizará de manera consecutiva a la finalización del periodo de formación en el centro.

Conforme a lo establecido con carácter general en el párrafo anterior, la concreción de la ubicación temporal se determinará por el centro de formación en función de las características de la oferta de formación, la estacionalidad de las características del tejido productivo de su entorno y la disponibilidad de plazas formativas en las empresas u organismo equiparado (160.2 del RD 659/2023, de 18 de julio). En base a ello y al plan de formación de cada alumno/a, la entidad podrá elegir por una o varias de las siguientes opciones de organización de la fase de formación en empresa:

- a.** Alternar la formación entre el centro y la empresa durante uno o varios periodos. Esta opción se reflejará en el horario del curso (pestaña “General”) como periodo vacaciones/empresa y se podrán alternar tantos periodos como sean necesarios hasta completar la totalidad de las horas de formación en empresa.
- b.** Combinar durante la misma jornada la formación en el centro y en la empresa, siempre que no se solapen los horarios y no se superen las 8 horas diarias entre ambas formaciones.
- c.** Iniciar la fase de formación en empresa de forma consecutiva a la finalización de la fase de formación en el centro.

En consecuencia, los alumnos habrán de iniciar la fase de formación en empresa en el periodo comprendido entre el día en el que se complete el 50% de la formación en el centro y los dos meses posteriores al día de finalización de la fase de formación en el centro.

Excepcionalmente, la incorporación del alumno a la empresa podrá retrasarse hasta un mes adicional, a petición de la entidad de formación cuando concurren las siguientes causas justificadas:

- Enfermedad o accidente del alumno que impida la estancia en la empresa.
- Contratación laboral o desempeño laboral del alumno incompatible con la estancia en la empresa.



- Imposibilidad sobrevenida para llevar a la práctica el acuerdo de formación suscrito entre el centro de formación y la empresa por motivos no imputables a la entidad de formación.

La petición de la entidad, debidamente motivada y firmada por el representante legal de la entidad de formación, se presentará al SEF a través del procedimiento nº 1152 "Seguimiento de iniciativas formativas: autorizaciones, anomalías e incidencias" será resuelta y notificada en el plazo de 15 días hábiles, entendiéndose desestimada transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa.

## 2. Desarrollo de la formación en empresa

La formación en empresa u organismo equiparado se realizará con carácter general en jornada de mañana y/o de tarde de lunes a viernes de 06:00 a 22:00 horas. La jornada diaria será como mínimo de 3 horas y como máximo de 8 horas. En caso de simultanear la formación en el mismo día, la suma de las horas en ambas fases no podrá ser superior a 8 horas en cómputo diario. En todo caso, la duración máxima de la jornada diaria en la fase de formación en empresa u organismo equiparado se adecuará a lo previsto, con carácter equivalente, en la normativa laboral. Con carácter excepcional, cuando exista justificación, la entidad de formación podrá solicitar algún cambio a lo establecido con carácter general través procedimiento nº 1152 "Seguimiento de iniciativas formativas: autorizaciones, anomalías e incidencias".

## 3. Evaluación y calificación

De acuerdo con los artículos 63 y 64 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional, la superación de la formación en empresa u organismo equiparado es requisito para la superación de la formación de una oferta del sistema de formación profesional que dé derecho a un Certificado o Título, cualquiera que sea el régimen en el que se curse.

Cuando se acumulen los periodos de formación en la empresa, la evaluación de cada módulo profesional se efectuará una vez que el tutor/a dual de la empresa remita la certificación de estancia en la empresa. Por tanto, no podrá certificarse la formación superada hasta que el alumno/a no haya finalizado el periodo de formación en la empresa correspondiente a los resultados de aprendizaje de los módulos que lo integren.



### **DECIMOSEXTA: Tutorización, seguimiento y evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.**

El seguimiento y evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme a lo previsto en el artículo 163 del R.D 659/2023, de 18 de julio.

El seguimiento de los alumnos se realizará conjuntamente por el tutor o tutora dual del centro de formación y el tutor designado por la empresa u organismo equiparado, quien tendrá los cometidos previstos en el artículo 162 del R.D 659/2023.

En la Hoja semanal del desarrollo de la formación en la empresa u organismo equiparado, quedarán descritas las actividades que diariamente realiza el alumno. Este documento será firmado por el alumno y por el tutor designado por la empresa u organismo equiparado. En ningún caso serán válidas fotocomposiciones de documentos o de la firma del alumno, admitiéndose únicamente como documento válido del control, aquel que incorpora la firma manuscrita del alumno signada en tiempo real bajo la supervisión del tutor dual del centro o de la empresa u organismo equiparado, que serán los responsables de la custodia en todo momento de la hojas de firma.

El modelo estará a disposición de las entidades de formación en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es).

### **DECIMOSÉPTIMA: Certificación de fin de la fase de formación en empresa u organismo equiparado y documentación.**

Una vez finalizada la fase de formación en empresa u organismo equiparado, la entidad dispondrá de un plazo máximo de dos meses para comunicar al SEF la “*certificación de fin de estancia en la empresa*” y poner a su disposición la siguiente documentación:

- Las hojas semanales del desarrollo de la fase en la empresa u organismo equiparado, debidamente firmadas por el alumno y el tutor designado por la empresa.
- La certificación de la fase de formación en la empresa u organismo equiparado realizada por cada alumno, que irá firmada por el tutor de la empresa u organismo equiparado, el tutor o tutora dual del



centro de formación y el responsable de la empresa u organismo equiparado, ajustándose al modelo disponible en el Portal web del SEF [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es). En dicha certificación se reflejará la valoración realizada por el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado sobre la estancia en empresa de la persona en formación a efectos de la evaluación y posterior calificación del módulo profesional por el centro de formación (artículo 163 del R.D 659/2023, de 18 de julio).

- En caso de renuncia del alumno a la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el documento debidamente firmado y motivado por el alumno.
- En caso de abandono o no incorporación del alumno a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, su justificación.

#### **CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN.**

##### **DECIMOCTAVA: Planificación de la Evaluación.**

Para todas las acciones formativas la entidad realizará una planificación previa de la evaluación que se dará a conocer a los alumnos en el momento en que se incorporen a la acción formativa y que deberá comunicarse con antelación al inicio de la acción formativa a través de GEFE (cargador de documentos de la pestaña “Evaluación”) en el modelo habilitado al respecto en el portal de empleo [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)

##### **DECIMONOVENA: Métodos e instrumentos de evaluación.**

El proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará mediante una combinación de distintos métodos e instrumentos, pudiendo incluir, entre otros, la valoración de trabajos, actividades y pruebas realizadas durante dicho proceso formativo, teniendo en cuenta lo establecido en la planificación de la evaluación.



Dichos métodos e instrumentos habrán de adecuarse al tipo de conocimientos, destrezas y habilidades recogidos en las capacidades y criterios de evaluación y garantizar una evaluación objetiva, fiable y válida.

En la formación con periodo de formación en empresa u organismo equiparado, la evaluación contemplará la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos en esa fase.

Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se expliciten, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar y los resultados alcanzados por los alumnos.

En la modalidad de teleformación, la evaluación se realizará considerando:

- Los resultados obtenidos en la valoración de las actividades y trabajos realizados en la plataforma virtual de forma individual y/o colaborativa, y en otros instrumentos de evaluación que, en su caso, se apliquen a través de la misma.
- El grado de participación del alumno a través de las herramientas de comunicación que sea necesario utilizar para lograr los resultados de aprendizaje, tales como foros, chats, debates u otras.
- Los resultados obtenidos en las actividades evaluables que, en su caso, se desarrollen en las tutorías presenciales.

#### **VIGÉSIMA: Desarrollo de la evaluación.**

De acuerdo a programa formativo de la especialidad, al término de cada módulo o bloque formativo se aplicará una prueba de evaluación final, de carácter teórico-práctico global, que estará referida al conjunto de las capacidades, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos asociados a dicho módulo. No obstante, para facilitar su aplicación en aquellos casos que sea necesario, estas pruebas podrán organizarse en otros periodos durante el desarrollo de la acción formativa. Cuando el módulo, contenido en un determinado certificado profesional, se estructure en bloques formativos, la citada prueba se configurará de manera que permita identificar la puntuación obtenida en cada uno de ellos.



En modalidad presencial, para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo formativo los alumnos deberán justificar una asistencia de al menos el 75 por ciento de la horas totales del mismo.

En modalidad de teleformación, para poder presentarse a la prueba de evaluación final, se considerarán alumnos aptos los que habiendo realizado los alumnos tendrán que haber realizado la totalidad de las actividades del módulo, o bloque formativo, hayan superado las correspondientes pruebas de evaluación y completado los tiempos mínimos de conexión establecidos en la guía de aprendizaje, que en ningún caso podrán ser inferior al 40% de las horas de formación. A estos efectos, la medición de la realización por el alumno del conjunto de las actividades formativas programadas se expresará en porcentaje y se obtendrá a partir de informes de trazabilidad u otras comprobaciones objetivas. Las pruebas de evaluación, se realizarán siempre de forma presencial debiendo ajustarse en su duración a lo previsto en el programa formativo.

#### **VIGÉSIMOPRIMERA: Calificación y documentación del proceso de evaluación.**

La calificación de los alumnos y la documentación del proceso de evaluación, se ajustará a lo previsto con carácter general en los artículos 18 y 19 del RD 659/2023, de 18 de julio, así como en los aspectos específicos regulados en los artículos 57, 63 y 78 para las ofertas formativas de grados A, B y C, respectivamente.

Las modelos de actas evaluación, según el grado al que corresponda la oferta formativa, se ajustarán a lo previsto en el anexo I del citado R.D 659/2023 de 18 de julio. Los modelos estarán a disposición de las entidades de formación en el portal de empleo SEF [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es) .

#### **VIGÉSIMOSEGUNDA: Certificación de fin de las acciones formativas.**

De acuerdo a los artículos 19.5 y 205.5 del RD 659/2023, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización de la acción formativa, las entidades comunicarán al SEF a través de la aplicación GEFE (pestaña "General") la certificación de fin, que incluirá la relación de alumnos que la han finalizado, concretando los que la superan y no la superan, con desglose de los resultados obtenidos en los distintos módulos o bloques formativos. En el



citado plazo, la entidad comunicará al SEF a través de <https://sede.carm.es> (código de procedimiento 1152) los resultados de la evaluación.

Asimismo, dentro del citado plazo, la entidad estará obligada a someterse a las actuaciones de comprobación *ex post* que determine el Servicio competente en materia de seguimiento de la formación.

La certificación de fin presentada por la entidad será tramitada por el SEF pudiendo ser rechazada, validada o modificada en función de las verificaciones de seguimiento realizadas.

Transcurrido el plazo señalado sin que la entidad beneficiaria haya comunicado al SEF la certificación de fin de la acción formativa, los resultados de evaluación o no se haya sometido a las actuaciones de comprobación *ex post*, el Servicio competente en materia de seguimiento de la formación requerirá a la entidad para que presente, aporte o subsane, según el caso, la mencionada documentación. Transcurrido el plazo de 10 días desde la recepción de la correspondiente notificación por parte de la entidad, sin que ésta atienda el requerimiento, se emitirá informe de incumplimiento a los efectos oportunos.

En la modalidad de teleformación, tras la finalización de la acción formativa y en tanto el SEF no emita el informe final de ejecución, la entidad mantendrá activo el acceso a la plataforma virtual, al objeto de poder efectuar las oportunas comprobaciones y verificaciones del curso realizado.

### **VIGÉSIMOTERCERA: Actuaciones de seguimiento y control.**

En todo caso, corresponderá al SEF, el seguimiento, control y supervisión de las acciones formativas impartidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la EFP/942/2022, de 23 de septiembre, las entidades beneficiarias estarán obligadas a colaborar en las actuaciones de seguimiento y control llevadas a cabo por el SEF.

### **VIGÉSIMOCUARTA: Certificación de la formación.**

Una vez finalizada y verificada la formación, el SEF remitirá a las entidades una certificación de la formación superada que éstas deberán entregar a los



alumnos. En el caso de formación vinculada al CNCP, esta certificación se descargará directamente de la aplicación GEFE.

### **VIGÉSIMOQUINTA: Expedición y registro de certificado profesional (Grado C), de certificado de competencia (Grado B), y de acreditación parcial de competencia (Grado A)**

El centro encargado de impartir una acción formativa vinculada a los grados A, B o C de Formación Profesional, antes de la finalización de la acción, informará a todos los alumnos participantes de la posibilidad de solicitar la expedición del correspondiente certificado de competencia, certificado profesional y acreditación parcial de competencia. La tramitación de la solicitud se realizará a través del procedimiento 0157 del Registro Electrónico de la CARM.

De acuerdo con el artículo 5.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se autoriza a las entidades de formación en las que el alumno haya cursado la formación vinculada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, a realizar ante la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la transacción electrónica de presentación de la solicitud de expedición de la correspondiente acreditación oficial (procedimiento 0157-Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables) en representación del alumno. Para que la entidad de formación pueda actuar en representación del alumno deberá formalizar con él/ella el documento de otorgamiento de representación disponible en el procedimiento nº 0157. La entidad autorizada estará obligada a:

1. Realizar la transacción electrónica para la que está autorizado con la Administración, aportando, en su caso, la documentación que sea exigible.
2. Acreditar la representación, cuando el SEF le requiera.
3. Conservar y custodiar el documento de otorgamiento de la representación.
4. Observar las prescripciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
5. Facilitar al alumno cuanta documentación, justificantes o resguardos genere la actuación administrativa, así como cuanta información le sea requerida por éste.



Todas las actuaciones administrativas posteriores se realizarán directamente con el alumno.

### **VIGÉSIMOSEXTA: Obligaciones de los centros y entidades de formación.**

De acuerdo al artículo 204 del R.D 659/2023, de 18 de julio, los centros y entidades privados que desarrollen ofertas formativas sostenidas con fondos públicos o que ejecuten una acción formativa del Sistema de Formación Profesional con financiación pública deberán:

- a) Cumplir los procedimientos, métodos y obligaciones específicas resultantes de las bases reguladoras de los fondos públicos y la normativa europea y nacional, incluso financiera y presupuestaria, que sea de aplicación.
- b) Facilitar puntualmente a las administraciones competentes toda la información que les sea requerida con fines de control, seguimiento, estadísticas y evaluación de las actuaciones desarrolladas.
- c) Fomentar activamente la igualdad efectiva de trato y de oportunidades, así como la participación equilibrada de mujeres y hombres en la formación.

Los centros privados no sostenidos con fondos públicos deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 205 del RD 659/2023, de 18 de julio, y someterse a los mecanismos de seguimiento, control y supervisión de las acciones formativas establecidos en la presente Instrucción.

En el caso de iniciativas de formación subvencionadas, el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Instrucción podrá dar lugar al inicio de un procedimiento de reintegro o pérdida de derecho al cobro de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones. En el caso de otras iniciativas de formación no financiadas con fondos públicos, puede suponer la revocación de la autorización e invalidación de las actuaciones.

Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el R.D.L 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de infracciones y sanciones en el orden social, son sujetos responsables de las infracciones contempladas en la citada norma, las entidades de formación o aquellas que asuman la organización de las acciones de formación profesional para el empleo



programada por las empresas y los solicitantes y beneficiarios de las ayudas y subvenciones públicas de formación profesional para el empleo. El ejercicio de la potestad sancionadora respecto de las infracciones del orden social se ejercerá por el Servicio Regional de Empleo y Formación.