



INSTRUCCIONES de la Secretaría General de Formación Profesional, por las que se desarrolla el procedimiento de ejecución, seguimiento y control de las subvenciones concedidas para el desarrollo de acciones formativas al amparo de la Convocatoria realizada por Orden EFP/1189/2023, de 30 de octubre.





ÍNDICE

Introducción.....	4
Primera. Ámbito de aplicación y periodo de ejecución.....	4
Segunda. Condiciones de ejecución	4
Tercera. Modalidades de las acciones formativas.....	5
Cuarta. Participantes en las acciones formativas	8
Quinta. Acreditación de los requisitos del personal formador y del personal encargado de la tutorización de la formación.	10
Sexta. Conservación y custodia de la documentación.....	11
Séptima. Imagen institucional.....	11
Octava. Causas de suspensión de la ejecución de las acciones formativas.....	12
Novena. Imposibilidad de ejecución del programa formativo.....	12
Décima. Inicio del Programa Formativo.....	14
Decimoprimera. Inicio de las acciones formativas.....	14
Decimosegunda. Solicitud y selección de las personas participantes.....	16
Decimotercera. Información al alumnado al inicio de la acción formativa.....	17
Decimocuarta. Altas y bajas de alumnado en la acción formativa.....	18
Decimoquinta. Control de asistencia. Mínimos para considerar terminadas las acciones formativas.....	19
Decimosexta. Impartición de módulos profesionales.....	21
Decimoséptima. Evaluación de los módulos profesionales.....	22
Decimoctava. Estancias de formación en empresa u organismo equiparado.....	28
Decimonovena. Exención de la estancia en empresa.....	32
Vigésima. Convalidaciones de elementos formativos.....	34
Vigesimoprimera. Finalización de las acciones formativas.....	34
Vigesimosegunda. Seguimiento y control de acciones formativas.....	35
Vigesimotercera. Actuaciones de seguimiento de las acciones formativas.....	36





Vigésimocuarta. Verificación pedagógica de las acciones formativas.....	36
Vigésimoquinta. Actuaciones de control finalizada la acción formativa.....	39
Vigésimosexta. Evaluación de la calidad de la acción formativa impartida.	39
Vigésimoséptima. Requisitos de los centros formativos.	40
Vigésimoctava. Incumplimientos. Régimen sancionador.	41





Introducción

Las instrucciones desarrolladas en estas líneas tienen por objeto dirigir las actuaciones a seguir para el correcto desarrollo de las acciones formativas incluidas en los programas de formación concedidos a las entidades solicitantes en el marco de la convocatoria regulada por la Orden EFP/1189/2023, de 30 de octubre, por la que se modifica la Orden EFP/705/2022, de 20 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales dirigidas a las personas trabajadoras, y se realiza la convocatoria de ámbito estatal para el año 2022; y por la que se procede a la convocatoria de ámbito estatal de la concesión de subvenciones a entidades de formación para el año 2023

Primera. Ámbito de aplicación y periodo de ejecución.

Las presentes instrucciones se aplicarán a las acciones formativas de los programas correspondientes a certificados y módulos profesionales, tanto en modalidad presencial como virtual, impartidas por las entidades beneficiarias de la subvención concedida al amparo de la convocatoria regulada por Orden EFP/1189/2023.

El periodo de ejecución del programa formativo tendrá como fecha límite el 31 de diciembre de 2025.

Segunda. Condiciones de ejecución.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. Las circunstancias específicas contempladas al respecto son las establecidas en el artículo 20.4 de las bases por las que se regula la convocatoria (Orden EFP/705/2022)





En ningún caso podrá variarse el destino o finalidad de la subvención, los objetivos perseguidos con la subvención concedida, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió, ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en la resolución de concesión, ni prorrogar el plazo de ejecución de los proyectos. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados por el beneficiario que fueron razón de su concreto otorgamiento.

A estos efectos, debe tenerse en cuenta que las acciones formativas deberán ser desarrolladas en las instalaciones especificadas en la solicitud a través de la cual se obtuvo la concesión de subvención, que podrán ser propios o de titularidad de terceras entidades privadas o públicas, cuando ello no implique subcontratar la ejecución de la actividad formativa.

La ejecución de las acciones formativas será realizada directamente por la entidad beneficiaria, sin que pueda subcontratarla con terceros.

No se considera subcontratación la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte de la entidad beneficiaria. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas.

Tercera. Modalidades de las acciones formativas.

La modalidad de impartición de las acciones formativas deberá ajustarse a la modalidad con la que se reconoció en la resolución de concesión de la subvención. No podrá modificarse esta modalidad durante la ejecución de las mismas.

La modalidad de impartición, según la orden de convocatoria, podrá ser: presencial y virtual.

- Se entiende por formación presencial aquella que tiene lugar en un aula física, con la presencia física tanto del personal formador que transmite los conocimientos como del alumnado al que se dirige. Esta modalidad podrá





apoyarse en un aula virtual para impartir simultáneamente sesiones presenciales de la acción formativa.

- Se considerará modalidad virtual cuando la acción formativa sea impartida de manera asíncrona a través de medios telemáticos. La parte presencial necesaria para el correcto desempeño no debe superar el 20 por ciento de la duración total de la acción formativa. Esta modalidad podrá apoyarse en un aula virtual para impartir simultáneamente algunas sesiones presenciales de la acción formativa.

El aula virtual, en el desarrollo de esta convocatoria, se entiende como el entorno de aprendizaje donde el personal responsable de tutorizar la formación y el alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono. Podrá utilizarse en modalidad presencial o virtual, como medio complementario y adicional para desarrollar el proceso formativo. El uso de este medio debe garantizar que la calidad del proceso de enseñanza y del proceso de aprendizaje no se vean perjudicados por la falta de recursos necesarios. La formación a través de aula virtual no se aplicará a los contenidos presenciales del certificado profesional que precisen de presencia física del alumnado, así como de espacios, instalaciones y/o equipamientos para desarrollar destrezas prácticas y aquellos que la realización fuera del centro formativo implique cualquier riesgo para el alumnado.

La formación presencial desarrollada mediante aula virtual debe contar con un registro de conexiones que identifique a las personas participantes, sus fechas y tiempos de conexión. Debe permitir la conexión de los órganos de seguimiento y control durante el aula. Además, la entidad deberá cumplimentar y custodiar el documento 7.3 de control de asistencia para impartición en aula virtual.

En cualquier caso, independientemente de la modalidad y del uso del aula virtual, la evaluación final del módulo se llevará a cabo mediante una prueba final de carácter presencial, con presencia física del alumnado en el aula del centro formativo. En caso de haberse acogido a la modalidad presencial, de manera





excepcional y por causas debidamente justificadas que imposibiliten la asistencia de algún alumno/a al centro formativo, se podrá autorizar el seguimiento de la acción formativa para la persona en cuestión a través del aula virtual, previa solicitud; a través del documento 16, a la Subdirección General de Programas y Gestión.

La formación a través de aula virtual debe estar incluida en la planificación y programación didáctica, así como en la planificación de la evaluación del aprendizaje, especificando fechas, horarios y pruebas presenciales, asegurando siempre el cumplimiento total de las horas del certificado.

Las sesiones desarrolladas mediante aula virtual sin asistencia física al centro formativo serán reflejadas en la documentación de seguimiento de la acción formativa. Asimismo, estas sesiones no serán computadas por los participantes desempleados en la solicitud de becas y ayudas.

En la formación impartida en modalidad virtual, el número máximo de personas participantes (alumnado) por cada persona a cargo de la tutorización de la formación será de 80, cuando su dedicación sea de 40 horas semanales o de las horas semanales equivalentes establecidas en el correspondiente convenio. Para jornadas inferiores, se reducirá proporcionalmente el número máximo de participantes en la acción formativa, de forma que el mínimo de dedicación de la persona a cargo de la tutorización de la formación equivalga a 10 horas semanales por cada 20 participantes, incluyendo las tutorías presenciales. El número máximo de participantes por tutor/a será de 30 alumnos/as cuando la acción formativa se desarrolle a través de aula virtual. Las posibles tutorías presenciales o pruebas pertinentes respetarán el número máximo de participantes para el que estuviera acreditado el centro en la modalidad presencial.

En ningún caso, un participante podrá superar las 8 horas diarias de formación, independientemente de la modalidad de impartición.





Cuarta. Participantes en las acciones formativas

Se deben cumplir los porcentajes de personas trabajadoras participantes, prioritarias o no, que se hayan establecido en el conjunto del programa formativo concedido.

En las acciones formativas de la línea I podrán participar las siguientes personas trabajadoras:

- **Programas de formación sectoriales**, estarán dirigidos preferentemente a la formación de personas trabajadoras ocupadas del sector productivo, que respondan a las necesidades de adquisición de competencias técnico-profesionales específicas de los sectores productivos.
- **Programas transversales generales** en los que podrán participar preferentemente personas trabajadoras ocupadas pertenecientes a cualquier sector productivo.
- **Programas transversales específicos**, dirigidos a personas trabajadoras autónomos, o a personas trabajadoras y personas socias trabajadoras de la economía social, que aporten actividad económica. Independientemente de estos programas, ambos colectivos podrán participar en los dos programas anteriores si cumplen las condiciones para ello.

Las acciones formativas de los programas de Línea II estarán dirigidas preferentemente a la formación de personas trabajadoras ocupadas, según los programas de formación concedidos, y que responden a las necesidades de cualificación detectadas por las empresas o agrupamientos de las mismas, con las que los centros de formación acuerden convenios de colaboración.

Las acciones formativas de los programas de Línea III estarán dirigidas preferentemente a la formación a personas trabajadoras desempleadas.

Además, las personas trabajadoras desempleadas podrán participar en los programas de las líneas I y II, según los límites del programa concedido en su globalidad, en ningún caso se podrá superar el 30 por ciento del total de





personas participantes programadas del mismo. Las personas trabajadoras ocupadas podrán participar en los programas de la línea III, según los límites del programa concedido en su globalidad, en ningún caso se podrá superar el 30 por ciento del total de personas participantes programadas del mismo.

Las personas trabajadoras pertenecientes a la plantilla de la entidad de formación beneficiaria podrán participar en las acciones formativas, en cuyo caso el límite sería del 10 por ciento del total de personas participantes programadas, sin superar el límite del 10 por ciento del total de las personas trabajadoras en plantilla.

El personal al servicio de las Administraciones públicas podrá participar en todos los programas de formación previstos en la Convocatoria de 2023 de la Orden EFP/705/2022 con un límite máximo del 10 por ciento del total de participantes del mismo. No se admitirá la certificación de aquellos grupos en los que todas las personas participantes pertenezcan a la misma empresa, salvo en la Línea II.

La consideración como personas trabajadoras ocupadas o desempleadas vendrá determinada por la situación laboral en la que se hallen las mismas al inicio de la formación, en base a la documentación oficial acreditativa emitida por los Servicios Públicos de Empleo. Para estas personas participantes, la entidad beneficiaria deberá trasladar a los Servicios Públicos de Empleo correspondientes cuanta información sea pertinente con la finalidad de no verse perjudicada su situación como demandantes de empleo.

Una misma persona trabajadora no podrá participar en un módulo o certificado profesional completo más de una vez, de manera independiente o como parte de un programa formativo en esta convocatoria. Además, una persona trabajadora no podrá realizar más de tres acciones formativas en el marco de esta convocatoria. Este límite podrá superarse cuando las acciones formativas formen parte de un mismo certificado profesional. Podrán participar en esta convocatoria las personas que, aunque no sean financiadas, cumplan con los





requisitos del artículo 74 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio.

En ningún caso podrá limitarse o vincularse la participación en un programa de formación por el lugar de residencia de la persona trabajadora, de su empresa o por el lugar de impartición del programa formativo.

Quinta. Acreditación de los requisitos del personal formador y del personal encargado de la tutorización de la formación.

Las entidades beneficiarias deberán asegurarse de que el personal formador reúne los requisitos necesarios para impartir la formación según la normativa vigente a fecha de inicio de cada acción formativa, así como custodiar los documentos que lo acrediten. En este sentido, es de aplicación lo establecido en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio.

Las entidades que contraten personal formador que no cumpla con el requisito de estar en posesión del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional o equivalente, y no se encuentren en ninguna de las causas de exención contempladas en el apartado 5 del artículo 168 mencionado, podrán solicitar a la Subdirección General de Programas y Gestión la exención del cumplimiento de este requisito durante la primera acción formativa en la que la persona formadora participe como tal. Esta exención deberá ser solicitada al menos con diez días de antelación al inicio de la acción formativa por la persona representante de la entidad de formación, con el documento 19 y a través del correo fptrabajadores2023@educacion.gob.es. Una vez concedida, la autorización se subirá a la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Asimismo, cuando la entidad de formación contrate como personal formador a personal experto del que se trate la acción formativa, deberá cumplimentar y adjuntar el documento 24 a través de la sede electrónica asociada del Ministerio





de Educación, Formación Profesional y Deportes, junto con la documentación de inicio de la acción formativa.

Las entidades beneficiarias deberán aportar a la Subdirección General de Programas y Gestión los documentos acreditativos de los requisitos del personal formador y personal experto cuando así sean requeridos.

Sexta. Conservación y custodia de la documentación.

La entidad beneficiaria deberá conservar, desde el inicio de la impartición del programa formativo, toda la documentación justificativa de las acciones formativas establecida en la convocatoria, así como en estas instrucciones, durante un periodo de cuatro años contado a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la justificación, por parte de la entidad beneficiaria.

Las entidades que, sin haber transcurrido el citado período, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación a la Subdirección General de Programas y Gestión sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación justificativa de la subvención.

Séptima. Imagen institucional.

Será de aplicación lo recogido en el artículo 21.11 de la Orden EFP/705/2022 modificada por la Orden EFP/1189/2023, de 30 de octubre:

Las actuaciones de comunicación, convocatoria, publicidad, resolución y notificación cumplirán los requisitos de publicidad, según los cuales en todas las actuaciones que se deriven de los instrumentos contractuales o convencionales realizados con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, se insertará la imagen institucional, que ha de incluir siempre el Escudo de España y la denominación del Ministerio, tal como se establece en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado y, en la Resolución de 28 de febrero de 2020,





por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional, adaptándolo a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado. Asimismo, deberá observarse lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El incumplimiento de estas obligaciones supondrá el inicio del procedimiento regulado en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en su caso, del procedimiento de reintegro regulado en los artículos 41 y siguientes de la mencionada ley.

Octava. Causas de suspensión de la ejecución de las acciones formativas.

La Subdirección General de Programas y Gestión podrá proceder a la suspensión cautelar de la ejecución de una acción formativa cuando se observen anomalías o incumplimiento por parte de la entidad de la normativa de aplicación, los protocolos, o de las instrucciones aprobadas por la Secretaría General de Formación Profesional y que repercutan significativamente en el desarrollo normal de la impartición de la formación.

Novena. Imposibilidad de ejecución del programa formativo.

En caso de imposibilidad de ejecución del programa formativo, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 20 punto 4 de la Orden EFP/705/2022, de 20 de julio, en el cual se indica que se contemplan circunstancias específicas en relación con la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, las cuales darán lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Dichas circunstancias son las especificadas a continuación:





- a) Causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud, y que no fuesen previsibles con anterioridad.
- b) Necesidad de ajustar la actividad a especificaciones técnicas, de salud, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación de la ayuda.

Tal y como se ha indicado previamente, en ningún caso podrá variarse el destino o finalidad de la subvención, los objetivos perseguidos con la subvención concedida, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió, ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en la resolución de concesión, ni prorrogar el plazo de ejecución de los proyectos. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados por el beneficiario que fueron razón de su concreto otorgamiento.

Cualquier modificación requerirá la previa solicitud del interesado. El plazo para la presentación de solicitudes concluirá un mes antes de que finalice el plazo de ejecución de los gastos inicialmente previstos y deberá ser aceptado de forma expresa por la Secretaría General de Formación Profesional, notificándose al interesado. En caso de no recibir notificación de la aceptación de concesión en un plazo de diez días naturales, se entenderá como desestimada.

En el caso de las agrupaciones, tal y como queda contemplado en el artículo 21.9 de la Orden EFP/705/2022, de 20 de julio, cuando se produzca la imposibilidad sobrevenida de ejecución por parte de una de las entidades beneficiarias, y esté debidamente justificada, se permitirá tanto la asunción de las cargas de trabajo y compromisos adquiridos como la sustitución, por otra entidad del grupo, siempre que se mantengan las condiciones establecidas para la concesión de las subvenciones, debiendo existir para ello autorización emitida por la Secretaría General de Formación Profesional mediante una nueva resolución

Dicha circunstancia, que modifica la Resolución de concesión, deberá ser solicitada por la persona representante de la agrupación, cumplimentando el





documento 16 en el que se deben motivar las causas de dicha modificación, remitiendo dicho documento con al menos 10 días de antelación al inicio de la acción formativa a través de la cuenta de correo fptrabajadores2023@educacion.gob.es. En caso de ser estimada, la Secretaría General de Formación Profesional procederá mediante una nueva resolución a autorizar dicho cambio.

Décima. Inicio del Programa Formativo.

En el plazo máximo de dos meses, desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención, las entidades beneficiarias deberán comunicar el inicio de la actividad formativa, esto es, el inicio del programa formativo subvencionado, y que coincidirá con el inicio de al menos una de las acciones formativas que contenga su programa.

El número de alumnos/as de la acción formativa no podrá ser superior al número máximo de alumnos/as para el que esté acreditada el aula de formación, ya sea en modalidad de formación presencial o virtual, ni inferior a 8 alumnos/as con carácter general. Excepcionalmente, se podrán constituir grupos con un número inferior de alumnos/as, por causas debidamente justificadas y previa autorización por parte del órgano instructor.

Por otra parte, podrán constituirse los grupos que la entidad observe necesarios para una misma acción formativa siempre que se dé cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior, y teniendo en cuenta que la entidad debe cumplir el programa por el que se le ha concedido la subvención y que en ningún caso se contemple la modificación de la cuantía de esta por el aumento de grupos de una misma acción formativa.

Decimoprimer. Inicio de las acciones formativas.

Previo al inicio de cada acción formativa, se cumplimentará la comunicación de inicio de la acción formativa a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación y Formación Profesional, con al menos cinco días de





antelación. Esta comunicación se acompañará de todos los documentos y declaraciones responsables que en el formulario se solicitan:

- Relación del personal formador. En caso de ser impartida por personal experto del sector productivo se deberá aportar a su vez el documento “declaración responsable para la contratación de personal experto como personal formador de centros del sistema de formación profesional no incorporados al sistema educativo” en el apartado de “otra documentación”.
- Relación de alumnado participante y alumnado de reserva.
- Planificación de la acción formativa.
- Programación didáctica de cada módulo profesional.
- Planificación de la evaluación del aprendizaje.
- Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa (Esta póliza deberá contemplar necesariamente el número de solicitud, código y nombre de la acción formativa, fechas que comprenden la ejecución, número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza, y en su caso, si comprende fines de semana).
- Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Programación de la estancia en empresa u organismo equiparado.
- Convenio/s o acuerdo/s para el desarrollo de la formación en empresas, firmado por el representante legal de la empresa y el representante legal de la entidad de formación.
- Documentación de exención de formación práctica.





- En caso de necesitar aportar cualquier otra documentación, deben adjuntar un archivo en formato zip o rar que contenga la relación de documentos y los documentos correspondientes en el campo “otra documentación”.

La comunicación de inicio contendrá las siguientes declaraciones responsables:

- Declaración responsable de que las personas formadoras relacionadas cumplen las prescripciones legales vigentes del Certificado de Profesionalidad o Certificado Profesional al que esté vinculada cada acción formativa.
- Declaración responsable de que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos legales vigentes de acceso a la formación correspondiente.

Decimosegunda. Solicitud y selección de las personas participantes.

Las personas trabajadoras, desempleadas u ocupadas, que deseen participar en las acciones formativas, deberán presentar su solicitud ante la entidad beneficiaria, que vaya a impartirlas. La entidad podrá hacer su propio modelo de solicitud, siempre que contenga los mismos datos que los recogidos en el Documento 17 de estas Instrucciones. Dichas solicitudes deberán ser custodiadas, junto con el resto de documentación, por la entidad de formación.

Las personas trabajadoras desempleadas deberán figurar inscritas, al inicio de la formación, como personas desempleadas o personas trabajadoras agrarias en los Servicios Públicos de Empleo Autónomo.

Las personas participantes deberán cumplir con los requisitos de acceso para la realización del programa de formación correspondiente, de acuerdo con la normativa de aplicación en vigor. En este sentido, será de aplicación para el acceso a certificados profesionales o Grados C de nivel 2 y 3, los requisitos establecidos en el artículo 75 y en la disposición adicional quinta del Real





Decreto 659/2023, de 18 de julio. Así mismo, para el acceso a acciones formativas ofertadas de forma modular será de aplicación lo establecido en el artículo 61 del mismo Real Decreto.

La entidad beneficiaria será la responsable de la selección, según los criterios establecidos en su programa formativo y teniendo en cuenta los grupos prioritarios marcados por la Orden de la convocatoria, la mejora de la empleabilidad, los intereses y la idoneidad de las personas participantes.

La relación de las personas participantes de la comunicación de inicio podrá incluir hasta un 20 por ciento más de las previstas en el programa subvencionado y estarán identificadas en la comunicación de manera diferenciada como Reservas.

Con relación a las personas trabajadoras incorporadas como "Reserva", se deberá tener en cuenta que:

- En caso de producirse bajas entre las personas titulares, estas podrán ser sustituidas por "Reservas".
- No podrán incorporarse una vez ejecutado el 25% de la duración de la acción formativa.
- La incorporación deberá producirse durante los primeros cinco días desde el inicio de la acción.
- El "Reserva" incorporado será subvencionable siempre y cuando esté contemplado en el cómputo total de personas trabajadoras para los cuales se concedió la subvención. No obstante, la persona trabajadora "Reserva", no objeto de subvención recibirá la certificación académica de los Grados B o C superados correspondientes a su formación.

Decimotercera. Información al alumnado al inicio de la acción formativa.

La entidad beneficiaria deberá informar al alumnado:





- a) De sus derechos y obligaciones.
- b) De los objetivos y contenidos del programa de la acción formativa, así como de los criterios, metodología, sistemas (pruebas teóricas, trabajos individuales o en grupo, intervenciones, prácticas, asistencia...) y fechas de evaluación, del período que deberá garantizarse para que el alumnado pueda revisar sus resultados de evaluación y aclarar cualquier duda que tenga al respecto.
- c) De los requisitos y documentación a aportar, en su caso, para la exención de la estancia en empresa u organismo equiparado, cuando esté programado.
- d) Del carácter público de la financiación, por la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, de la acción formativa en la que está participando.

Igualmente, la entidad beneficiaria deberá informar al alumnado en situación de desempleo de:

- a) La situación en la que puede quedar su demanda de empleo durante su participación en la acción formativa.
- b) Las becas y ayudas a las que puede optar y sobre los requisitos exigibles para su obtención.

A tal efecto, la entidad beneficiaria entregará a cada participante el documento 13, de declaración responsable del alumnado, que una vez cumplimentado quedará bajo custodia de la entidad.

Decimocuarta. Altas y bajas de alumnado en la acción formativa.

Se considera alumnado que ha iniciado la acción formativa, aquel alumnado que haya asistido un día a clase en modalidad presencial o haya realizado, al menos, un control de seguimiento del aprendizaje en modalidad virtual, que deberá





actualizarse en el Documento 2 subido a la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes con los cambios que se produzcan en este sentido.

El alumnado que cause baja deberá comunicarlo de manera expresa a la entidad beneficiaria. Si no se produce dicha comunicación, la entidad podrá darle de baja transcurrido un periodo de cinco días sin actividad lectiva justificada en modalidad presencial o sin haber realizado ningún control periódico de seguimiento de su aprendizaje en modalidad virtual, antes del 25 % del desarrollo de esta.

Si se produjeran bajas de personas participantes, se podrán incorporar otras en el lugar de aquellas. Esta sustitución se podrá admitir siempre que no se haya superado el porcentaje del 25 % de la duración de la acción formativa y dentro de los 5 primeros días del inicio de esta.

Las comunicaciones de las altas y bajas del alumnado seleccionado se realizarán inmediatamente (en un plazo máximo de dos días desde que hayan tenido lugar) a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. En el caso de personas participantes desempleadas se deberá informar también a la Oficina de Empleo correspondiente.

Decimoquinta. Control de asistencia. Mínimos para considerar terminadas las acciones formativas.

Para las acciones formativas en modalidad presencial, la entidad realizará el control diario de asistencia de las personas participantes y responsables de la formación. Para ello, se cumplimentará el documento 7.1 en el que ambos firmarán, quedando constancia de la hora de entrada y salida y el número total de horas asistidas en ese periodo de tiempo. La entidad será responsable de la custodia de estos registros. Cuando las sesiones formativas se realicen usando el aula virtual, será la persona formadora con la supervisión del responsable de la entidad la que realice el control del seguimiento de asistencia de las personas participantes, quedando constancia de la hora de entrada, salida y retrasos





según el modelo de documento 7.3. La persona que ejerza las funciones de tutoría será la responsable de valorar la justificación de las ausencias en función de la documentación presentada por las personas participantes que, en todo caso, recogerán las faltas de asistencia aportando justificante de ausencias por enfermedad, visita médica o deber inexcusable de carácter público o personal. En las estancias formativas en empresa se podrá utilizar el modelo que se encuentra a su disposición en la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

A efectos de justificación:

- En las acciones formativas de modalidad presencial se considerará que una persona participante ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa.
- En el caso de que las acciones formativas se hayan impartido en modalidad virtual, se considerará que ha finalizado la acción, aquel alumnado que haya realizado el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión.

En el supuesto de personas trabajadoras desempleadas, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellas que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado, al menos, el 25%. En el caso de que las acciones formativas se hayan impartido en modalidad virtual, este porcentaje se aplica sobre los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión.

Además, podrán computarse como personas participantes finalizadas aquellas que han abandonado después de asistir más de un 25% de la duración de la acción formativa, por otros motivos que no sean su incorporación a un puesto de trabajo, con el límite de un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado, sin incluir, en ningún caso, las personas participantes anuladas por incumplimiento de las condiciones de la convocatoria. En el caso de que las





acciones formativas se hayan impartido en modalidad virtual, este porcentaje se aplica sobre los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión.

Decimosexta. Impartición de módulos profesionales.

1. Los módulos de formación correspondientes a un mismo certificado profesional se podrán impartir de forma simultánea o secuencial, pudiendo alterarse el orden de los mismos, siempre que no contravenga el real decreto que los regula y existan razones pedagógicas que lo justifiquen; en este caso, deberá ser informado y autorizado previamente a la Subdirección General de Programas y Gestión.
2. A lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje se podrán realizar cambios organizativos relativos a la temporalización, la distribución de contenidos y cualquier otro aspecto recogido en la programación del módulo, siempre que dichos cambios contribuyan a un mejor aprovechamiento por parte del alumnado y se justifiquen convenientemente según el punto siguiente.
3. Modificaciones de los datos de la acción formativa. La entidad de formación deberá notificar a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes de la modificación de cualquier dato que afecte a la globalidad de la acción formativa o de la evaluación de la misma, tales como cambio de fecha de inicio o fin de la acción formativa, cambio de personal a cargo de la formación y/o tutoría le la estancia en empresa u organismo equiparado, cambio de centro asociado a la plataforma en el caso de impartición en la modalidad virtual, inclusión de actividades complementarias fuera del centro escolar no establecidas previamente, etc. La comunicación se efectuará con al menos cinco días de antelación a la fecha de inicio de la modificación producida acompañándola del documento 16 de esta convocatoria donde se motiven dichos cambios.
4. Los módulos profesionales de las acciones formativas correspondientes a un certificado profesional de grado C modifican su duración una vez finalizado el periodo transitorio mencionado en la disposición transitoria sexta, el módulo





de prácticas profesionales no laborales que formaba parte de la extinta ordenación de los certificados de profesionalidad establecidos al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, será suprimido en favor de unos de los regímenes de dual a que se refieren los artículos 71 y 72 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Para ello, la duración del módulo de prácticas profesionales no laborales se distribuirá proporcionalmente al número de horas entre el resto de los módulos profesionales que conforman el certificado profesional, manteniendo la duración total de la acción formativa. Los porcentajes para la estancia en empresa u organismo equiparado se calcularán respecto del total de la duración del antiguo certificado de profesionalidad.

En la web del trámite de seguimiento se publicarán las horas correspondientes a cada certificado profesional.

Decimoséptima. Evaluación de los módulos profesionales

La evaluación se regirá por los siguientes principios en base al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio:

- Los centros formativos garantizarán el derecho a que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad, atendiendo, en todo caso, al carácter continuo y diferenciado según los módulos profesionales o sus resultados de aprendizaje, así como, en su caso, a las necesarias adaptaciones en los procesos de aprendizaje y de evaluación mediante el establecimiento de procedimientos de revisión de las calificaciones.
- El alumnado mayor de edad tendrá derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción y titulación, así como a acceder a la parte de los documentos oficiales de evaluación personales y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa





aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Estos derechos se hacen también extensivos a las personas menores de edad, en las figuras de padres, madres, tutores o tutoras legales.

- Las acciones formativas contarán con una evaluación que verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo, de acuerdo con los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales.
- La evaluación debe respetar las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- Los métodos e instrumentos de evaluación han de adecuarse a las diferentes metodologías de enseñanza-aprendizaje, así como a la naturaleza de los distintos tipos de resultados a comprobar. Además, se acompañarán de los correspondientes soportes para su corrección y calificación, de manera que se garantice la objetividad, equidad, fiabilidad y validez de la evaluación.
- Desde el momento en que se detecte un progreso inadecuado o dificultades en el aprendizaje de una persona en formación en el proceso de evaluación continua, se deberá prestar especial atención a la tutoría. Esta deberá garantizar un seguimiento y acompañamiento específicos, asegurando la accesibilidad y brindando los apoyos individualizados necesarios para facilitar el proceso de aprendizaje.
- El sistema de evaluación deberá considerar las características propias de las personas participantes como personas trabajadoras ocupadas o desempleadas y el carácter práctico de la formación, para adaptar en este sentido los instrumentos de evaluación.
- En los módulos profesionales en los que la obtención de los resultados de aprendizaje se procure tanto en el centro como durante la formación en empresa u organismo equiparado, la evaluación de aquellos resultados de aprendizaje cuya responsabilidad se comparta, será realizada por el profesorado, personal formador o persona experta responsable del módulo





profesional, en coordinación con los tutores o tutoras duales del centro de formación y de la empresa.

- En las acciones formativas de cualquier Grado B o C cursadas en modalidad virtual, la evaluación final para cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales en centros formativos que garanticen el logro de los resultados de aprendizaje, y se armonizarán con el proceso de evaluación desarrollado a lo largo del curso.
- Las personas formadoras y expertas evaluarán, además, los procesos de enseñanza y su propia práctica formativa.

Además, en el proceso de evaluación de los aprendizajes de las personas participantes deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- La evaluación final de los módulos profesionales atenderá a la globalidad de los mismos. Deberá basarse en los siguientes datos:
 - Relativos al proceso de aprendizaje: puntuaciones obtenidas en las distintas actividades e instrumentos de evaluación aplicados, así como la puntuación media resultante de las mismas.
 - Relativos a la evaluación final: puntuación obtenida en la prueba de evaluación final del módulo, reflejando, en su caso, las puntuaciones correspondientes a los bloques formativos que lo compongan.
- Las personas responsables de la tutoría y la formación llevarán a cabo una evaluación sistemática y continua para cada módulo y/o unidad formativa, con objeto de comprobar los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias profesionales.
- La evaluación se basará en una planificación previa, que conllevará tanto una evaluación continua y formativa durante el proceso de aprendizaje, como una evaluación al final de cada módulo, tomando como referentes los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en el mismo.
- La evaluación durante el proceso de aprendizaje se realizará mediante una combinación de distintos métodos e instrumentos, pudiendo incluir, entre otros, la valoración de tareas, actividades y pruebas realizadas durante dicho





proceso formativo. En cualquier caso, los métodos e instrumentos de evaluación han de adecuarse al tipo de conocimientos, destrezas y habilidades recogidos en los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación y así, garantizar una evaluación objetiva, fiable y válida.

- 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 los resultados alcanzados por el alumnado.
- Al término de cada módulo profesional se aplicará una prueba de evaluación final, de carácter teórico-práctico, que estará referida al conjunto de los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos asociados a dicho módulo.
- Para poder presentarse a la prueba de evaluación final del módulo profesional, el alumnado deberá justificar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del mismo en la modalidad presencial o un 75 por ciento de las actividades de aprendizaje en la modalidad virtual realizadas y superadas en, al menos, el 70 por ciento, con independencia de las horas de conexión.
- Para superar un módulo profesional será necesario obtener una puntuación mínima de 5 y, en su caso, en todos y cada uno de los bloques formativos que la configuren.
- Aquellas personas participantes que no se hubiesen presentado a la prueba de evaluación final de algún módulo profesional en la fecha determinada por la entidad de formación y cumplan los requisitos para presentarse a esta primera prueba o que, una vez presentadas, no la hubiesen superado, tendrán derecho a una segunda convocatoria antes de la fecha de finalización de la acción formativa.

Calificaciones y titulación

La calificación de los módulos profesionales estará en función de la consecución de los resultados de aprendizaje y será numérica. En su caso, la calificación





integrará la valoración del centro y de la empresa, y será responsabilidad final del equipo docente y el centro de formación.

La nota final de las ofertas formativas de Grado B únicamente se consignará cuando la formación haya sido superada de manera satisfactoria. La calificación, entre 1 y 10, será expresada sin decimales a continuación de la expresión «superado». La nota final de las ofertas formativas de Grado C será la media aritmética entre 1 y 10 con dos decimales de todos los módulos.

La superación de una oferta formativa de Grado B o la superación parcial de los módulos profesionales contenidos en un Grado C conduce a la obtención de los correspondientes certificados de competencia de nivel 1, 2 o 3 que serán solicitados por las personas participantes una vez reciban las certificaciones académicas correspondientes expedidas por los centros formativos y visados por la persona titular de la Subdirección General de Programas y Gestión.

En la valoración de las estancias formativas en empresa, el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona, sus competencias profesionales y para la empleabilidad. El personal docente, el personal formador o persona experta responsable de cada módulo profesional y, en su caso, de la estancia en empresa u organismo equiparado, en el centro de Formación Profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de su módulo profesional y, en su caso de la estancia en empresa u organismo equiparado, y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa.

La decisión sobre la superación del certificado profesional será tomada de manera colegiada por el equipo docente atendiendo al conjunto de competencias incluidas en la formación y los resultados de aprendizaje. La calificación final a consignar en el certificado profesional será la media aritmética de los módulos profesionales expresada con dos decimales.





La superación de módulos profesionales contenidos en un Grado C conduce a la obtención de un certificado profesional de nivel 1, 2 o 3, que serán solicitados por las personas participantes una vez reciban las certificaciones académicas correspondientes expedidas por los centros formativos y visados por la persona titular de la Subdirección General de Programas y Gestión.

En caso de ser necesaria la cumplimentación del Informe de evaluación individualizado, las calificaciones en el mismo se realizarán en términos cualitativos, reflejando los resultados de aprendizaje y, en su caso, de los bloques formativos, en términos de «superado o no superado».

Documentos de evaluación.

Los documentos oficiales de evaluación, según el artículo 19 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, son el expediente académico de la persona en formación, las actas de evaluación y, para los Grados C, los informes de evaluación individualizados cuando corresponda.

- El expediente académico es el documento oficial que incluye, al menos, la información relativa al proceso de evaluación de cada persona en formación y se abrirá en el momento del inicio de la oferta formativa en el centro formativo. En el expediente académico figurarán, junto a los datos de identificación del centro y los datos personales de la persona en formación, la acción formativa, fecha de realización, los resultados obtenidos y fecha de propuesta de acreditación, certificado o título. Además, el Informe del periodo de formación en empresa, elaborado por el tutor o tutora de empresa u organismo equiparado, deberá quedar custodiado en el centro.
- Las actas de evaluación de las acciones formativas correspondientes a grados B y C, deberán dejar constancia de los resultados obtenidos por las personas en formación. Serán firmadas por el personal formador o persona experta y la persona responsable del centro o entidad en la que la acción formativa se haya impartido. Serán cumplimentadas de acuerdo con el modelo ofrecido en





el Documento 12.1 o 12.2 para grados C y B respectivamente. Las actas de evaluación deberán ser entregadas, a través de sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, dentro de los quince días siguientes a la finalización de las acciones formativas correspondientes, junto con el resto de documentación de finalización.

- El Informe de evaluación individualizado es el documento básico que garantiza la movilidad de una persona en formación. Únicamente se realizará en caso de cambio de centro que implique abandono de la formación durante el desarrollo de la misma para cada participante, cumplimentado según el modelo indicado. Documento 11.

Los centros formativos deben establecer los mecanismos que garanticen la autenticidad de los documentos oficiales de evaluación, la integridad de los datos recogidos en los mismos y su supervisión y custodia, así como su conservación y traslado en caso de supresión o extinción del centro formativo.

Los documentos oficiales de evaluación y restante documentación podrán estar extendidos tanto en soporte papel, como electrónico, siempre que, en este último caso, quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y se cumplan las garantías y los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la normativa que las desarrolla.

Decimoctava. Estancias de formación en empresa u organismo equiparado.

La formación en empresa u organismo equiparado atenderá a lo dispuesto en el título IV del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

El módulo de prácticas profesionales no laborales que formaba parte de la extinta ordenación de los certificados de profesionalidad establecidos al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, será suprimido en favor de unos de los





regímenes de dual a que se refieren los artículos 71 y 72 del presente real decreto. Para ello, la duración del módulo de prácticas profesionales no laborales se distribuirá proporcionalmente al número de horas entre el resto de los módulos profesionales que conforman el certificado profesional, manteniendo la duración total de la acción formativa. Los porcentajes para la estancia en empresa u organismo equiparado se calcularán respecto del total de la duración del antiguo certificado de profesionalidad.

La entidad beneficiaria debe comunicar a través del formulario de comunicación de inicio las fechas de comienzo y fin de las estancias en empresa u organismo equiparado del alumnado quedando reflejadas en el documento 2.

Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de las estancias de formación en empresa:

Se deberá informar a las personas participantes sobre los criterios tenidos en cuenta para su asignación, así como de sus obligaciones y derechos en el desarrollo de las estancias formativas. Además, se deberá recoger la declaración responsable del alumnado en relación a la información recibida de los convenios o acuerdos suscritos para la realización de las estancias formativas en empresa, cumplimentando el Documento 13, que quedará bajo la custodia de la empresa de formación.

Las estancias de formación en empresa podrán desarrollarse de forma simultánea a la impartición de los módulos profesionales en el aula, de tal forma que el desarrollo del módulo lo realizan combinando estancias en el aula con estancias en la empresa hasta completar su realización, o de forma diferenciada agrupando las horas de estancia en empresa u organismo equiparado de todos los módulos para su desarrollo conjunto al finalizar la formación de los módulos en el aula.

Tal y como se establece en el punto 4 de la disposición transitoria primera del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, antes del inicio de la estancia en empresa u





organismo equiparado, deberá garantizarse que el alumnado haya cursado la formación correspondiente para alcanzar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales, establecidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 153.2.d). del presente real decreto. Para ello, en aquellos certificados profesionales que no contaran en su ordenación con un módulo profesional o bloque formativo de riesgos laborales, deberá incluirse, en cualquiera de los restantes módulos profesionales, a criterio del centro de formación profesional, el Resultado de Aprendizaje 2 del anexo V de este real decreto.

Con carácter previo al inicio de la estancia de la formación en empresa u organismo equiparado, el personal formador garantizará la adquisición, por parte del alumnado, de las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales, a través de la cumplimentación del documento 25 alojado en la web del trámite de seguimiento.

El centro de formación profesional autorizado para impartir las ofertas de formación profesional establecerá un acuerdo marco o convenio de cooperación con la empresa, empresas u organismos equiparados siguiendo el modelo aportado en la web del trámite.

La programación de la estancia en empresa u organismo equiparado deberá entregarse en la comunicación de inicio junto con el resto de documentación, a través del documento 5.

Esta programación de la estancia en empresa u organismo equiparado estará sometido a las modificaciones necesarias a lo largo del desarrollo del periodo de la formación en empresa, que serán comunicadas y autorizadas por la S.G. de Programas y gestión.

Las entidades de formación deberán comprobar los requisitos de los participantes al inicio de la estancia en la empresa u organismo equiparado:





- a) Tener cumplidos los dieciséis años.
- b) Haber superado la formación en prevención de riesgos laborales indicada en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio.

Cuando no sea posible que el personal que tutorice la formación de estancia en empresa sea designado entre el personal formador o tutor/a-formador/a que imparte los módulos profesionales, previa justificación, podrá designarse un/a tutor/a de estancia en empresa que deberá contar con acreditación para impartir alguno de los módulos del certificado profesional.

En aplicación de la disposición adicional quincuagésima segunda del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, deberán comunicarse a este organismo las personas participantes en acciones formativas que realicen las estancias formativas incluidas en programas de formación, siempre que las mismas no se presten en el régimen de formación profesional intensiva. Esta comunicación debe hacerse para todas las personas participantes, ocupadas o desempleadas independientemente de que, en aplicación del apartado 11 de esta disposición, posteriormente se determine que no tienen obligación de ser dadas de alta las personas que durante la realización de las prácticas a las que se refiere el apartado 1 de esta disposición figuren en alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad Social por el desempeño de otra actividad, en situación asimilada a la de alta con obligación de cotizar, o durante la cual el periodo tenga la consideración de cotizado a efectos de prestaciones, o tengan la condición de pensionistas de jubilación o de incapacidad permanente de la Seguridad Social, tanto en su la modalidad contributiva como no contributiva.

Corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen las prácticas, el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, salvo que en el convenio o acuerdo de cooperación que, en su caso, se suscriba para su realización, se disponga que tales obligaciones corresponderán al centro de formación responsable de la oferta formativa.





Quien asuma la condición de empresario/a o responsable de la empresa, deberá comunicar los días efectivos de prácticas al centro de formación a partir de la información facilitada por este.

Las horas de formación práctica serán contempladas como horas de estancia en empresa u organismo equiparado.

Decimonovena. Exención de la estancia en empresa u organismo equiparado.

Será la administración competente, a instancia del centro de formación que cumplimentará el documento 9.2, quien decida la exención de estancia en empresa u organismo equipado en los siguientes términos:

Las solicitudes de exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado se presentarán a través del formulario de comunicación de inicio, en el campo destinado para ello, cumplimentando el documento 9.1, junto con la documentación justificativa que se precise, a la Subdirección General de Programas y Gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en un plazo mínimo de 15 días antes del inicio de la estancia formativa.

La exención del periodo de formación en empresa podrá ser total o parcial, atendiendo a las tareas profesionales desempeñadas por la persona en formación y su grado de coincidencia con los resultados de aprendizaje asignados al periodo en empresa u organismo equiparado.

Estarán exentos de realizar la misma quienes acrediten una experiencia laboral mínima de 6 meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, hasta la fecha de solicitud de la exención, y que se corresponda con los resultados de aprendizaje recogidas en el citado módulo del certificado profesional.





La justificación de la experiencia laboral se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 177 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Para períodos como personas trabajadoras asalariadas:

1º. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y

2º. Contrato de trabajo o 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 períodos como personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

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, y

2º. Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para personas becadas: Certificación de la persona responsable en la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

d) Respecto al tiempo desempeñado como personas voluntarias: Certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción





de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad.

Las horas en las que las personas participantes hayan quedado exentas dentro de la acción formativa, no serán computables a efectos de la consideración como alumnado finalizado.

Vigésima. Convalidaciones de elementos formativos.

Se podrán establecer convalidaciones en el marco de esta convocatoria según lo establecido en los artículos 126 a 129 el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio. Las solicitudes de convalidación se realizarán a instancia de la persona interesada mediante el documento 21, en el que también se incluye el informe de la persona responsable del centro formativo. Las entidades remitirán las solicitudes de todo el alumnado que cumpla los requisitos junto con la copia de la documentación académica acreditativa a la cuenta ftrabajadores2023@educacion.gob.es que será supervisada y, en su caso, resuelta por la Subdirección General de Programas y Gestión, otorgando la calificación que corresponda, que será trasladada por la entidad de formación a las actas de evaluación correspondientes.

La documentación justificativa de la convalidación deberá ser custodiada en el centro, junto a los documentos oficiales de evaluación de la persona interesada.

Las horas de los elementos formativos convalidados de la acción formativa no serán computables de cara a la consideración como alumnado subvencionable de los mismos.

Vigesimoprimer. Finalización de las acciones formativas.

Una vez concluida la acción formativa y con un plazo máximo de quince días, se deberá cumplimentar a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, el formulario de finalización de acción formativa con la documentación justificativa siguiente:





- a) Relación del alumnado que ha finalizado la formación, así como los abandonos producidos, donde se reflejará el porcentaje de asistencia a las clases, e información sobre las horas de no asistencia y sus causas. documento 2 actualizado.
- b) Acta de evaluación que incluya las calificaciones finales correspondientes de todo el alumnado que ha participado en la acción formativa. Documentos 12.1 o 12.2.
- c) Informe de evaluación individualizado si corresponde.

En su caso, la documentación relativa a becas y ayudas de las personas participantes desempleadas:

- a) Solicitudes de becas y documentación justificativa.
- b) Relación de alumnado solicitante de becas.

Vigesimalsegunda. Seguimiento y control de acciones formativas.

La verificación de la calidad, evaluación, seguimiento y control de las acciones se llevará a efecto por la Subdirección General de Programas y Gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Para ello, se programarán las visitas de seguimiento y control que se consideren oportunas. El seguimiento se podrá llevar a cabo en los siguientes momentos:

- a) Al comienzo de la acción formativa.
- b) Durante el desarrollo de cada acción formativa.
- c) Después de la finalización de la acción formativa, durante los 90 días naturales siguientes a que la misma tenga lugar, con el objetivo de obtener evidencias sobre la acción formativa y los resultados alcanzados.

Durante estos períodos, la información y documentación sobre cada acción formativa debe estar disponible para su revisión por la Subdirección General de Programas y Gestión.





Vigesimotercera. Actuaciones de seguimiento de las acciones formativas.

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 llevarán a cabo los siguientes mecanismos de seguimiento y control:

a) Actuaciones "in situ": se podrán realizar visitas al centro donde se imparte la formación durante el desarrollo de la acción formativa, al objeto de recabar evidencias físicas y testimonios sobre el desarrollo de la formación. Se podrá comprobar cualquier aspecto relativo al desarrollo de la acción formativa, para lo cual se tendrá acceso al aula, así como a la documentación generada en la gestión de participantes: partes de asistencia, altas y bajas, pruebas de evaluación realizadas por el alumnado, etc.

Efectuadas las comprobaciones y averiguaciones oportunas, en cada una de las visitas se cumplimentará el acta de visitas, según Documento 29, en la que se recogerá la identificación de la persona que atiende al técnico/a dispuesto/a por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, los datos relativos a la entidad 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 la información, datos o documentación necesaria, acreditativa de la ejecución de la formación tanto en los periodos de formación en los centros formativos como en el desarrollo de la formación práctica en empresa u organismo equiparado y su adecuación a la normativa vigente, tanto durante el desarrollo de la misma como una vez finalizada.

Vigesimocuarta. Verificación pedagógica de las acciones formativas.

Durante el procedimiento de seguimiento se deberá analizar la documentación de carácter pedagógico de la acción formativa, así como comprobar el desarrollo de la misma. Para ello, se tendrá en cuenta no solo la documentación presentada sino también las informaciones obtenidas a través de entrevistas con los





responsables del centro formativo, personal formador y alumnado presentes en el momento de las actuaciones "in situ". Especialmente se evaluarán:

1. La planificación didáctica de la acción formativa: se apreciará la vinculación y coherencia entre la planificación general de la acción formativa incluida en el proyecto formativo y lo establecido en la solicitud de autorización en el documento de planificación didáctica, Documento 3, para todos los módulos/bloques formativos que configuren la acción. Asimismo, se comprobará la coherencia de los períodos de impartición de todos los módulos profesionales y, en su caso, bloques formativos respecto de la duración de los mismos, establecida en el correspondiente real decreto del certificado profesional.
2. Programación didáctica de cada módulo profesional y, en su caso, bloques formativos, cumplimentada si procede, Documentos 3.1 y 3.2:

Así mismo, se analizarán los siguientes aspectos:

- a) Formulación del objetivo general de cada módulo profesional mediante un enunciado que describa, de forma sintética, las competencias que el alumnado debe lograr al finalizar dicho módulo. Este enunciado ha de incluir el referente competencial, es decir, las realizaciones profesionales a las que se dirigen los resultados de aprendizaje del módulo.
- b) Existencia de objetivos específicos del módulo profesional/bloque formativo incluidos en la programación didáctica que transcriban los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación tal como aparecen en el anexo del real decreto que regula el correspondiente certificado profesional.
- c) Ajuste de los contenidos programados a los establecidos en los módulos profesionales/bloques formativos que se corresponden con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a los que se asocian y secuenciación pedagógica de los mismos.
- d) Concreción de las estrategias metodológicas, actividades y recursos didácticos recogidos en las programaciones didácticas y adecuación de





los mismos para la adquisición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados.

- e) Adecuación de las actividades de aprendizaje programadas para la adquisición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a las que se refieren.
- f) Posibles adaptaciones de las programaciones.
- g) Cumplimiento de las programaciones.

- 3. Análisis de la planificación de la evaluación del aprendizaje para cada módulo profesional y, en su caso, unidad formativa, con los periodos de realización y/o fechas de evaluación actualizadas. Se comprobará su correcta cumplimentación.

Indicadores que se deben verificar:

- a) Existencia de planificación de actividades de evaluación durante el proceso de aprendizaje para todos y cada uno de los módulos profesionales / bloques formativos que configuran la acción formativa.
- b) Los períodos planificados para llevar a cabo la evaluación durante el proceso de aprendizaje abarcan toda la duración del módulo profesional o unidad formativa, no concentrándose en un solo momento.
- c) Existencia de una variedad de actividades e instrumentos de evaluación, trabajos o tareas individuales y grupales, pruebas concretas de evaluación, intervenciones, ponencias, etc. mediante los que llevar a cabo la evaluación durante el proceso de aprendizaje
- d) Adecuación de las actividades e instrumentos de evaluación planificados durante el proceso de aprendizaje en tanto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a comprobar.
- e) Existencia de una planificación sobre las pruebas de evaluación final para cada módulo profesional y, en su caso, unidad formativa.
- f) Integración del período previsto para la realización de las pruebas de evaluación final de cada módulo profesional/unidad formativa en el período de realización de la acción formativa.





- g) Existencia de una previsión de fechas para la realización de la segunda convocatoria de las pruebas de evaluación final.
- h) Las pruebas de evaluación final planificadas miden las competencias de carácter teórico y práctico (pruebas objetivas, pruebas de ejecución, supuestos prácticos).
- i) Cumplimiento de la planificación de la evaluación.

La Subdirección General de Programas y Gestión podrá requerir a la entidad cualquier otra información que estime necesaria relativa al desarrollo de la acción formativa, así como la documentación que considere hasta la fecha.

Vigésimoquinta. Actuaciones de control finalizada la acción formativa.

Durante los 90 días naturales siguientes a la finalización de la acción formativa se podrán realizar, por parte de la Subdirección General de Programas y Gestión, actuaciones de control al objeto de verificar los resultados alcanzados.

También, se podrá realizar un seguimiento “ex post” del alumnado, que se llevará a cabo cuando, una vez finalizada la acción formativa, se hayan detectado desviaciones o situaciones que requieran un contraste con los participantes sobre la efectiva realización de la formación.

Vigésimosexta. Evaluación de la calidad de la acción formativa impartida.

Para la evaluación de la calidad de la acción formativa desarrollada, se considerará la satisfacción del alumnado y del profesorado. Para ello, se cumplimentarán los cuestionarios de evaluación al finalizar la acción formativa. La entidad podrá utilizar su propio modelo de cuestionario, siempre y cuando incluya, al menos, los apartados del modelo proporcionado en la sede electrónica asociada al Ministerio de Educación Formación Profesional y Deportes. Documentos 15 y 18. Dichos documentos cumplimentados quedarán bajo custodia de la entidad.

Una vez finalizadas todas las acciones formativas del programa, las entidades beneficiarias deberán presentar, a través de la sede electrónica asociada del





Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, dentro de la memoria justificativa a que se refiere el punto 3 del artículo 25 de las bases de esta convocatoria, entre otros documentos, una memoria de las actuaciones de evaluación desarrolladas.

Esta memoria de evaluación contemplará como mínimo el análisis de los resultados de los cuestionarios a los que se refiere el párrafo anterior, las actividades adicionales de evaluación recogidas en la solicitud, en su caso, y los resultados agregados de las pruebas de evaluación realizadas por el alumnado

En dicha memoria, se incluirá también la información referente al seguimiento de las personas participantes tras las diferentes acciones formativas.

El plazo para la entrega de la memoria será de tres meses a partir de la fecha de finalización de la última acción formativa.

Las entidades beneficiarias deberán destinar a las actuaciones de evaluación una parte del importe de la subvención de acuerdo con los siguientes límites:

- a) Subvenciones iguales o inferiores a 50.000 euros: 4 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 2.000 euros.
- b) Subvenciones de 50.001 a 150.000 euros: 3 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 4.000 euros.
- c) Subvenciones de 150.001 a 250.000 euros: 2,5 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 6.000 euros.
- d) Subvenciones superiores a 250.000 euros: 2 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 8.000 euros.

Vigésimoséptima. Requisitos de los centros formativos.

Los centros formativos que participen en esta convocatoria deberán cumplir la normativa vigente en cada momento, específicamente los requisitos establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, y la normativa de desarrollo del mismo, en este sentido deberá tenerse en cuenta lo establecido en su disposición transitoria séptima





respecto a de los requisitos para su autorización administrativa y la adaptación de los aspectos básicos del régimen de funcionamiento de los mismos.

Vigesimoctava. Incumplimientos. Régimen sancionador.

Si como consecuencia de las actuaciones de seguimiento y control de la actividad formativa se detectan casos de incumplimiento, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones en el ámbito de la formación para el empleo regulado por el texto refundido sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, modificado por la Disposición final tercera de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de dicha ley.

En lo no previsto en el régimen de infracciones y sanciones establecido en el párrafo anterior, se estará al contenido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a la citada Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

En Madrid, a fecha de la firma electrónica
Esther Monterrubio Ariznabarreta
Secretaria General de Formación Profesional

