

GUIA PER A LA INSCRIPCIÓ D'ENTITATS PER IMPARTIR FORMACIÓ NO CONDUENT A CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT EN MODALITAT PRESENCIAL

QUÈ ÉS LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ I QUINA ÉS L'OFERTA FORMATIVA NO CONDUENT A L'OBTENCIÓ DE CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT?.....	2
QUINES ENTITATS PODEN IMPARTIR FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ?.....	2
QUÈ ÉS UN CENTRE DE FORMACIÓ I QUINS ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS HA DE TENIR? .	3
COM ES TRAMITA LA INSCRIPCIÓ EN EL REGISTRE PER IMPARTIR FORMACIÓ DE CATÀLEG NO CONDUENT A CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT EN MODALITAT PRESENCIAL?.....	13
QUÈ PODEN FER LES ENTITATS UNA VEGADA INSCRITES I QUINES OBLIGACIONS HAN DE COMPLIR?.....	20
EL SOIB POT COMPROVAR QUE UNA ENTITAT INSCRITA EN EL REGISTRE MANTÉ ELS REQUISITS EXIGITS I COMPLEIX LES OBLIGACIONS ESTABLERTES?.....	20
QUINES SÓN LES CAUSES DE BAIXA EN EL REGISTRE D'ENTITATS DE FORMACIÓ?.....	21
QUINA ÉS LA NORMATIVA APLICABLE A LES INSCRIPCIONS EN EL REGISTRE D'ENTITATS DE FORMACIÓ?.....	21

QUÈ ÉS LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ I QUINA ÉS L'OFERTA FORMATIVA NO CONDUENT A L'OBTENCIÓ DE CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT?

La formació professional per a l'ocupació és aquella formació que té per objecte oferir a les persones en atur o en actiu una formació que les capaciti per al desenvolupament d'una activitat laboral, amb la finalitat última d'accedir a una ocupació, requalificar-se o especialitzar-se professionalment.

L'oferta formativa desenvolupada en el marc de la formació professional per a l'ocupació es basa en uns programes de curs que es denominen especialitats formatives, les quals estan relacionades en un [Catàleg d'especialitats formatives](#), gestionat per les administracions laborals de totes les comunitats autònomes.

Les especialitats formatives que conformen aquest Catàleg són de caràcter no formal, és a dir, no condueixen a l'obtenció de certificats de professionalitat. Són transversals (idiomes, TIC, etc.) o de reciclatge, perfeccionament, actualització... Encara es poden visualitzar, en el Catàleg, les especialitats conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, però pròpiament ja no en formen part, arran dels canvis normatius en matèria de formació professional.

En els programes formatius de cada especialitat es determinen: els continguts que s'han d'impartir, els requisits dels formadors i els requisits d'accés de l'alumnat, els espais, equipaments i recursos necessaris per a la impartició, i la modalitat o modalitats en què es pot impartir.

Les modalitats d'impartició poden ser:

- Presencial: la totalitat d'hores s'imparteix en un centre de formació.
- Teleformació: la totalitat d'hores s'imparteix online o bé les hores que s'han d'impartir en sessions presencials no superen el vint per cent de la durada total.
- Mixta: la totalitat d'hores de la formació es distribueix en hores de teleformació i en hores de sessions presencials que superen el vint per cent de la durada total.

QUINES ENTITATS PODEN IMPARTIR FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ?

a) Qualsevol entitat, pública o privada (persones jurídiques, comunitats de béns o persones físiques d'alta en la Seguretat Social en el règim de treballadors autònoms).

b) L'Administració de la CAIB a través dels centres públics de formació declarats centres propis:

- Els centres de referència nacional ubicats a les Illes Balears
- Els centres integrats de formació professional públics
- Els centres públics del sistema educatiu que ofereixen formació professional
- Altres centres de titularitat pública que s'hagin declarat com a centres propis

Totes aquestes entitats poden impartir formació professional per a l'ocupació, sempre que compleixin els requisits i estiguin inscrites en el [Registre Estatal d'entitats de formació \(REEF\)](#).

En el Registre, les entitats s'hi inscriuen amb els seus centres de formació presencials (modalitat presencial) o amb les seves plataformes d'aprenentatge (modalitat de teleformació o modalitat mixta) i amb les especialitats formatives que tenen inscrites.

A la nostra comunitat autònoma, el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) és l'organisme competent per tramitar les inscripcions en el Registre Estatal d'Entitats de Formació. L'òrgan del SOIB que tramita les inscripcions és el Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat.

La inscripció d'entitats en el Registre per poder impartir formació del Catàleg d'especialitats formatives té una tramitació diferent segons:

- La modalitat d'impartició:

- Presencial: Les entitats han de disposar de forma estable de centres de formació i complir els requisits dels espais, equipaments i recursos dels centres.
- Teleformació o mixta: Les entitats han de disposar de plataformes virtuals d'aprenentatge i, si s'han de fer tutories o proves d'avaluació presencials, també han de disposar dels centres on impartir-les, centres que han d'estar prèviament inscrits per a la modalitat presencial. La informació detallada sobre els requisits i el d'inscripció en teleformació la podeu consultar en la: [Guia per a l'acreditació i inscripció d'especialitats formatives en la modalitat de teleformació](#).

- El tipus d'entitat i centre de formació: centres propis de l'Administració de la CAIB, centres de formació d'entitats col·laboradores (públiques o privades)...

QUÈ ÉS UN CENTRE DE FORMACIÓ I QUINS ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS HA DE TENIR?

Què és un centre de formació?.....	6
Quins espais es poden requerir per impartir-hi formació?.....	6
En quin moment s'han de tenir els espais?.....	8
Quines superfícies i característiques han de tenir els espais?.....	8
Es pot usar un mateix espai per impartir diverses formacions?.....	9
Es poden compartir espais amb una altra entitat o amb un altre centre?.....	10
Quines mesures d'accessibilitat ha de tenir el centre?.....	10
L'activitat de formació del centre s'ha d'haver comunicat a l'ajuntament?.....	11
Quins equipaments es poden requerir?.....	11
En quin moment s'han de tenir els equipaments?.....	12
Quina quantitat d'equipaments s'han de tenir?.....	12

Com han de ser els equipaments?.....	13
Quin personal i servei d'atenció al públic ha de tenir un centre de formació?.....	13
Es necessita alguna autorització addicional per impartir una formació amb la qual es pugui obtenir un carnet o targeta professional?.....	14
Per impartir especialitats d'idiomes del MCERL és necessari ser una entitat certificadora?....	14

Què és un centre de formació?

Per impartir, en modalitat presencial, formació professional per a l'ocupació, un centre de formació és un establiment dotat d'una infraestructura adequada i dels espais, els equipaments i els recursos humans suficients que garanteixin la impartició de la formació, tant teòrica com pràctica.

Quins espais es poden requerir per impartir-hi formació?

Per impartir especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat, els centres de formació han de tenir els espais comuns mínims indispensables i els espais requerits en els programes de cada especialitat que s'hi hagi d'impartir. Els programes formatius de cada especialitat es poden trobar en el [Catàleg d'especialitats formatives](#).

ESPAIS COMUNS

- Són els destinats i equipats per a les tasques del personal treballador (formadors, personal administratiu, direcció, etc.) i per a l'atenció al públic i a l'alumnat. Per exemple: la recepció, els despatxos de direcció i tutories, les sales de professorat, etc.
- També són espais comuns els banys i serveis higienicosanitaris de què els centres han de disposar d'acord amb la normativa que els sigui aplicable.
- Com a mínim, en un centre de formació hi ha d'haver, a més dels banys, una recepció i un despatx o sala.
- Els espais comuns han de ser llocs diferenciats i aïllats de les aules. És a dir, les aules no poden fer la funció d'espais comuns i tampoc no poden ser zones de pas per accedir a espais comuns. En el cas d'espais formatius que no siguin aules, també és convenient que, si hi ha espais comuns annexos, n'estiguin separats adequadament. La finalitat és que la impartició d'accions formatives en els espais formatius no interfereixi en les activitats de gestió tècnica i administrativa que es duen a terme en els espais comuns i viceversa.

ESPAIS FORMATIUS

Els espais destinats a la formació requerits en els programes poden ser els següents:

Aules: Són espais formatius que contenen mobiliari docent: taules i cadires per als alumnes i formador, equips audiovisuals, pissarres, etc. Habitualment també es requereix que hi hagi equipaments informàtics. Els diferents tipus d'aules que podem trobar en els programes formatius són: aules polivalents, de gestió, d'idiomes, d'informàtica, etc.

On han d'estar ubicades les aules?

Les aules han d'estar ubicades en les seus o locals principals dels centres de formació, tot i que poden formar part d'un mateix centre les aules que estiguin en locals propers (en el mateix carrer o illa de cases), sense que sigui necessari que aquests locals constitueixin un altre centre de formació ni que tenguin espais comuns de recepció i despatxos.

Aules-taller: Són espais formatius que, a més de la superfície que conté el mobiliari i equipament d'aula, tenen un espai addicional amb equipaments específics per a la formació pràctica. Hi ha programes formatius que anomenen aula-taller a espais que només contenen equipaments de formació pràctica i que, per tant, pròpiament són tallers.

Tallers: Són espais formatius només per a formació pràctica i que només contenen equipaments específics d'una formació pràctica diferent de la que es pugui realitzar a una aula. Hi ha programes formatius que anomenen taller a espais que també contenen mobiliari d'aula i que, per tant, pròpiament són aules-taller.

Naus: Són espais formatius requerits en determinats programes formatius per impartir formació pràctica. Tot i que siguin normalment instal·lacions externes, no es consideren espais singulars i s'assimilen als tallers, ja que es requereixen en bona part de la formació i la disponibilitat no pot esser temporal.

On han d'estar ubicats les aules-taller, tallers i naus?

Com a norma general han d'estar ubicats en els recintes dels centres de formació o en locals propers ubicats en el mateix carrer o illa de cases. Tot i això, poden ser instal·lacions externes al centre, segons les seves característiques excepcionals, per estar annexos a espais singulars requerits per a la formació o per manca de disponibilitat d'aquests espais en els recintes dels centres. Les naus, per les seves característiques, solen esser espais externs. Només en casos excepcionals justificats se'n permet la ubicació en un altre municipi, preferentment limítrof, quan no es trobi un espai disponible en el mateix municipi.

Espais singulars: Són espais destinats a impartir formació pràctica que necessàriament han de ser instal·lacions externes al centre per les seves característiques, com per exemple una embarcació, un terreny de cultiu, una depuradora, una piscina, etc. Com a norma general, es consideren espais singulars, a més dels que es denominen expressament així en els programes formatius, els que no inclouen la denominació «aula», «aula-taller», «taller» o «nau».

On han d'estar ubicats els espais formatius singulars?

Els espais formatius singulars són instal·lacions externes que poden estar annexos als centres de formació o en una altra ubicació. Per garantir els desplaçaments dels participants en la formació, han d'estar ubicats en el mateix municipi del centre. Només en casos excepcionals justificats es permet la ubicació en un altre municipi, preferentment limítrof, quan no es trobi un espai singular disponible en el mateix municipi.

MAGATZEMS

Són espais destinats a l'emmagatzemament d'equipaments i materials necessaris per impartir la formació. Hi ha programes formatius que anomenen magatzem a espais en els quals es preveu impartir formació (ja que es requereix que hi hagi bancs de treball o instal·lacions i equipaments per fer-hi pràctiques) i que, per tant, pròpiament són, segons el cas, tallers o naus.

On han d'estar ubicats els magatzems?

Els magatzems han d'estar ubicats en el mateix local on s'ubiquen els espais formatius que necessitin l'equipament i material que contenen, llevat de casos excepcionals justificats.

En quin moment s'han de tenir els espais?

En el moment de presentar la declaració responsable de compliment de requisits per a la inscripció, les entitats ja han de disposar de forma estable dels seus centres de formació, amb els espais exigits en els programes. La disponibilitat «estable» significa que un centre de formació no es constitueix com a tal només per executar les accions formatives. Per això, els documents de dret d'ús de les instal·lacions del centre han d'assegurar una disponibilitat mínima de dos anys i no es poden remetre a un ús o a un arrendament futur ni limitar-se a la durada de les accions formatives.

En el cas dels espais considerats singulars s'admet la disponibilitat temporal, per al moment de l'acció formativa. En aquests casos les entitats de formació poden presentar un compromís de disponibilitat que, d'acord amb el model normalitzat establert pel SOIB, ha de contenir les dades que identifiquin els espais i la conformitat de l'entitat que llogarà o cedirà temporalment els espais a l'entitat de formació.

Quines superfícies i característiques han de tenir els espais?

Pel que fa als espais comuns, no hi ha unes superfícies mínimes establertes. No obstant això, es comprovarà que siguin espais diferenciats de les aules i que les superfícies i distribució permetin el correcte desenvolupament de les tasques de gestió de la formació i d'atenció a l'alumnat.

Pel que fa als espais requerits pels programes formatius de cada especialitat (que poden ser espais formatius o magatzems), han de tenir, com a mínim, la superfície indicada en cada programa, en relació proporcional al nombre d'alumnes al qual es dirigirà la formació.

Com a norma general i amb l'objecte de garantir la qualitat de la formació i d'homogeneïtzar el que estableixen els programes formatius, les superfícies mínimes de què els centres han de disposar han de ser:

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

S'ha de tenir en compte la superfície efectivament útil dels espais formatius. És a dir, la forma o distribució dels espais ha de permetre una bona visualització dels processos d'ensenyament i aprenentatge així com la interactuació de tots els participants en la formació (formador o formadors i alumnes). Per exemple, es considera que no compleixen la superfície mínima els espais en forma de "L" en què quedi limitada la mobilitat o la visibilitat.

Les instal·lacions dels centres de formació han de tenir les característiques que determinen els programes i també complir la normativa general que els és exigible (en matèria d'edificació, habitabilitat, seguretat, prevenció de riscos, etc.) així com la sectorial relacionada amb les àrees professional en què desenvolupin la formació. No s'admetran, per tant, instal·lacions que resultin obsoletes, no s'ajustin a la normativa vigent o no estiguin en bon estat d'ús.

Es pot usar un mateix espai per impartir diverses formacions?

- Ús d'una mateixa aula per impartir diverses especialitats o matèries: una mateixa aula pot ser utilitzada, de forma no simultània, per impartir la part teòrica de diferents especialitats formatives, atès que s'hi fan servir el mateix mobiliari i els mateixos equipaments. Igualment, en els casos de programes que prevegin dos tipus d'aules per impartir una mateixa especialitat (per exemple, una aula de gestió i una aula d'idiomes) es podrà utilitzar una mateixa aula.
- Ús d'un mateix espai com a aula i com a taller o aula-taller: un mateix espai pot ser utilitzat com a aula de teoria i com a taller o aula-taller de formació pràctica, sempre que la superfície de l'espai sigui, com a mínim, la suma de les superfícies requerides per a l'aula i per al taller o aula-taller. Si per al taller o aula-taller es requereix el mobiliari i l'equipament d'aula (taules, cadires, ordinadors...), es pot utilitzar un únic espai amb els metres quadrats de l'espai per al qual es requereixi una major superfície. En aquests casos no hi pot haver dos grups d'alumnes que comparteixin l'espai al mateix temps a classe de teoria i a classe de continguts pràctics.
- Ús d'un mateix taller o aula-taller per impartir diverses especialitats formatives: un mateix espai pot ser utilitzat com a taller o aula-taller per impartir la part pràctica de diferents especialitats, sempre que es facin servir els mateixos equipaments i mitjans materials o bé que els equipaments que es fan servir per a un taller o aula-taller i no per a un altre puguin romandre a l'espai

sense fer nosa o siguin fàcilment transportables i emmagatzemables a les instal·lacions del centre. La superfície ha de correspondre, com a mínim, a la de l'espai per al qual es requereixi una major superfície. En aquest espai només hi pot haver un grup d'alumnes al mateix temps.

- Ús d'una mateixa nau per impartir diverses especialitats formatives: una mateixa nau pot ser utilitzada per a dos o més tipus de naus requerides per especialitats afins, sempre que es facin servir els mateixos equipaments i mitjans materials o que els equipaments que es facin servir per a una nau i no per a una altra hi puguin estar dedins sense fer nosa. La superfície ha de correspondre, com a mínim, a la de la nau per a la qual es requereixi una major superfície. En aquest cas només hi pot haver un grup d'alumnes al mateix temps. Si la superfície de la nau fa la suma de les superfícies requerides es podrà utilitzar simultàniament per a més d'un grup d'alumnes, sempre que les activitats que s'hi realitzin no s'interfereixin.
- Ús d'un mateix espai com a nau i com a taller: un mateix espai pot ser utilitzat com a nau i com a taller per impartir especialitats afins, sempre que es facin servir els mateixos equipaments i mitjans materials o que els equipaments que es facin servir per a un espai i no per a un altre puguin estar dedins sense fer nosa. La superfície ha de correspondre, com a mínim, a la de l'espai per al qual es requereixi una major superfície. En aquest cas només hi pot haver un grup d'alumnes al mateix temps. Si la superfície de l'espai fa la suma de les superfícies requerides es podrà utilitzar simultàniament per a més d'un grup d'alumnes, sempre que les activitats que s'hi realitzin no s'interfereixin.
- Ús d'un mateix espai singular per impartir diverses especialitats: un mateix espai singular pot ser utilitzat per a la formació pràctica de diferents especialitats formatives, sempre que aquestes el requereixin amb les mateixes característiques.

Es poden compartir espais amb una altra entitat o amb un altre centre?

Un centre de formació pot estar ubicat en unes instal·lacions on una altra entitat o la mateixa entitat de formació desenvolupi una altra activitat (laboral, cultural, lúdica, etc.), sempre que aquestes altres activitats no interfereixin en l'activitat formativa. En el cas d'instal·lacions compartides, en els documents de dret d'ús s'hi han de relacionar clarament els espais comuns i formatius que es faran servir per gestionar i executar la formació. També hi ha de quedar clar que els espais formatius han de ser d'ús exclusiu de l'entitat de formació, almenys durant la impartició de les accions formatives.

En el cas que una mateixa entitat de formació tingui diversos centres, s'admet que comparteixin espais formatius, sempre que no siguin aules. Excepcionalment, es permetrà que dues entitats comparteixin un espai singular quan hi hagi només un espai o molt pocs amb les característiques que es requereixin en la zona.

També s'admet que dues o més entitats tenguin els seus centres de formació en un mateix recinte o edifici, sempre que cada centre estigui clarament delimitat i senyalitzat i que en els documents de dret d'ús de cada centre consti clarament que no hi ha espais formatius compartits.

Quines mesures d'accessibilitat ha de tenir el centre?

Els centres de formació han de disposar de mitjans tendents a facilitar l'accessibilitat universal, de conformitat amb el que disposa la legislació aplicable en matèria de promoció de l'accessibilitat i eliminació de barreres.

En les visites de comprovació es revisaran, com a mínim, les mesures d'accessibilitat següents:

- Accessibilitat al centre (accés sense desnivell o rampa, ascensor, cadira transportadora, amplària d'entrada suficient, etc.).
- Accessibilitat a les aules (accés sense desnivell o rampa, ascensor, cadira transportadora, amplària d'entrada suficient, etc.).
- Banys adaptats (amplària interior i d'entrada suficient, barres laterals, etc.).

Els espais formatius ubicats en instal·lacions externes a la seu del centre han de complir les normes en matèria d'accessibilitat que els siguin exigibles per la normativa aplicable.

L'activitat de formació del centre s'ha d'haver comunicat a l'ajuntament?

Els centres de formació han de complir la normativa en matèria d'activitats. Per tant, han de tenir vigents les llicències municipals d'obertura o inici i exercici d'activitat o haver fet els tràmits pertinents amb els ajuntaments per complir la normativa en matèria d'activitats (és a dir, haver presentat declaració responsable o comunicació d'inici d'activitat, o comunicació de canvi de titularitat del centre). L'activitat de la llicència o l'activitat declarada o comunicada ha de ser una activitat que empari la formació. És a dir, l'activitat de formació pot ser la principal del centre o pot ser secundària o almenys estar emmarcada dins de l'activitat principal.

Els espais formatius ubicats a instal·lacions externes a la seu del centre han de complir les normes en matèria d'activats que els siguin exigibles i han de tenir les llicències pertinents, sense perjudici de disposar de les autoritzacions necessàries per dur-hi a terme activitats formatives.

Quins equipaments es poden requerir?

En els espais comuns:

- Hi ha d'haver l'equipament bàsic per atendre les tasques d'administració i atenció a l'alumnat.
- Es considera equipament bàsic: mostrador o taula de recepció, fotocopiadora, impressora, telèfon, ordinador, taules i cadires.

En els espais destinats a la formació:

- Hi ha d'haver els equipaments i materials que el programa formatiu de cada especialitat requereixi per a cada espai. Els programes de cada especialitat formativa es poden trobar en el [Catàleg d'especialitats formatives](#).
- Cada espai ha de tenir el seu propi equipament. És a dir, no hi pot haver dos o més espais que comparteixin el mateix equipament.

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

- Mobiliari suficient per al docent i per al nombre d'alumnes que s'han de formar
- Pissarra o paperògraf
- Projector i pantalla
- Un PC amb connexió a Internet

En quin moment s'han de tenir els equipaments?

En el moment de presentar la declaració responsable de compliment de requisits per a la inscripció, les entitats ja han de tenir, en els seus centres i de forma estable, els equipaments necessaris per impartir la formació exigits en els programes. «Disposar de forma estable» significa que la disponibilitat dels equipaments no s'ha de limitar només a la durada de les accions formatives. Únicament s'admeten lloguers o cessions temporals d'equipaments que es puguin considerar singulars perquè no se'n faci un ús freqüent o tinguin un cost d'adquisició summament elevat.

Si els programes requereixen productes poc duradors (llavors, flors, aliments, productes fitosanitaris, etc.) no caldrà comprovar-ne les existències en el procediment d'acreditació (les comprovacions es faran en les visites de seguiment pedagògic de cada acció formativa).

Quina quantitat d'equipaments s'han de tenir?

Els equipaments i materials s'han de disposar en nombre proporcional al nombre d'alumnes als quals s'ha de destinar la formació, de forma que es permeti que tot l'alumnat d'un mateix curs pugui desenvolupar activitats i pràctiques formatives individualment i simultàniament, amb l'excepció dels equipaments o maquinàries que, per les seves característiques o per les previsions dels programes corresponents, no es puguin o no s'hagin d'utilitzar simultàniament o intensivament.

Així, quan es tracti d'equipaments que s'han d'usar individualment, el nombre d'equipaments ha de ser igual al nombre d'alumnes. Quan no es tracti d'equipaments que s'han d'utilitzar individualment, si el programa no en preveu un nombre concret, però en preveu una pluralitat (que digui, per exemple, «llits» o «maniquins») n'hi ha d'haver almenys dos. Si el programa preveu un nombre determinat d'equipaments per a un estàndard de 15 alumnes i la inscripció ha de ser per a un nom-

bre d'alumnes diferent de 15, el nombre d'equipaments s'ha de calcular proporcionalment amb una regla de tres.

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

Pel que a fa les taules i cadires de les aules, també n'hi ha d'haver tant per als alumnes com per al docent.

Pel que fa a materials de consum individuals o d'un sol ús exigits pels programes (llibres, EPIs, roba de feina, productes de neteja, etc.), no cal comprovar el nombre d'unitats en proporció amb el nombre d'alumnes, sinó que n'hi ha prou amb comprovar-ne una mostra.

Com han de ser els equipaments?

Els centres de formació han de tenir els equipaments amb les característiques que determinen els programes. Tot i això, s'admetran instal·lacions, equipaments i recursos més modern i actuals que possibilitin impartir els mateixos continguts. Així mateix, no s'admetran ni instal·lacions ni equipaments o materials que resultin obsolets o no estiguin en bon estat d'ús, com tampoc recursos, tècniques ni continguts no ajustats als usos tècnics i normes vigents relacionats amb l'ocupació.

Pel que fa a les aules s'ha de tenir en compte que:

- Les taules i cadires han de ser aptes per impartir la formació. No s'accepten, com a taules, les pales de les cadires amb braç. Les taules han de tenir l'amplada o l'espai suficient perquè els alumnes puguin fer individualment les activitats i exercicis d'aula, especialment si hi ha ordinadors. Es recomana consultar les guies i notes tècniques d'avaluació i prevenció de riscos de l'INSST (Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball).
- Els equipaments informàtics no han de ser obsolets i que han de comptar amb sistemes que permetin que en tot moment els programaris utilitzats (*software*) funcionin adequadament. Es poden utilitzar ordinadors de sobretaula o portàtils i es permeten ambdós tipus en una mateixa aula, sempre que tinguin les mateixes característiques principals, perifèrics (hi ha d'haver ratolins per a cada ordinador), sistema operatiu i programaris. Tots els alumnes han de tenir accés igual i adequat a Internet. La mida de les pantalles ha de ser adequada a la freqüència i intensitat d'ús dels ordinadors i a les característiques de l'alumnat. Per això, seguint les consideracions tècniques de la Guia tècnica d'avaluació i prevenció dels riscos relatius a la utilització d'equips amb pantalles de visualització de l'INSST (Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball), no s'admeten mides inferiors a 14 polzades i es recomanen mides més amples per a les especialitats conduents a certificats de professionalitat relacionades amb arts gràfiques i desenvolupament de plànols i projectes.

- Quant als programaris específics (*software*) que els programes formatius requereixin, s'admeten recursos i aplicacions *online*. Les entitats podran presentar per escrit la relació dels que tenguin pensats utilitzar.
- Com a equips audiovisuals s'admeten diverses opcions: PC amb connexió a internet amb projector, altaveus i pantalla, televisor amb altaveus o pissarra digital interactiva amb altaveus. Des de la darrera fila de l'aula s'han de poder veure i llegir les presentacions.

Pel que fa a alguns espais de formació pràctica concrets, s'ha de tenir en compte que:

- En el cas d'instal·lacions de cuina i sempre que es compleixin les mesures de protecció, seguretat prevenció de riscos, s'admet com a cuina individual cada punt de foc accessible, que pot ser d'inducció, vitroceràmica o gas.
- En el cas de piscines, i d'acord amb la comunicació de criteri d'aplicació del SEPE de 27 de febrer de 2020, s'admet que les piscines puguin ser climatitzades o no climatitzades, sempre de conformitat amb la normativa específica d'instal·lacions esportives per a piscines (NIDE3) del Consell Superior d'Esports.

Quin personal i servei d'atenció al públic ha de tenir un centre de formació?

Personal formador:

Les entitats de formació han de disposar, en el moment d'iniciar cada acció formativa, del personal formador que compleixi els requisits exigits en els programes i en la normativa de formació professional per a l'ocupació. En el moment de presentar la declaració responsable per a la inscripció és suficient que les entitats de formació manifestin el compromís de disponibilitat de personal docent que compleixi els requisits.

Servei d'atenció al públic:

Les entitats de formació han de complir la normativa en matèria d'informació, protecció i defensa dels consumidors i usuaris. Han de comptar, per tant, amb un servei per oferir informació tant als alumnes com a les persones interessades en les ofertes formatives, així com per atendre reclamacions, i han de disposar del personal de direcció, administració i atenció al públic adequat i suficient. Aquest personal pot estar ubicat en les instal·lacions dels centres de formació o en altres ubicacions.

En els centres de formació, els espais i les instal·lacions han d'estar adequadament identificats i els horaris d'obertura i atenció al públic s'han de difondre públicament i estar senyalitzats. L'horari d'obertura i d'atenció al públic ha de ser suficient, mínim de dues hores d'atenció presencial, per atendre el servei d'informació i per acomplir les tasques de gestió de la formació del centre o l'entitat, tant abans de l'inici de les accions formatives (almenys des de la concessió o autorització) com durant el desenvolupament i també després d'haver-les finalitzat (almenys fins a un mes després). Si el personal d'informació no està ubicat en les instal·lacions del centre de formació, hi ha d'haver

en un lloc visible i accessible, a més de la identificació del centre, un cartell informatiu amb el número de telèfon, l'adreça electrònica i l'horari d'informació i atenció al públic.

Es necessita qualche autorització adicional per impartir una formació amb la qual es pugui obtenir un carnet o targeta professional?

Hi ha especialitats del Catàleg d'especialitats formatives amb les quals, si es superen amb avaluació positiva i la normativa reguladora ho permet, es poden obtenir carnets, targetes o certificacions exigibles per a l'exercici professional o es pot accedir a exàmens oficials per obtenir-los.

Segons els casos, o l'entitat impartidora o el centre de formació hauran de comptar amb l'autorització o el reconeixement de l'Administració o organisme competent. En els programes de cada especialitat es poden especificar els requisits oficials que s'han de tenir.

Per impartir especialitats d'idiomes del MCERL és necessari ser una entitat certificadora?

Per poder impartir les especialitats d'idiomes del Catàleg d'especialitats formatives destinades assolir els nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL), les entitats de formació poden ser entitats certificadores reconegudes a escala nacional o internacional o, si no, almenys han de tenir un acord amb una entitat certificadora reconeguda.

L'alumnat haurà de fer les proves oficials de certificació en els centres on s'imparteixi l'acció formativa, a les aules que constin en la inscripció i en l'horari de l'acció formativa.

En els casos d'acord amb l'entitat certificadora, aquest acord ha de fer referència expressa a:

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

COM ES TRAMITA LA INSCRIPCIÓ EN EL REGISTRE PER IMPARTIR FORMACIÓ DE CATÀLEG NO CONDUENT A CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT EN MODALITAT PRESENCIAL?

Com tramitar la inscripció inicial?.....	13
Com tramitar la inscripció de més especialitats?.....	15
Com modificar el nombre d'alumnes o els espais en especialitats ja inscrites?.....	16

Es pot canviar la ubicació d'un centre i conservar el codi de centre inscrit?.....	17
Com fer constar, en el Registre, els canvis de raó social o de forma jurídica d'una entitat?.....	18
Es pot traspasar la titularitat d'un centre de formació a una altra entitat?.....	18
Com s'inclouen en el Registre els centres propis de la CAIB?.....	19

Com tramitar la inscripció inicial?

Passa 1: emplenar el formulari de declaració responsable de compliment de requisits.....	14
Passa 2: adjuntar-hi la documentació acreditativa de la representació i pagar la taxa.....	14
Passa 3: presentar la declaració i la documentació adjunta.....	14
Passa 4: comprovació de la declaració i inscripció en el Registre.....	14
Passa 5: supervisió del compliment dels requisits: requeriment de documentació i visita.....	15

Passa 1: emplenar el formulari de declaració responsable de compliment de requisits

- Heu d'emplenar el model de declaració responsable per a inscripcions, que podeu descarregar de la [seu electrònica del procediment](#) (codi SIA 2895564) : MODEL 1. (Heu d'emplenar una declaració responsable per a cada centre de la vostra entitat on vulgueu impartir la formació.)
- En el model de declaració es detallen les dades que s'han d'aportar i les declaracions responsables que s'han de signar.

Passa 2: adjuntar-hi la documentació acreditativa de la representació i pagar la taxa

A la declaració hi heu d'adjuntar la documentació acreditativa del poder de representació de la persona que signa la declaració.

Abans de presentar la declaració heu d'haver pagat la taxa per obertura d'expedient: per a la primera especialitat continguda en la declaració s'ha pagar una tarifa i, per a cada especialitat addicional, una altra. La taxa per obertura d'expedient d'inscripció en el Registre d'Entitats de Formació es va establir arran de la Llei 8/2013 de pressupost generals de la CAIB per al 2014, que va modificar la Llei 11/1998 sobre el règim específic de taxes, i s'actualitza anualment amb la llei de pressuposts. En el model de declaració es detallen les instruccions de pagament.

A la declaració hi heu d'adjuntar els justificants del pagament de les taxes

Passa 3: presentar la declaració i la documentació adjunta

Heu de presentar la declaració a través del tràmit telemàtic que es troba en la [seu electrònica del procediment](#) (codi SIA 2895564). En el formulari del tràmit hi heu d'emplenar les vostres dades i, en

la part destinada a annexar documentació, heu d'annexar el MODEL 1 de declaració responsable i la documentació que s'hi requereix.

Les declaracions responsables per a la inscripció es poden presentar durant tot l'any.

Passa 4: comprovació de la declaració i inscripció en el Registre

El Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat del SOIB comprovarà que s'han aportat les dades i documentació imprescindibles per efectuar la inscripció. Si hi manca qualque dada o document imprescindible, se'n requerirà l'esmena a l'entitat, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

A continuació s'inscriuran d'ofici, en el Registre d'entitats de formació, l'entitat, el centre de formació i cada especialitat indicada en la declaració, amb el nombre d'alumnes que s'hi ha indicat, i es comunicarà la inscripció a l'entitat. El Registre estatal assignarà un codi al centre de formació, que es comunicarà a l'entitat amb la comunicació d'inscripció.

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

Passa 5: supervisió del compliment dels requisits: requeriment de documentació i visita

Un cop feta la inscripció i comunicada a l'entitat, a l'efecte de la supervisió dels requisits que s'han de verificar documentalment, el SOIB podrà requerir els documents acreditatius següents:

- Targeta d'identificació fiscal (en cas de persones jurídiques i comunitats de béns).
- Document de dret d'ús del centre (títol de propietat, contracte d'arrendament, etc.)
- En el cas d'espais i/o equipaments singulars de què l'entitat només disposi temporalment per mitjà d'una col·laboració amb una altra entitat, compromís de disponibilitat amb la conformitat de cada entitat que els cedirà o llogarà (segons model que facilitarà el SOIB)
- Plànols de les instal·lacions
- Documentació acreditativa del compliment de la normativa en matèria d'activitats
- Documentació acreditativa de reconeixements o autoritzacions sectorials, en cas d'especialitats formatives amb què es pugui obtenir un carnet professional
- En el cas d'especialitats d'idiomes MECRL, documentació acreditativa de ser entitat certificadora o acord amb entitat certificadora reconeguda en l'àmbit nacional o internacional
- Opcionalment, si en el centre s'han implantat sistemes de gestió de qualitat, la documentació que ho acrediti, a fi que consti en l'expedient del centre i es pugui valorar en convocatòries

En el requeriment es detallaran el contingut i les formalitats que han de complir aquests documents. No és necessari aportar la documentació que ja estigui en poder del SOIB, sempre que s'identifiqui l'expedient en què consta i no hi hagi hagut modificacions. Es concedirà a l'entitat un

termini de deu dies hàbils per presentar aquesta documentació necessària per a la supervisió de requisits, amb l'avertiment que, si no ho fa, es dictarà resolució de baixa de les inscripcions realitzades.

Pel que fa als requisits que s'hagin de comprovar in situ al centre de formació (equipaments i espais), el personal tècnic del SOIB farà les visites necessàries a les instal·lacions on s'ha d'impartir la formació, inclosos els espais comuns i els singulars. Es deixarà constància de les comprovacions de la visita per mitjà d'una acta. En l'acta s'ha de comunicar a les persones interessades les mancances o deficiències que s'hi hagin pogut trobar i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenar-les o per fer les al·legacions o presentar els documents i justificacions que considerin pertinents. Per acreditar l'esmena de les mancances o deficiències es podrà fer una nova visita al centre, de la qual s'ha d'expedir una segona acta de visita.

Si l'entitat no presenta la documentació requerida o no esmena les deficiències detectades en el termini atorgat, s'ha de dictar resolució motivada de la baixa de les inscripcions que siguin objecte d'incompliment. La resolució s'ha de notificar a l'entitat per mitjans electrònics, tant si és persona física com jurídica. En el cas de persona física que hagi triat la notificació en paper com a canal preferent, la resolució també s'ha de notificar en paper. Contra les resolucions, les entitats poden interposar els recursos que considerin pertinents, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú. Les resolucions de baixa per incompliment dels requisits o obligacions, d'acord amb l'article 16.2 de la Llei 30/2015 i amb l'article 17.2 de l'Ordre TMS/369/2019, es dicten sens perjudici del règim de sancions i infraccions establert.

Com tramitar la inscripció de més especialitats?

El tràmit per inscriure noves especialitats no conduents a certificats de professionalitat és el mateix que per a la inscripció inicial. Per tant:

Passa 1: emplenar el formulari de declaració responsable de compliment de requisits

- Heu d'emplenar el mateix model de declaració responsable per a inscripcions que es fa servir per a la inscripció inicial: [MODEL 1](#).
- En el model de declaració es detallen les dades que s'han d'aportar i les declaracions responsables que s'han de signar.

Passa 2: adjuntar-hi la documentació necessària i pagar la taxa

A la declaració només caldrà presentar la documentació acreditativa del poder de representació si la signa un representant de l'entitat que no consta en el Registre.

Abans de presentar la declaració heu d'haver pagat la taxa per obertura d'expedient: per a la primera especialitat continguda en la declaració s'ha de pagar una tarifa i, per a cada especialitat addicio-

nal, una altra. La taxa per obertura d'expedient d'inscripció en el Registre d'Entitats de Formació es va establir arran de la Llei 8/2013 de pressupost generals de la CAIB per al 2014, que va modificar la Llei 11/1998 sobre el règim específic de taxes, i s'actualitza anualment amb la llei de pressuposts. En el model de declaració es detallen les instruccions de pagament.

A la declaració hi heu d'adjuntar els justificants del pagament de les taxes

Passa 3: presentar la declaració i la documentació adjunta

Heu de presentar la declaració a través del tràmit telemàtic que es troba en la [seu electrònica del procediment](#) (codi SIA 2895564). En el formulari del tràmit hi heu d'emplenar les vostres dades i, en la part destinada a annexar documentació, heu d'annexar el MODEL 1 de declaració responsable i la documentació que s'hi requereix.

Passa 4: inscripció en el Registre i supervisió de compliment de requisits

La comprovació de les dades i documentació imprescindibles per efectuar la inscripció, la inscripció en el Registre i la supervisió de compliment de requisits es fan de la mateixa manera que en el tràmit inicial d'inscripció. En el Registre d'entitats de formació s'inscriurà cada nova especialitat indicada en la declaració. Si arran de la supervisió de compliment de requisits, es comprova l'incompliment de requisits o obligacions, es dictarà resolució motivada de la baixa de les inscripcions que siguin objecte d'incompliment.

Com modificar el nombre d'alumnes o els espais en especialitats ja inscrites?

Passa 1: emplenar el formulari de declaració responsable per a modificació d'inscripcions

- Heu d'emplenar el model de declaració responsable a l'efecte de modificar especialitats ja inscrites, que podeu descarregar de la [seu electrònica del procediment](#) (codi SIA 2895564): MODEL 2.
- En la declaració responsable heu d'indicar quines són les especialitats ja inscrites que voleu modificar, amb el nou nombre d'alumnes o amb els nous espais d'impartició.

Passa 2: adjuntar-hi la documentació necessària per tramitar el procediment

A la declaració responsable només caldrà presentar la documentació acreditativa del poder de representació si la signa un representant de l'entitat que no consta en el Registre.

Passa 3: presentar la declaració responsable i la documentació adjunta

Heu de presentar la declaració a través del tràmit telemàtic que es troba en la [seu electrònica del procediment](#) (codi SIA 2895564). En el formulari del tràmit hi heu d'emplenar les vostres dades i, en

la part destinada a annexar documentació, heu d'annexar el MODEL 2 de declaració responsable i la documentació que s'hi requereix. Per comunicar modificacions no cal pagar taxa.

Passa 4: comprovació de les dades de la declaració i inscripció dels canvis

El Servei de Planificació, Acreditacions i Certificats de Professionalitat del SOIB comprovarà que s'han aportat les dades i documentació imprescindibles per efectuar el canvi en la inscripció. Si hi manca qualche dada o document imprescindible, se'n requerirà l'esmena a l'entitat, d'acord amb les normes del procediment administratiu comú.

A continuació s'inscriuran d'ofici els canvis en les especialitats, la qual cosa es comunicarà a l'entitat.

Cal tenir present que les modificacions del nombre d'alumnes o dels espais no comporten que se modifiqui el nombre d'alumnes de les accions formatives que s'hagin adjudicat en convocatòries de subvencions ni comporta que es puguin utilitzar els nous espais per a aquestes accions formatives. Si una entitat vol modificacions en el nombre d'alumnes adjudicats, les haurà de sol·licitar al servei que tramiti la subvenció. Igualment haurà de comunicar els canvis en els espais d'impartició.

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

Passa 5: supervisió del compliment dels requisits

Un cop fets els canvis en les inscripcions i comunicats a l'entitat, a l'efecte de la supervisió dels requisits, el SOIB podrà requerir a l'entitat la documentació que acrediti que, amb els canvis efectuats, es compleixen els requisits, així com fer les visites necessàries a les instal·lacions. Si arran de la supervisió de compliment de requisits, es comprova l'incompliment de requisits o obligacions, es podrà dictar resolució motivada de la baixa de les inscripcions que siguin objecte d'incompliment.

Es pot canviar la ubicació d'un centre i conservar el codi de centre inscrit?

Com a norma general, si una entitat ha de canviar la ubicació d'alguns dels seus centres inscrits, ha de comunicar o demanar la baixa del centre que ja no utilitzarà per impartir-hi formació i ha de presentar una declaració responsable de compliment de requisits per inscriure el nou centre, seguint la mateixa tramitació d'una inscripció inicial.

Només en el cas que, per una causa justificada, una entitat hagi de canviar a una altra ubicació les instal·lacions d'un centre que tenguí accions formatives adjudicades en alguna convocatòria en tràmit es podrà tramitar el canvi d'ubicació i conservar el codi de centre inscrit. En aquest cas el canvi d'ubicació només es pot admetre si no hi ha un canvi de municipi i si el canvi no perjudica els parti-

cipants en les accions formatives. Amb la declaració responsable d'inscripció, l'entitat ha d'adjuntar un escrit en què demani mantenir el codi de centre inscrit i expliqui com es farà el canvi.

Com fer constar, en el Registre, els canvis de raó social o de forma jurídica d'una entitat?

Les entitats de formació professional per a l'ocupació que canviïn la seva raó social o forma jurídica han de comunicar o demanar que el canvi consti en el Registre d'entitats de formació per a tots els seus centres. No hi ha un model normalitzat per comunicar o demanar el canvi.

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

Es pot traspasar la titularitat d'un centre de formació a una altra entitat?

Es pot donar el cas que entitats de formació professional per a l'ocupació traspassin a altres entitats la titularitat dels seus centres.

En aquests casos, amb la finalitat de mantenir els històrics de cada entitat, al centre afectat se li ha d'assignar un nou codi de centre en el Registre. Per tant, l'entitat que traspassa el centre n'ha de comunicar o demanar la baixa (no hi ha un model normalitzat de baixa, és suficient un escrit en què se demani la baixa) i l'entitat que l'adquireix ha de presentar una declaració responsable per a la inscripció i seguir la tramitació d'una inscripció inicial.

Com s'inclouen en el Registre els centres propis de la CAIB?

Centres propis educatius:

Segons el tipus de centre i les especialitats per impartir, la inclusió en el Registre d'entitats de formació s'ha de fer d'ofici o amb una declaració responsable prèvia de compliment de requisits per part de l'òrgan directiu de cada centre.

- En el cas dels **centres integrats de formació professional** de titularitat pública per a aquelles especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat que pertanyin a les famílies o àrees professionals que els centres tengueu associades per decret o resolució:

La inclusió es farà D'OFICI, una vegada que hagueu presentat les vostres programacions.

- En el cas dels **centres integrats de formació professional** de titularitat pública (per a aquelles especialitats formatives no conduents a certificats de professionalitat que NO pertanyin a les famílies o àrees professionals que els centres tengueu associades per decret o resolució) **i de la resta de centres educatius públics:**

Heu de presentar una DECLARACIÓ RESPONSABLE de compliment de requisits per a la inclusió en el Registre, que podeu descarregar de la [seu electrònica del procediment](#) (codi SIA 2895564): MODEL 3 PER A CENTRES PROPIS EDUCATIUS. Podeu presentar la declaració annexant-la al formulari del tràmit telemàtic que hi ha a la seu electrònica del procediment o a través de l'eina corporativa VALIB.

Per a la validació de requisits és suficient amb la declaració responsable de compliment. Un cop presentada la declaració, es notificarà la inclusió en el Registre.

Si posteriorment necessitau modificar el nombre d'alumnes vinculat a les especialitats inscrites, és suficient un escrit en què comuniqueu el canvi i declareu que es compleixen els requisits per al nou nombre d'alumnes.

Centres propis no educatius:

Els òrgans directius de cada centre heu de presentar la DECLARACIÓ RESPONSABLE de compliment de requisits per a la inclusió en el Registre, que podeu descarregar de la [seu electrònica del procediment](#) (codi SIA 2895564): MODEL 4 PER A CENTRES PROPIS NO EDUCATIUS. Podeu presentar la declaració annexant-la al formulari del tràmit telemàtic que hi ha a la seu electrònica del procediment o a través de l'eina corporativa VALIB.

Per a la validació de requisits és suficient amb la declaració responsable de compliment. Un cop presentada la declaració, es notificarà la inclusió en el Registre.

Si posteriorment necessitau modificar el nombre d'alumnes vinculat a les especialitats acreditades, és suficient un escrit en què comuniqueu el canvi i declareu que es compleixen els requisits per al nou nombre d'alumnes.

QUÈ PODEN FER LES ENTITATS UNA VEGADA INSCRITES I QUINES OBLIGACIONS HAN DE COMPLIR?

Un cop inscrites en el Registre d'entitats de formació, per poder impartir la formació no conduent de certificats de professionalitat que tengueu associada, les entitats heu de participar en les diverses Convocatòries d'oferta pública de formació.

Podeu obtenir informació detallada sobre les ofertes públiques del SOIB en la pàgina web institucional, apartat de [Convocatòries](#).

A més de les obligacions normatives relacionades amb la impartició, en allò relacionat amb les inscripcions en el Registre, les entitats estan sotmeses a les obligacions que preveuen l'article 16.1 de

la Llei 30/2015 i l'article 16 de l'Ordre TMS/369/2019 i, consegüentment, les entitats de formació han de:

- Mantenir els requisits exigits per a les inscripcions.
- Comunicar qualsevol canvi en el nombre d'alumnes, en les instal·lacions o els espais formatius.
- Comunicar les actualitzacions o modificacions dels acords amb entitats certificadores de nivells d'idiomes MCERL, o les actualitzacions o modificacions dels reconeixements o autoritzacions per impartir formació relacionada amb carnets professionals.
- Comunicar o sol·licitar qualsevol canvi de raó social, forma jurídica o titularitat.
- Comunicar la modificació de qualsevol altra dada de l'entitat o dels seus centres que no requereixi d'autorització o validació: canvis de noms, d'adreça per a notificacions, canvis de representants legals, actualitzacions de certificacions de qualitat, etc.
- Fer constar, en la publicitat estàtica i dinàmica, la seva condició d'entitat col·laboradora i respectar les normes d'utilització de la imatge institucional de l'administració competent.

EL SOIB POT COMPROVAR QUE UNA ENTITAT INSCRITA EN EL REGISTRE MANTÉ ELS REQUISITS EXIGITS I COMPLEIX LES OBLIGACIONS ESTABLERTES?

Sí, el SOIB pot iniciar d'ofici expedients de comprovació del manteniment dels requisits i del compliment d'obligacions en els casos següents:

- En cas que, durant qualsevol actuació de control o seguiment o durant la tramitació de qualsevol procediment relatiu a acreditacions o inscripcions, es detectin incompliments de requisits o d'obligacions.
- En cas que es tenguí notícia de l'extinció o cessament d'activitat de l'entitat.
- En els casos en què hi hagi modificacions en la normativa aplicable o en els programes formatius que obligui els centres a adaptar-ne les instal·lacions o l'estructura de mitjans a nous requisits.

Per a les comprovacions, el SOIB pot fer un requeriment d'esmena a les entitats, fer visites tècniques a les instal·lacions o dictar una resolució d'inici de procediment de baixa. En tot cas, s'atorgarà a les entitats un termini d'audiència prèvia per poder esmenar les mancances o incidències o presentar les al·legacions o justificants que considerin pertinents.

Per als casos de modificacions de normes o de programes formatius, es donarà a les entitats un termini d'adaptació que sigui suficient perquè els centres puguin acabar d'executar les accions formatives que tinguin adjudicades o autoritzades.

Tots aquests expedients de comprovació o revisió, transcorregut el termini d'audiència o d'adaptació, poden finalitzar bé amb una resolució de modificació de les acreditacions o bé amb una resolució de baixa del centre o d'algunes especialitats, quan no s'hagin esmenat els incompliments o no s'hagin fet les adaptacions que pertoquin.

QUINES SÓN LES CAUSES DE BAIXA EN EL REGISTRE D'ENTITATS DE FORMACIÓ?

Les baixes en el Registre d'entitats de formació, bé d'alguna especialitat inscrita o bé de tot un centre de formació, es poden produir per:

- Comunicació o petició de baixa per part de l'entitat de formació. No hi ha un model específic. Les entitats poden comunicar o demanar la baixa de qualsevol dels seus centres o de les especialitats inscrites en qualsevol moment, tot i que es comprovarà prèviament que no hi ha accions formatives pendents d'executar.
- Baixa, en el Catàleg d'especialitats formatives, de les especialitats inscrites.
- Resolució d'expedients de comprovació de requisits o obligacions.

QUINA ÉS LA NORMATIVA APLICABLE A LES INSCRIPCIONS EN EL REGISTRE D'ENTITATS DE FORMACIÓ?

- [Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral](#)
- [Ordre TMS/369/2019, de 28 de març, per la qual es regulen el Registre estatal d'entitats de formació del sistema de formació professional per a l'ocupació, així com els processos comuns d'acreditació i inscripció de les entitats de formació per impartir especialitats incloses en el Catàleg d'especialitats formatives](#)