



GUIA PARA LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INICIO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN, DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN LA COMUNIDAD DE MADRID, EN EL AÑO 2019, A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE EMPLEO.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, regula en su artículo 17 las facultades de seguimiento y control por las administraciones públicas competentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones que motivan la realización de las acciones formativas, y en su artículo 24, determina que cada Administración pública velará por la programación, gestión y control de la formación profesional para el empleo en su ámbito competencial.

Para un efectivo seguimiento y control de calidad de la formación profesional para el empleo, y en cumplimiento de la debida colaboración que en este ámbito deben prestar las entidades de formación, tanto el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, como el Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establecen que aquéllas y los centros donde se imparten, deberán someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que realicen las Administraciones públicas competentes y los demás órganos de control, asegurando el desarrollo satisfactorio de dichas actuaciones.

Por otro lado, la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, determina tanto el derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, como la obligación de las personas jurídicas a realizar cualquier trámite de un procedimiento administrativo por medios electrónicos, así como de ciertos colectivos de personas físicas, que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Actualmente, la forma en que las entidades de formación comunican el inicio de sus acciones formativas, los documentos y datos que tienen que aportar para su seguimiento, control y evaluación, se recogen en diversas guías informativas, tantas como programas y convocatorias se hayan publicado.

Al objeto de evitar la dispersión y confusión que esto conlleva, se dicta la presente Guía única, que establece las directrices a seguir para el inicio de las acciones de formación profesional para el empleo y su seguimiento, control y evaluación en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid en el año 2019 y hasta no se modifique o anule la misma.

CUESTIONES GENERALES

Primero. *Ámbito de aplicación.*

La presente guía es de aplicación:

1. A todas las entidades públicas y privadas, Administraciones Públicas y empresas, que desarrollen acciones de formación profesional para el empleo:
 - a) En modalidad presencial, cuando se imparta en centros formativos ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.



- b) En modalidad de teleformación, cuando los centros asociados en los que se desarrollen las sesiones de formación presencial y/o las pruebas finales de evaluación de carácter presencial, se ubiquen en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.
2. Al alumnado de las acciones de formación profesional para el empleo que se impartan en los términos indicados en el apartado anterior.

Segundo. Requisitos y obligaciones de las entidades. .

1. Podrán impartir formación profesional para el empleo, las entidades de formación públicas o privadas, Administraciones Públicas y empresas, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
2. Las entidades, Administraciones Públicas y empresas referenciadas en el apartado anterior, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 15 y 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre. Su incumplimiento podrá dar lugar a la baja en el Registro de Entidades de formación profesional para el empleo, en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 16 de la precitada Ley.
3. Las entidades acreditadas o inscritas y las empresas, sus representantes legales y el personal de los centros de formación, deberán someterse en el desarrollo de la acción formativa, a las actuaciones de seguimiento, control y evaluación que se lleven a cabo por la Dirección General de Formación.

Para ello, deberán facilitar el acceso a las instalaciones y aportar la documentación, datos e información que les sea requerida, al objeto de acreditar el cumplimiento de las exigencias determinadas en la normativa vigente en materia de formación profesional para el empleo.

Cuando la acción formativa se realice en la modalidad de teleformación, deberán proporcionar un acceso a la plataforma virtual de aprendizaje al objeto de realizar el citado seguimiento y cumplir con las prescripciones fijadas en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

4. En cuanto a la recogida y tratamiento de datos personales de los alumnos, las Entidades deben dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tercero. Requisitos de los alumnos.

1. Los destinatarios de las acciones de formación profesional para el empleo, son los establecidos en el artículo 5 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.
2. Para poder participar o acceder a las acciones formativas de formación profesional para el empleo, los alumnos han de ser trabajadores ocupados o desempleados, debiendo cumplir en el caso de ciudadanos extranjeros, con los requisitos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.



Comunidad de Madrid

Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de Formación

Para la realización de acciones formativas financiadas con fondos públicos, cuando los alumnos sean personas trabajadoras desempleadas, deben estar inscritos en una oficina de empleo de la Comunidad de Madrid y por tanto, residir en la misma. Cuando los alumnos sean trabajadores ocupados, deberán tener su centro de trabajo en la Comunidad de Madrid.

La consideración como personas trabajadoras ocupadas o desempleadas vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación.

3. Los ciudadanos de la Unión Europea deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y los que se establecen en su normativa de desarrollo.
4. Podrán participar los extranjeros que reúnan los requisitos previstos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y en las disposiciones que las desarrollen.
5. Los alumnos deberán disponer de documento de identificación fiscal (NIF) o de número de identidad extranjero (NIE), al inicio de la acción formativa.
6. Los alumnos deberán cumplir con los requisitos de titulación exigidos para la acción formativa concreta.

En caso de que el alumno no reúna los requisitos de titulación académica para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de cualificación profesional 2 y 3, la entidad formadora que va a cursar la formación debe acreditar que aquel cuenta con los conocimientos formativos y profesionales suficientes para cursar con aprovechamiento la formación, mediante la aportación de la superación de pruebas de competencias clave.

Dichas pruebas, conforme se determina en el RD 34/2008, de 18 de enero, consistirán en una prueba de competencia matemática, otra de competencia en lengua castellana con el nivel correspondiente y en aquellos certificados que incluyan un módulo de lengua extranjera, deberá superarse además una prueba de competencia en comunicación en esa lengua. Las pruebas serán realizadas en lengua castellana, estarán fechadas y firmadas por el alumno que las realiza, no admitiéndose pruebas orales salvo en los casos que recoge el R.D. 34/2008 de 18 de enero.

En el supuesto de que la acción formativa sea en modalidad de teleformación, la entidad formadora además deberá comprobar previo al inicio de aquella, que todos los alumnos reúnen las competencias digitales necesarias para llevar a cabo dicha acción.

7. El incumplimiento de alguno de los requisitos de los alumnos, conllevará la imposibilidad de acreditación parcial o total de la formación realizada, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir la entidad de formación conforme lo establecido en los artículos 16.2 y 19 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.



INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Cuarto. Comunicación de inicio de la acción formativa.

1. Las entidades de formación que lleven a cabo acciones formativas financiadas con fondos públicos y programadas por la Comunidad de Madrid, deberán comunicar a través del SIE, el inicio de las mismas con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha prevista de comienzo.
2. La comunicación efectuada válidamente en el formulario que consta en el SIE, permite automáticamente el inicio de la acción formativa en la fecha indicada por la Entidad, sin necesidad de resolución expresa por parte de la Administración, salvo que se den los hechos que se recogen en el apartado siguiente.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la comunicación, su no presentación, o la no aportación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo comunicado, determinará la imposibilidad de continuar con la actividad formativa afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
4. Las acciones formativas que se impartan en centros propios están exentas de la comunicación de inicio.

Quinto. Autorización de acciones formativas no financiadas con fondos públicos.

1. Las entidades de formación que quieran desarrollar acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad no financiadas con fondos públicos, deberán solicitar su autorización previamente al inicio de las mismas.
2. La solicitud se presentará a través del formulario que consta en el SIE con una antelación no inferior a 30 días hábiles a la fecha de inicio de la acción formativa que se pretende impartir, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del R.D. 34/2008, de 18 de enero, e individualmente para cada una de las acciones para las que se solicite autorización.
3. Si la solicitud no reúne los requisitos necesarios, se requerirá a la entidad a través del SIE, para que en un plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
4. El vencimiento del plazo máximo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin haberse notificado resolución expresa, legitima a la entidad de formación solicitante para entenderla estimada por silencio administrativo.



Sexto. Condiciones de la acción formativa no financiada con fondos públicos por la Comunidad de Madrid

1. Podrán incluir todos los módulos formativos de un certificado de profesionalidad, incluido el módulo de formación práctica en centros de trabajo, o alguno o algunos de los módulos formativos completos de un certificado de profesionalidad.
2. Cada acción formativa irá dirigida a un mismo grupo de alumnos. Al objeto de facilitar el desarrollo formativo se procurará la máxima homogeneidad del grupo que participe en la formación, en relación con los requisitos formativos. Asimismo, el alumnado deberá cumplir con los requisitos de acceso establecidos en el artículo 20 R.D. 34/2008, de 18 de enero y en su caso en el Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad correspondiente a la acción formativa.
3. El número de alumnos participantes en cada acción formativa, no podrá ser superior a la capacidad autorizada para el centro de formación presencial donde se imparta y en todo caso, no será superior a 25 alumnos.
4. Cuando se realice un certificado de profesionalidad completo y en el supuesto de que existan unidades formativas transversales en varios módulos, éstas se impartirán en el primero de ellos según el orden de impartición de los módulos.
5. Las acciones formativas que incluyan únicamente el módulo de prácticas no laborales en centros de trabajo, sólo podrán ser autorizadas cuando los participantes cumplan las condiciones previstas en el párrafo tercero del artículo 5 bis del R.D. 34/2008, de 18 de enero.
6. Excepcionalmente se podrán autorizar acciones formativas que incluyan unidades formativas independientes, cuando estén dirigidas a completar el itinerario formativo de un certificado de profesionalidad y que deberán impartirse en las condiciones y requisitos contemplados en el artículo 6 del R.D. 34/2008, de 18 de enero.

Séptimo. Datos mínimos esenciales de las solicitudes de autorización y las comunicaciones de inicio.

Las entidades deberán informar en el SIE aquellos datos esenciales para el inicio de la acción formativa, así como adjuntar la documentación acreditativa en su caso:

1. Identificación de la acción formativa.
2. Datos de la Entidad de formación.
3. Datos del centro/plataforma de formación.
4. Datos de la acción formativa, debiendo indicar la fecha de inicio y fin de la misma
5. Datos de los formadores asociados a los módulos formativos que van a impartir, debiendo adjuntar la documentación acreditativa exigible por la normativa aplicable a la especialidad que se pretende impartir.
6. Datos del alumnado participante, que deberán cumplir con los requisitos de titulación exigidos para la acción formativa. En el caso de alumnos no preseleccionados por las oficinas de empleo, deberá adjuntarse en todo caso la documentación acreditativa de dicha titulación.
7. Información de la programación y planificación de la evaluación del aprendizaje, relativa a la evaluación continua durante el proceso de aprendizaje, la evaluación final de los



Comunidad de Madrid

Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de Formación

módulos o unidades formativas, y en su caso de las tutorías presenciales para la modalidad de teleformación, conforme el modelo que se recoge en el SIE.

8. Adjuntar el seguro de accidentes y de responsabilidad civil del alumno, que cubra, el período de formación como, el de las prácticas no laborales en su caso, así como los desplazamientos de dichos participantes a otras empresas o establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las acciones formativas, en los términos establecidos en el artículo 6 del R.D. 694/2017, de 3 de julio.
9. Aquellos otros datos y documentación, que se especifiquen en las disposiciones generales reguladoras de la concesión de subvenciones o en los instrumentos jurídicos que en su caso regulen la financiación de las acciones formativas dentro del sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, programadas por la Comunidad de Madrid.

Octavo. Modificaciones de los datos.

1. Una vez realizada válidamente la comunicación de inicio de la acción formativa, o en su caso concedida la autorización para el inicio de la acción formativa no financiada con fondos públicos, la entidad de formación deberá poner en conocimiento a través del SIE, la modificación de los siguientes datos:
 - a) Cambio de fecha de inicio o fin de la acción formativa.
 - b) Cambio de formadores o tutor de las prácticas no laborales
 - c) Cambio de centro asociado a la Plataforma en el caso de impartición en la modalidad de teleformación.
 - d) Cambio de horario o de días.
 - e) Bajas y altas de los alumnos y las fechas en que se producen.
 - f) La modificación del material didáctico.
 - g) Cualquier otro dato que afecte a la globalidad de la acción formativa,
2. Las modificaciones se efectuarán con al menos 5 días de antelación a los efectos del cambio del hecho comunicado, a excepción del apartado e), que se comunicará dentro de las 24 horas siguientes de la baja o el alta del alumno.
3. Es de aplicación lo dispuesto en el apartado cuatro 2 y 3 de la presente guía, respecto de la validez o no de la comunicación de la modificación efectuada.

DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Noveno. Inicio de la acción formativa.

1. La entidad de formación deberá acreditar a través del SIE que ha informado a los alumnos de:
 - a) Sus derechos y obligaciones.
 - b) De los objetivos y contenidos del programa del curso, así como la metodología, sistema y fechas de evaluación.
 - c) De los requisitos y documentación a aportar en su caso para la exención del módulo de prácticas no laborales.
 - d) Sobre el seguro de accidentes.



2. Cuando la acción formativa se imparta en la modalidad de teleformación, la información precitada se pondrá a disposición de los alumnos en la plataforma de teleformación.

Décimo. Derechos del alumnado.

1. El alumnado de las acciones formativas en el sistema de formación profesional para el empleo, cualquiera que sea su modalidad, tiene los siguientes derechos, sin perjuicio de los que adicionalmente puedan establecerse en los correspondientes programas de formación para el empleo financiados con fondos públicos:
 - a) A recibir una formación de calidad por la entidad de formación.
 - b) A conocer las normas de funcionamiento del centro en el que se desarrolla la acción formativa.
 - c) A que la entidad de formación les facilite toda la información y documentación necesarias sobre el curso que se imparte, incluidos los sistemas de evaluación y de los resultados de su aprendizaje, así como sobre la obtención del certificado de profesionalidad o certificación correspondiente.
 - d) A disponer de los equipos, los materiales didácticos y las herramientas adecuadas a los objetivos del curso y en las debidas condiciones de uso.
 - e) A utilizar las instalaciones donde se imparta el curso en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
 - f) A un seguro de accidentes y de responsabilidad civil suscrito por la entidad de formación, que cubra cualquier riesgo derivado de la realización de la acción formativa desde su inicio hasta su finalización, incluido el módulo de formación práctica en centros de trabajo. En todo caso, el Servicio Público de Empleo Estatal y los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos quedan exonerados de cualquier responsabilidad por daños que se pudieran producir con ocasión de la ejecución de la formación.
 - g) A solicitar ante la entidad de formación, la exención de las prácticas no laborales durante el curso para su tramitación por la Administración Pública competente.
 - h) A presentar quejas y sugerencias del curso.
 - i) A la certificación del aprendizaje alcanzado cuando se haya superado una formación no conducente a la obtención de certificado de profesionalidad, mediante diploma acreditativo emitido por la entidad de formación.
 - j) A la certificación de oficio por parte de la Administración Pública competente, del aprendizaje alcanzado cuando haya superado una formación conducente a la obtención de certificado de profesionalidad.
 - k) A la certificación de asistencia emitida por la entidad de formación, cuando haya finalizado la acción formativa no conducente a la obtención de certificado de profesionalidad, sin evaluación positiva.
 - l) A ser informado del tratamiento de sus datos personales de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos.
2. Sin perjuicio de la emisión del certificado de oficio referido en el apartado 1.j), corresponde al alumno solicitar la expedición de su Certificado de Profesionalidad si ha superado todos los módulos correspondientes, o la Acreditación Parcial Acumulable cuando tenga superados algunos de los módulos asociados a una o varias competencias del mismo, según el modelo establecido en el anexo II del RD 34/2008, de 18 de enero.
3. Cuando el alumno curse un programa de formación en alternancia con el empleo, el derecho a la exención de prácticas no laborales referido en el apartado 1.g), se otorgará de oficio por la Administración Pública competente en la materia.



4. En el supuesto de que el alumno participe en alguno de los programas mixtos de formación, el seguro de accidente mencionado en el apartado 1.f) está cubierto por ser trabajador en situación de alta en la Seguridad Social y el de responsabilidad civil corresponde a la empresa.

Undécimo. Obligaciones del alumnado.

1. El alumno de las acciones formativas en el sistema de formación profesional para el empleo, cualquiera que sea su modalidad, tiene las siguientes obligaciones mínimas, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan establecerse en los correspondientes programas de formación profesional para el empleo financiados con fondos públicos:
 - a) A aportar ante la entidad de formación, los datos y documentación necesarios para su incorporación a la acción formativa y en su caso, informar de la baja en el curso y su motivo.
 - b) A respetar las normas de funcionamiento del centro y del desarrollo de la acción formativa.
 - c) A mantener una actitud de respeto hacia el profesorado y el resto de compañeros y colaborar con la entidad de formación a la buena marcha del curso.
 - d) A asistir a las clases, realizar las actividades de aprendizaje y todas las pruebas teórico-prácticas necesarias para evaluar el aprovechamiento del curso.
 - e) A cumplir con el control de presencia diaria y en su caso, justificar las faltas de asistencia al curso en la misma semana en que se produce la falta. La superación de un número determinado de faltas de asistencia, atendiendo a la programación y normativa correspondiente, podrá ser motivo de exclusión o imposibilitar la superación de la acción formativa.
 - f) Al respeto de la propiedad intelectual de los materiales didácticos y de los libros entregados y al buen uso de las instalaciones, los equipos, los materiales y las herramientas puestos a su disposición para la realización del curso.
 - g) A aceptar la realización de las prácticas profesionales no laborales que le sean ofrecidas por la entidad de formación, salvo causas justificadas o estar exentos de las mismas.
 - h) A cumplimentar, a través de su oficina virtual, los cuestionarios de evaluación que establece la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, cuyo objetivo es conocer la opinión de los alumnos sobre el funcionamiento del curso.
 - i) A devolver en su totalidad, antes de finalizar el curso, cualquier material de apoyo que le haya sido prestado para la realización del mismo.
2. Se entenderán causas justificadas a los efectos de lo indicado en el apartado 1.g), el desempeño de un puesto de trabajo, enfermedad prolongada, accidente, y aquellas otras que impidan objetivamente la realización de las prácticas profesionales no laborales, debiendo acompañarse en la comunicación de renuncia del alumno la documentación que lo acredite.

Duodécimo. Exclusión de alumnos en la acción formativa.

1. El incumplimiento de alguna las obligaciones enunciadas en el artículo anterior y cuando afecte a la marcha correcta de las acciones formativas, podrá tener como consecuencia la exclusión del alumno de la acción formativa.



Comunidad de Madrid

Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de Formación

2. La exclusión de alumnos en acciones formativas financiadas con fondos públicos, será solicitada por la entidad de formación adjuntando, conforme el modelo recogido en el SIE, la memoria explicativa de los motivos fundamentados de la propuesta de exclusión y en su caso, informe motivado de la empresa donde se desarrollen las prácticas no laborales.
3. La entidad de formación podrá acordar, con el conforme del técnico de seguimiento y control de calidad y su coordinador o superior jerárquico inmediato, la suspensión cautelar de la asistencia del alumno o alumnos, mientras se resuelve la exclusión. El acuerdo adoptado deberá ser elevado y comunicado a través del SIE a la Dirección General de Formación para su ratificación.
4. La precitada Dirección General tramitará la solicitud, dando trámite de audiencia al alumno por un plazo de 10 días hábiles y emitirá resolución al efecto.
5. La exclusión de alumnos en acciones de formación para el empleo no financiadas con fondos públicos, se regirá conforme al procedimiento interno que tenga establecido la propia entidad de formación para este supuesto.

Decimotercero. Control de asistencia.

1. La entidad de formación realizará el control de presencia diaria en las aulas del alumnado y profesorado.
2. El del alumnado se efectuará mediante una solución software de firma biométrica, puesta a disposición por la entidad de formación, a la que se accederá desde los distintos centros de formación, mediante un dispositivo digitalizador tipo tableta, que podrá ser autónomo o basarse en un PC con sistema operativo Windows versión 7 o superior y pantalla táctil. En el anexo 1 adjunto a esta guía se detallan las características técnicas que debe cumplir el dispositivo digitalizador.
3. Se mostrará en el dispositivo digitalizador el documento electrónico a firmar, junto con el nombre y apellidos del interesado y un espacio para insertar el grafo (firma manuscrita).
4. El alumnado firmará diariamente la asistencia, quedando constancia de la hora de entrada y salida y el número total de horas asistidas en ese periodo de tiempo. La asistencia corresponde al número de horas que el alumno realiza los días que asiste a clase y firma en el parte.

En caso de ausencia durante la jornada del curso, por asistencia al médico, deber inexcusable u otro motivo, la incidencia será reflejada por la entidad de formación.

Decimocuarto. Recepción de material didáctico.

La entidad formadora debe acreditar documentalmente en el SIE, que el alumnado del curso han recibido el correspondiente material didáctico, con especificación de la fecha o fechas de entrega cuando se realicen varias dentro de un mismo módulo formativo, y de la recepción por parte del alumno que se hará constar mediante su firma.



Decimoquinto. Exención del módulo de prácticas no laborales o del módulo o Unidad formativa.

1. Estarán exentos de realizar el módulo de prácticas no laborales los alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 bis 4) y 11 del R.D. 34/2008, de 18 de enero y el artículo 26 de la Orden ESS/1897/2013:
 - a) Cursar un programa de formación en alternancia con el empleo, del certificado correspondiente a las acciones formativas inherentes a los contratos para la formación y el aprendizaje que se realicen en el marco de la formación dual, y de los contratos para la formación y los programas públicos de formación y empleo (escuelas taller y casas de oficio y talleres de empleo).
 - b) Quienes acrediten una experiencia laboral de al menos tres meses, con un mínimo de 300 horas trabajadas en total, durante los 5 últimos años transcurridos hasta la fecha de solicitud de la exención y que se corresponda con las capacidades recogidas en el módulo del certificado de profesionalidad.
2. Estarán exentos de realizar el módulo formativo teórico, aquellos en los que en la Cuenta de Formación conste como realizado con resultado Apto, o bien acrediten documentalmente su realización, o haya quedado demostrada la unidad de competencia correspondiente tras un proceso de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o vías no formales de formación, en los mismos términos.

Igualmente se procederá cuando se trate de unidades formativas realizadas en los últimos 12 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del R.D. 34/2008, de 18 de enero.

Decimosexto. Exención del módulo de prácticas no laborales por experiencia laboral.

1. El alumno que se encuentre en la situación referida en el anterior apartado decimoquinto 1.b), presentará la solicitud de exención junto con la declaración responsable y la documentación acreditativa, conforme se establece en el artículo 5 bis del R.D. 34/2008, ante la entidad formadora.
2. La entidad de formación adjuntará al SIE la documentación referida en el apartado anterior, durante el desarrollo del curso y en todo caso antes de los 30 días en que finalice el último módulo teórico que el alumno tenga que realizar:
 - a) Para acreditar experiencia laboral como trabajadores asalariados o por cuenta ajena se adjuntará:
 - 1º Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
 - 2º Certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.



b) Para acreditar experiencia laboral como trabajadores autónomos o por cuenta propia se adjuntará:

- 1º Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- 2º Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para la exención del módulo de prácticas con la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para acreditar experiencia laboral como trabajadores voluntarios o becarios se adjuntará:

- 1º Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.
- 2º En el caso de los voluntarios, el certificado de funciones deberá ser emitido en los términos descritos en el artículo 24 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, por entidad colaborada en voluntariado inscrita en el correspondiente Registro, de acuerdo con la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid o de la Comunidad autónoma de que se trate.

En caso de no identificación del Programa de voluntariado a través del citado certificado, se deberá aportar cuanta otra documentación sea necesaria para verificar que el origen de la certificación tiene el cumplimiento en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, como por ejemplo el acuerdo de incorporación del voluntario a la entidad de voluntariado.

- 3º Para el caso de los becarios, se deberá aportar copia del convenio firmado sobre el que se haya establecido la beca correspondiente, siendo la empresa firmante del convenio donde se adquiriera la experiencia, la que tenga que ser la emisora de la certificación que entregue el interesado para acreditar sus capacidades para obtener la exención de este módulo.

d) Informe de la entidad de formación sobre la solicitud de exención del alumno, favorable o desfavorable, teniendo en cuenta que:

- 1º La experiencia laboral ha de ser contrastable y verificable en base a documentación derivada del marco laboral español.
- 2º Tanto en la certificación de la empresa para trabajadores por cuenta ajena, como la declaración responsable para los trabajadores por cuenta propia o la certificación de la organización o empresa para los voluntarios y becarios, deberán incluir las capacidades recogidas en el módulo de formación práctica en centros de trabajo del certificado de profesionalidad.
- 3º Los trabajadores voluntarios y becarios deberá acreditar el origen de la relación de la que emane la certificación de la organización o empresa que relacione las



capacidades del módulo de formación práctica en centros de trabajo, para acreditar la experiencia laboral que conlleve la exención del módulo de prácticas.

3. La valoración de la exención del módulo de prácticas no laborales por experiencia laboral, se gestionará en la Subdirección General de Cualificación y Acreditación Profesional de la Dirección General de Formación.

Decimoséptimo. Documentación final de los módulos de formación teóricos.

1. Finalizados los módulos formativos teóricos de la acción formativa y en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de finalización de la acción formativa, la entidad formadora aportará al SIE los datos, información y la documentación relativa a la finalización de la evaluación y seguimiento de la acción formativa desarrollada.
2. La entidad informará en el SIE la evaluación y los resultados del aprendizaje para cada alumno y los módulos o unidades formativas cursados. En el caso de las acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, además deberán acompañar la documentación acreditativa conforme se dispone en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el R.D. 34/2008, de 18 de enero.

PRACTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

Decimoctavo. Inicio de las prácticas profesionales no laborales.

1. Las prácticas profesionales no laborales en empresas, deberán iniciarse en un plazo no superior a 4 meses naturales desde la fecha de finalización del último módulo formativo, tal y como se establece en el artículo 23 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
2. Para la realización de aquellas prácticas que por su naturaleza presenten dificultades para el cumplimiento del plazo indicado anteriormente, la entidad de formación podrá solicitar a través del formulario incorporado en el SIE y antes de la finalización del plazo indicado en el apartado anterior, su ampliación por un plazo que en ningún caso, podrá ser superior a dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 39/2015 de 1 de octubre.
3. La entidad informará en el SIE las fechas de inicio y fin de las prácticas.

Decimonoveno. Autorización del convenio de prácticas profesionales no laborales.

1. La entidad de formación acreditada o inscrita deberá disponer de la preceptiva autorización para la realización de las prácticas profesionales no laborales.
2. La solicitud de autorización del convenio o acuerdo entre la entidad de formación y la empresa, cuyos centros de trabajo se encuentren en la Comunidad de Madrid, se realizará a través del formulario que consta en el SIE, aportando los siguientes documentos:
 - a) Convenio o acuerdo para el desarrollo de la formación práctica no laboral en empresas, firmado por el representante legal de la empresa y el representante legal de la entidad de formación. Se presentarán tantos convenios o acuerdos como centros de trabajo diferentes se indiquen en la solicitud.



- b) Declaración responsable de la empresa de la comunicación a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere, de los convenios o acuerdos suscritos para la realización de las prácticas profesionales no laborales, así como a los alumnos a efectos de su conocimiento, en los términos establecidos en el artículo 24 del R.D. 694/2017, de 3 de julio.
- c) Programa formativo.

Vigésimo. Requisitos de las prácticas.

1. Con carácter general las horas diarias de prácticas no podrán ser más de 8 de conformidad con lo establecido en el artículo 3.6 del R.D. 694/2017, de 3 de julio.
2. Las prácticas profesionales se realizarán, como criterio general, en días laborables de lunes a viernes, si bien, se podrá autorizar por la Dirección General de Formación, la realización de prácticas no laborales en días y jornadas distintos de los indicados, previa solicitud razonada de la entidad de formación y de la empresa que acoge al alumnado en prácticas.
3. El número máximo de alumnos participantes que podrán realizar simultáneamente prácticas profesionales no laborales en empresas, no podrá ser en ningún caso superior al número de trabajadores en plantilla del centro de trabajo donde se vaya a realizar las prácticas profesionales no laborales.
4. El alumno no podrá haber sido contratado con anterioridad para desempeñar las competencias objeto del aprendizaje, y no percibirá cantidad alguna por la realización del módulo. En el caso de formalizarse un contrato de trabajo entre alguno de los alumnos en prácticas y la empresa, éste causará baja como alumno en prácticas.
5. En el desarrollo del módulo de prácticas profesionales la empresa deberá respetar la normativa general y específica que, en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, resulte aplicable a la actividad concreta de que se trate.
6. La entidad de formación deberá disponer de tutores con cualificación o experiencia profesional en la ocupación relacionada con la formación. A tal fin el tutor de este módulo será el designado por la entidad de formación entre los formadores o tutores-formadores que hayan impartido alguno de los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.
7. En ningún caso, salvo causa de fuerza mayor, se interrumpirán las prácticas ya iniciadas, garantizando en lo posible los intereses formativos del alumnado.
8. Las prácticas que se realicen deben tener relación con el certificado de profesionalidad del que el alumno tiene superados todos los módulos formativos, o en su caso, con el programa formativo cuando se trate de formación de especialidades no conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad.
9. Las funciones y tareas asignadas al alumnado deben adecuarse a los contenidos del programa de prácticas establecido por los tutores.
10. El alumnado en prácticas debe disponer de los medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de la actividad o del puesto de trabajo.



Vigésimo primero. Documentación final del módulo de formación de prácticas profesionales no laborales.

En un máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de finalización del módulo de formación de prácticas no laborales en el centro de trabajo, se deberá incorporar al SIE y suministrar a la Dirección General de Formación, la siguiente información y documentación:

- a) Los partes de asistencia junto con la documentación justificativa de las faltas, en su caso.
- b) Memoria de actividades, reflejando las tareas realizadas por los alumnos y la valoración por parte de la empresa de prácticas.
- c) Control y seguimiento por parte de los tutores de las actividades desarrolladas de cada uno de los alumnos.
- d) Evaluación de los alumnos.
- e) Certificado de haber superado el módulo de formación práctica

SEGUIMIENTO, CONTROL, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

Vigésimo segundo. Actuaciones de seguimiento y control de calidad de la formación.

1. Al objeto de verificar el correcto desarrollo de las acciones de formación profesional para el empleo y su adecuación a la normativa vigente en la materia, se podrán utilizar los siguientes mecanismos de seguimiento y control:

- a) Visitas in situ: Se podrán realizar visitas sin previo aviso al centro donde se imparte la formación durante el desarrollo de la acción formativa, o en el centro de trabajo donde se realizan las prácticas profesionales no laborales, al objeto de recabar evidencias físicas y testimonios sobre el desarrollo de la formación.

Efectuadas las comprobaciones y averiguaciones oportunas, en cada una de las visitas se cumplimentará la correspondiente acta de visita, en la que se recogerá la identificación de la persona que atiende al técnico de seguimiento y control de calidad, los datos relativos al titular y al centro de formación y, en su caso, los hechos y circunstancias que pudieran ser relevantes sobre el desarrollo de la acción formativa.

- b) Actuaciones documentales: Asimismo, se podrá requerir a la entidad formativa la información, datos o documentación necesaria, acreditativa de la ejecución de la formación tanto teórica como práctica y su adecuación a la normativa vigente, tanto durante el desarrollo de la misma como una vez finalizada.
- c) Actuaciones en la modalidad de teleformación: la plataforma deberá estar disponible para las actuaciones de seguimiento y control de calidad.

La plataforma debe permitir la descarga de los diferentes informes necesarios para dar cumplimiento a la normativa que regula la modalidad de teleformación.



2. Si en alguna de las actuaciones de seguimiento y control se detectasen deficiencias, se requerirá a la entidad de formación para que, en el plazo de 10 días hábiles, proceda a su subsanación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en que pudiera haber incurrido, conforme se determina en el apartado segundo 2) de esta guía y en el R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
3. Se procederá asimismo a la suspensión cautelar de la acción formativa, en aquellos casos en que las deficiencias detectadas repercutiesen en el desarrollo normal de la impartición de la formación o así se establezca en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas para la financiación de acciones de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
4. En caso de denuncias o de la existencia de indicios de fraude o irregularidades en la ejecución de la actividad formativa, podrán realizarse actuaciones específicas de seguimiento y control, y en su caso, efectuarse el traslado correspondiente a la inspección laboral o al Ministerio Fiscal según proceda.

Vigésimo tercero. Evaluación de la calidad de la acción formativa impartida.

1. Para la evaluación de la calidad de la acción formativa desarrollada, se tendrá en cuenta la valoración de la satisfacción de los alumnos, de la entidad de formación y de los técnicos de seguimiento y control de calidad de la acción formativa.
2. Sin perjuicio de la valoración de la satisfacción del alumno que disponga el sistema de gestión de calidad de la entidad de formación, se aplicarán los siguientes cuestionarios de evaluación de la acción formativa impartida a los alumnos a través del Sistema:
 - a) Cuestionario de evaluación intermedio, en aquellas acciones formativas de duración superior a 200 horas en la parte teórica.
 - b) Cuestionario de evaluación final en todos los casos.
3. La entidad de formación deberá cumplimentar el cuestionario de evaluación habilitado al efecto en el SIE, al finalizar la acción formativa.
4. El técnico de seguimiento y control de calidad, cumplimentará el cuestionario de evaluación habilitado al efecto en el SIE, al finalizar el seguimiento y control de la formación, una vez la entidad haya cumplimentado y aportado toda la documentación del cierre de la acción formativa.
5. El análisis y evaluación de la calidad de la acción formativa desarrollada, se gestionará en el Área de Registro y Evaluación de la Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de Formación.

Vigésimo cuarto. Certificación de la formación.

1. Las entidades de formación deben facilitar a su alumnado la información y documentación necesaria para que puedan solicitar ante la Administración Pública competente, la expedición del Certificado de Profesionalidad, en caso de que hayan superado todos los módulos correspondientes, o bien la acreditación parcial acumulable,



Comunidad de Madrid

Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de Formación

cuando hayan superado algunos módulos asociados a una o varias unidades de competencia del mismo certificado de profesionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del R.D. 694/2017, de 3 de julio.

2. Una vez finalizada la acción formativa dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, la Dirección General de Formación expedirá de oficio a través del SIE para cada alumno, una certificación de los módulos que haya superado con resultado de apto y en su caso de las unidades formativas superadas, en los términos establecidos en el artículo 27 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
3. La entidad de formación, para aquellas acciones formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, expedirá y entregará a los alumnos que hayan superado la misma con evaluación positiva, o bien pondrá a disposición en la plataforma de teleformación, un diploma acreditativo en las condiciones establecidas en el precitado artículo del R.D. 694/2017, de 3 de julio.
4. A los participantes que hayan finalizado la acción formativa sin evaluación positiva, la entidad de formación les entregará o se pondrá a su disposición en la plataforma de teleformación, un certificado de asistencia a la misma.

Vigésimo quinto. Conservación de la documentación de la acción formativa.

La entidad de formación deberá conservar durante un plazo de 5 años desde la fecha de finalización de la acción formativa, los documentos originales acreditativos de su realización, sin perjuicio de lo que para las acciones financiadas con fondos públicos, se establezca en sus correspondientes convocatorias.

ACCIONES FORMATIVAS A TRAVES DEL SIE

Vigésimo sexto. Acciones formativas en curso.

1. Las gestiones relativas al inicio, desarrollo, seguimiento, control y evaluación de las acciones de formación profesional para el empleo **subvencionadas con fondos públicos derivadas de convocatorias de la Dirección General de Formación**, que se inicien a partir del **1 de abril del presente año 2019**, se efectuarán a través del **sistema informático Sistema Integral de Empleo (SIE)**, habilitado al efecto en la Comunidad de Madrid
2. En aquellas convocatorias dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas o que tengan un porcentaje de éstas, las entidades **podrán solicitar candidatos a la oficina de empleo correspondiente y efectuar la selección, a través del SIE**, cuando su fecha de inicio prevista sea posterior al 1 de abril.
3. En el caso de acciones de formación profesional para el empleo **no financiadas con fondos públicos** cuyo inicio previsto sea **a partir del 29 de abril del presente año**, las gestiones relativas al inicio, desarrollo, seguimiento, control y evaluación de las acciones de formación profesional para el empleo se efectuarán **a través del SIE**.
4. Hasta las fechas indicadas, o en caso de que, por razones excepcionales, las actuaciones reseñadas en los apartados anteriores no pudieran realizarse en el SIE, se llevarán a cabo a través del registro electrónico de la Comunidad de Madrid o por



Comunidad de Madrid

Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de Formación

cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las gestiones relativas al inicio, desarrollo, seguimiento, control y evaluación de las acciones de formación profesional para el empleo **subvencionadas con fondos públicos derivadas de convocatorias de la Dirección General del Servicio Público de Empleo** de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, **así como las relativas a los contratos de formación y aprendizaje**, se seguirán gestionando momentáneamente fuera del SIE, **conforme los procedimientos actuales**, hasta nuevo aviso.

Vigésimo séptimo. Programa de formación para trabajadores ocupados

Se mantiene vigente la aplicación informática SFOC para la gestión, justificación y liquidación del programa de formación para trabajadores ocupados, debiendo cumplimentar la entidad los datos relativos a las acciones formativas necesarios a tal fin.

Madrid, 13 de marzo de 2019



ANEXO 1

Requisitos técnicos del dispositivo digitalizador para la firma biométrica

El del alumnado se efectuará mediante una solución software de firma biométrica a la que se accederá desde los distintos centros de formación autorizados mediante un dispositivo digitalizador tipo tableta, que podrá ser autónomo o basarse en un PC con Sistema Operativo Windows versión 7 o superior y pantalla táctil.

- **Dispositivos de firma fijos:**

Se conectan vía USB a un PC donde se gestiona el documento a firmar. No tienen sistema operativo.

Son dispositivos de 5 pulgadas con pantalla LCD pero permiten mostrar los datos más relevantes del documento a firmar garantizando al firmante una vinculación entre la firma y el documento. Son dispositivos especialmente diseñados para este fin y garantizan una adecuada ergonomía de la firma.

Características

Especificaciones generales:

Peso máximo: 300 gramos

Interfaz tarjeta gráfica/Comunicación: USB 2.0. Sistema de bloqueo de conector USB.

Pantalla:

Tipo: TFT LCD de silicio amorfo

Superficie del panel protector: Cristal grabado mate templado

Diagonal: 127 mm / 5 pulgadas

Resolución: WVGA, 800 x 480 píxeles

Profundidad de Color: 16,7 millones de colores

Relación de contraste: 600:1

Brillo: 168 cd/m

Retroiluminación / Duración: LED / 20 000 h

Lápiz y tableta:

Tecnología: Resonancia electromagnética (EMR)

Identificación de tableta: ID inequívoco

Lápiz activo de alta precisión sin cable y sin pila

Niveles de presión: 1024 (no interpolados)

Resolución: 2540 lpp (no interpoladas)

Precisión de coordenadas: $\pm 0,5$ mm / $\pm 0,02$ pulgadas (centro)

Cordón de sujeción: SI

Velocidad de lectura: 200 puntos por segundo (no interpolados), 800 coordenadas 4D

Seguridad de datos: Captura de firmas en tiempo real sin memoria interna en la tableta

Sistema de cifrado: Cifrado AES de 256 bits, intercambio de clave RSA de 2048 bits

- **Dispositivos de firma en movilidad:**

Disponen de su propio sistema operativo y permiten interactuar con el documento.

El requisito mínimo exigible es la capacidad de captura de presión (mínimo 1024 puntos).