

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

*ORDEN de 29 de julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial, no financiadas con Fondos de Formación Profesional para el Empleo.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional; el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, que lo desarrolla, han venido conformando la oferta de formación profesional para el empleo vinculada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, estando constituida por la formación dirigida a la obtención de los certificados de profesionalidad que acreditan con carácter oficial las competencias profesionales del citado catálogo adquiridas mediante la experiencia laboral, vías no formales de formación y acciones de formación profesional para el empleo.

La reciente Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, contempla la planificación y financiación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, la programación y ejecución de las acciones formativas, el seguimiento y el régimen sancionador, así como el sistema de información, la evaluación, la calidad y la gobernanza del sistema.

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad, define éstos como el instrumento de acreditación oficial, en el ámbito de la Administración laboral, de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales adquiridas a través de procesos formativos o del proceso de reconocimiento de la experiencia laboral, y permiten su correspondencia con los títulos de Formación Profesional del sistema educativo. La oferta formativa vinculada con la obtención de estos certificados de profesionalidad cobra especial relevancia en su utilización como instrumento de política activa de empleo y en estos momentos en el que se registran altas cotas de desempleo, se configura como un instrumento destacado para las personas trabajadoras y para las empresas.

El Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad, la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y los Reales Decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, tienen por objeto introducir las modificaciones en la regulación de los certificados de profesionalidad en relación con el nuevo contrato para la formación y el aprendizaje, la formación profesional dual, así como en relación con su oferta e implantación y aquellos aspectos que dan garantía de calidad al sistema. En este sentido, se introduce en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, un nuevo artículo 19 mediante el cual se establece el procedimiento y los requisitos de autorización para la realización de acciones formativas no financiadas con fondos públicos desarrolladas por empresas y centros de iniciativa privada, además de las establecidas con carácter general en dicho Real Decreto y demás normativa de aplicación, y sin perjuicio de las que pudieran establecer las Administraciones competentes a las que pueda corresponder su autorización, evaluación y control.

Debe destacarse, finalmente, que la presente Orden tiene en cuenta el principio de transversalidad en la igualdad de género, conforme al artículo 5 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, según el cual los poderes públicos integrarán la perspectiva de género en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios que pudieran causar, y fomentaran la igualdad entre mujeres y hombres.

De conformidad con el artículo 63 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, le corresponden, en el marco de la legislación del Estado, las competencias ejecutivas en materia de empleo y relaciones laborales, incluyendo en todo caso las políticas activas de empleo, que comprenderán la formación de los demandantes de empleo y de las personas ocupadas en activo, así como las cualificaciones profesionales en Andalucía.

Así pues, la presente Orden se dicta con el objeto de proceder al desarrollo reglamentario en la Comunidad Autónoma de Andalucía del artículo 19 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

El artículo 1.f) del Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, dispone que corresponde a la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, las competencias en materia de Formación Profesional para el Empleo.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por el Decreto 210/2015, de 14 de julio, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y de acuerdo con los artículos 44.2 y 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, oído el Consejo Andaluz de Formación Profesional,

## DISPONGO

## Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto regular en el ámbito de la Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Andalucía la autorización, seguimiento, evaluación y control, de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, o acreditaciones parciales acumulables, en la modalidad presencial, cuya financiación no provenga de fondos de Formación Profesional para el Empleo, bien sean fondos privados, bien sean fondos públicos de otras Administraciones o de otros programas presupuestarios de la Junta de Andalucía.

2. Las acciones formativas a autorizar deben contemplar, tal como ordena la legislación vigente, la transversalización del principio de igualdad de género en los diferentes apartados que se regulan en esta Orden.

## Artículo 2. Condiciones de las acciones formativas.

1. La programación de cada una de las acciones formativas podrá incluir todos los módulos de un certificado de profesionalidad o bien algún o algunos de los módulos que conforman dicho certificado, sin que sea posible programar de forma independiente unidades formativas que no completen un módulo.

2. El módulo de formación práctica en centros de trabajo se debe programar necesariamente en las acciones formativas dirigidas a la obtención de un certificado completo o cuando las acciones formativas vayan dirigidas a completar el itinerario formativo de un certificado que haya sido objeto previamente de acreditaciones parciales.

3. El módulo de formación práctica en centros de trabajo vinculado a un determinado certificado de profesionalidad se podrá ofertar de forma independiente en los siguientes casos:

a) Cuando los participantes provengan del Sistema de Formación Profesional para el Empleo y hayan obtenido la calificación de «apto» en todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad.

b) Cuando los participantes provengan de la Formación Profesional del sistema educativo sin haber superado el módulo profesional de formación en centros de trabajo correspondiente y presenten el certificado académico que acredite la superación de los módulos profesionales concretos y su relación con las unidades de competencia acreditadas que conforman el certificado de profesionalidad.

4. Las acciones formativas serán impartidas directamente por los centros y entidades de formación que hayan sido autorizados, sin que sea posible concertar o subcontratar con otros centros o entidades la ejecución de toda o parte de la actividad formativa, aún en el caso de que estos últimos estuvieran acreditados para impartir el certificado de profesionalidad correspondiente.

5. El desarrollo de las acciones formativas deberá tener en cuenta la capacidad de los centros y entidades de formación, de acuerdo con las condiciones de su acreditación, sin que aquéllas puedan simultanearse en el mismo horario con otras acciones formativas del mismo certificado de profesionalidad, pertenecientes a la oferta pública financiada con fondos de Formación Profesional para el Empleo.

6. La duración máxima de las sesiones formativas será de ocho horas al día y la duración mínima no podrá ser inferior a dos horas.

## Artículo 3. Entidades y centros de formación solicitantes.

1. Podrán solicitar la autorización para la impartición de acciones formativas aquellas entidades y centros de formación que cumplan lo siguiente:

a) Reunir los requisitos especificados en los Reales Decretos que regulan los certificados de profesionalidad cuya formación solicitan impartir, de acuerdo con el apartado primero del artículo 12.bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

b) Estar dada de alta en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, y acreditada en el certificado de profesionalidad que desee impartir, debiendo mantener durante el desarrollo de las acciones formativas autorizadas todos los requisitos a partir de los cuales se produjo dicha alta y acreditación en el registro.

c) Cumplir con las prescripciones de los formadores y los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento establecidos para todos los módulos formativos que constituyen el certificado de profesionalidad.

d) Cumplir los demás requisitos específicos que se determinan en esta Orden, así como cualesquiera otras obligaciones legales o reglamentarias que pudieran serles de aplicación, de acuerdo con la normativa vigente en materia de formación profesional para el empleo.

2. La entidad o el centro de formación hará constar el cumplimiento de dichos requisitos mediante declaración responsable incluida en la solicitud de autorización (Anexo I).

#### Artículo 4. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Las entidades y centros de formación interesadas presentarán las solicitudes de autorización (Anexo I) en el Registro Electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de siguiente dirección electrónica:

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoempresaycomercio/oficinavirtualFPE/>.

2. Las solicitudes irán dirigidas a las personas titulares de las Delegaciones Territoriales competentes en materia de Formación Profesional para el Empleo de la provincia donde radique el centro de formación acreditado cuya autorización se solicita.

3. La solicitud de autorización estará disponible en el Portal de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/empleoempresaycomercio/oficinavirtualFPE/>.

4. Deberá presentarse una solicitud por cada acción formativa.

5. Las solicitudes se presentarán en un plazo no inferior a 30 días hábiles a la fecha de inicio prevista de la acción formativa. El plazo de presentación de solicitudes estará abierto durante todo el año.

6. A la solicitud presentada se le acompañará la Memoria Descriptiva de la Acción Formativa según Anexo II.

#### Artículo 5. Instrucción del procedimiento.

1. El procedimiento será instruido por la Delegación Territorial competente de la provincia donde radique el centro de formación, sin perjuicio de que la sede social de la entidad se encuentre en otra provincia.

2. En caso de defectos formales u omisiones en la solicitud o en la documentación que la acompaña, se requerirá a las personas interesadas, quienes dispondrán de un plazo máximo de 10 días para subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos, indicándose que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición archivándose la misma previa resolución a tal efecto, de acuerdo con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Artículo 6. Competencia y plazo para resolver.

1. La competencia para resolver corresponde a la persona titular de la Consejería con competencia en materia de Formación Profesional para el Empleo. Sin perjuicio de lo anterior se delega dicha competencia en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo de la provincia donde radique el centro de formación acreditado cuya autorización se solicita.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses desde la recepción de la solicitud en el órgano competente para instruir el procedimiento. Transcurrido el plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá que la solicitud ha sido autorizada, sin perjuicio de que subsista la obligación legal de resolver sobre la petición formulada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La Resolución de autorización fijará las condiciones y obligaciones a que deba sujetarse la entidad o centro de formación autorizado.

#### Artículo 7. Obligaciones generales de las entidades y centros autorizadas.

Las entidades y centros autorizados se encuentran obligados a:

1. Mantener las instalaciones y la estructura de medios, sobre la base de las cuales se ha producido la autorización y la acreditación de las especialidades, y adaptarlas a los requisitos que en cada momento se exijan para cada especialidad acreditada y para las que se solicita la autorización para impartir acciones formativas, así como comunicar a las Delegaciones Territoriales competentes cualquier alteración o modificación en los datos o circunstancias consideradas para la concesión de la autorización.

2. Disponer de los medios telemáticos suficientes para adaptarse a los requerimientos que en tal sentido disponga la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo a los efectos de la ejecución de sus funciones y gestión.

3. Cumplir con las normas en materia laboral, de protección del medio ambiente, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, de igualdad de género, así como cualquier otra que legalmente les sean exigibles como empresario.

4. Facilitar al personal autorizado de la Administración de la Junta de Andalucía el acceso a las instalaciones donde se realicen las actividades del centro, así como toda la documentación de carácter técnico y administrativo que tenga relación con la actividad, a requerimiento de los mismos, sometiéndose a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan realizarse por la Administración, colaborando con las tareas de seguimiento y control que se establecen en esta misma Orden.

5. Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Artículo 8. Obligaciones específicas de las entidades y centros autorizadas.

Con respecto al inicio, desarrollo y ejecución de las acciones formativas, las entidades autorizadas han de cumplir las obligaciones incluidas en el apartado 1 del artículo 19 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y sus modificaciones posteriores, así como las que a continuación se indican:

1. Remitir a la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo la comunicación de inicio de la acción formativa según Anexo X, al menos cinco días antes del inicio, que especificará:

a) Fecha de inicio y finalización.  
b) Planificación didáctica de la acción formativa-Certificado de Profesionalidad (Modalidad presencial), según Anexo III.

c) Programación didáctica del módulo-Certificado de Profesionalidad (Modalidad presencial), según Anexo IV.

d) Planificación de la evaluación del aprendizaje-Certificado de Profesionalidad (Modalidad presencial), según Anexo V.

e) Programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo--Certificado de Profesionalidad, según Anexo VIII.

f) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa, incluyendo la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo; esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza.

g) Autorización del alumnado participante para la utilización de sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa.

h) Autorización del personal formador a la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, para la utilización de sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación.

i) Declaración responsable de que las personas formadoras relacionadas cumplen las prescripciones del artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y del certificado de profesionalidad correspondiente.

j) Declaración responsable de que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad del artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

k) Declaración responsable de que el personal formador y demás personal de la entidad o centro de formación, que pueda tener contacto con el alumnado que sea menor de edad, cumplen lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor.

2. Poner a disposición de la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo:

a) Documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador interviniente en la acción formativa.

b) Documentación justificativa de la acreditación de los requisitos de acceso a la acción formativa del alumnado participante y de reserva.

c) Los convenios correspondientes entre el centro formativo y el centro o centros de trabajo para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

3. Comunicar a la Administración competente las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen, en un plazo inferior a 4 días hábiles desde que éstas tengan lugar. Asimismo, remitir información sobre el control de asistencia mensual, conteniendo éste la firma diaria del alumnado asistente.

4. Facilitar al alumnado el Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo que a tal fin se pondrá a disposición de las entidades y centros de formación.

5. Remitir a la Administración competente el Informe de Evaluación Individualizado-Certificado de Profesionalidad, por cada Módulo Formativo según Anexo VI, en un plazo inferior a 10 días hábiles desde la finalización del mismo. Del mismo modo, se presentarán el Acta de Evaluación-Certificado de Profesionalidad, conforme al Anexo VII, firmada por la persona que ejerza la representación del centro y las personas que ejerzan como formadoras del grupo de alumnado, y los documentos donde se reflejen los resultados de la misma, siguiendo el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

6. Facilitar las tareas de seguimiento y control de la acción formativa.

7. Cumplir las instrucciones específicas que pudiera establecerse desde el órgano competente.

8. Utilizar la aplicación informática GEFOC Entidades.

9. Dar la adecuada publicidad a la autorización de la Junta de Andalucía, de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa que se aprueben a tal efecto. Además, todos los materiales, imágenes y

documentación utilizados evitarán cualquier imagen discriminatoria y estereotipos sexistas y deberán fomentar valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

#### Artículo 9. Condiciones de participación del alumnado.

1. Para participar en las acciones autorizadas el alumnado deberá poseer los requisitos establecidos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y lo especificado en su correspondiente Certificado de Profesionalidad.

2. El número de alumnado de las acciones formativas no podrá ser superior al máximo para el cual esté acreditado el centro o entidad de formación autorizados.

3. El alumnado participante en las acciones formativas que se desarrollen a través de la presente Orden no tendrá derecho a las becas y ayudas previstas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Orden 23 octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre.

#### Artículo 10. Obligaciones del alumnado.

1. El alumnado deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas autorizadas. Igualmente tendrá que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa, así como cumplimentar el Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo, facilitado por la entidad o centro.

2. El alumnado deberá prestar su autorización al órgano competente de Formación Profesional para el Empleo, para que éste pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral. Igualmente, deberá prestar su autorización al centro o entidad de formación, para que estos puedan ceder sus datos personales a la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.

3. Son causas de exclusión del alumnado:

a) La falta de aprovechamiento o la obstaculización del normal desarrollo del curso.

b) El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesional que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

Para la comprobación de los términos indicados en los dos párrafos anteriores, la persona responsable de la entidad o centro de formación, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente del curso. Estas informaciones serán comunicadas al personal técnico de seguimiento especificado en el artículo 14.

4. Si un alumno o una alumna acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes deberá causar baja en la acción formativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio del curso y se contabilizará de fecha a fecha. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna deberá avisar el primer día de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador o tutor de la acción formativa el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días hábiles tras su reincorporación a la acción formativa. De no hacerlo, causará baja en el curso.

5. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

a) Enfermedad.

b) Consulta médica.

c) Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (siempre que se requiera la presencia del alumno o alumna).

d) Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

e) Deber inexcusable de carácter público o privado.

#### Artículo 11. Gestión de plazas vacantes.

Cuando debido a bajas del alumnado que participe en una acción formativa se produzcan vacantes en la misma, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 25% de la duración de la acción formativa y se produzca durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la misma.

#### Artículo 12. Horario para el desarrollo de las acciones formativas.

1. El horario de las acciones formativas en el período de estancia en el centro formativo será de hasta 40 horas semanales, de lunes a sábado, siempre que la programación a impartir en sábado, no supere el 50%

de las horas semanales programadas. En todo caso, deberá ajustarse a lo indicado en la Planificación Didáctica de la Acción Formativa-Certificado de Profesionalidad (modalidad presencial), recogida en el Anexo III.

2. En el supuesto de la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, el horario se adecuará a las condiciones de los centros de trabajo en el que se realicen las mismas.

No obstante, la jornada contará como mínimo con una duración de cuatro horas y un máximo de seis horas diarias.

Artículo 13. Evaluación, seguimiento y control de la calidad de la formación.

La evaluación, seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas se ajustarán a lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, y en la normativa de desarrollo.

Artículo 14. Personal Técnico de seguimiento.

Para garantizar que las acciones formativas se desarrollan conforme a la normativa vigente y con un adecuado nivel de calidad, tanto en la gestión como en la ejecución de las mismas, se requiere la intervención del personal asesor técnico (Técnico de Seguimiento) adscrito a las correspondientes Delegaciones Territoriales competentes en materia de Formación Profesional para el Empleo, siendo sus funciones la de evaluación, seguimiento y control de las acciones formativas autorizadas.

Artículo 15. Formación práctica en centros de trabajo.

1. La formación práctica en centros de trabajo se ajustará a lo establecido en el artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

2. El módulo de formación práctica en centros de trabajo deberá ser desarrollado en un centro de trabajo distinto al del centro o entidad de formación autorizado. No obstante, dicho módulo podrá ser desarrollado en el mismo centro o entidad de formación cuando así sea autorizado por la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, por inexistencia de centros adecuados u otros motivos debidamente justificados.

3. La entidad o centro de formación informará, previamente al inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo, a las personas que ejerzan la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, así como a la Inspección de Trabajo, la relación del alumnado participante en este programa, la duración del mismo, y su programa formativo conforme al Anexo VIII.

4. Se expedirá el Certificado del módulo de formación práctica en centros de trabajo a quienes lo hayan finalizado con evaluación positiva, con la calificación de Apto, según el Anexo IX.

Artículo 16. Revocación de la autorización concedida.

1. Se procederá a la revocación de la autorización concedida, tras la instrucción del correspondiente procedimiento administrativo, en el que se dará audiencia a la entidad afectada, por los siguientes motivos:

a) Incumplimiento por parte de la entidad o centro autorizado de cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos.

b) Inexactitud, engaño u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable incluida en la solicitud de autorización.

c) Por renuncia o cierre del centro o de la entidad.

d) Cualquier otra causa grave que afecte sustancialmente al desarrollo normal de la acción formativa, así como a su seguimiento y control por parte de la Administración competente.

2. La entidad o centro de formación asumirá todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la revocación de la autorización, especialmente de los perjuicios que se pudiesen causar a las personas participantes en las acciones formativas.

Artículo 17. Certificación de la formación y expedición de certificados de profesionalidad.

1. Una vez finalizada la acción formativa y previa solicitud del centro o entidad de formación autorizado, la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo expedirá, para cada participante, una certificación de los módulos, incluido, cuando corresponda, el de formación práctica en centros de trabajo, previa comprobación de las actas firmadas y de los documentos donde se reflejen los resultados de las mismas y verificada la cumplimentación por parte del alumno o alumna del «Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo». Los diplomas que pueda expedir el centro no tendrán validez a estos efectos.

2. Los certificados de profesionalidad se expedirán al alumnado que lo haya solicitado y acredite haber superado los módulos correspondientes a dicho certificado en los términos previstos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Disposición adicional única. Tasas.

La tramitación de la autorización para impartir acciones formativas así como el seguimiento evaluación y control reguladas en la presente Orden, podrá estar sometida al pago de la correspondiente tasa, de acuerdo con los requisitos previstos en la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de julio de 2016

JOSÉ SÁNCHEZ MALDONADO  
Consejero de Empleo, Empresa y Comercio

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO**  
 Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**SOLICITUD**

**AUTORIZACIÓN DE IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS CONDUCENTES A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, MODALIDAD PRESENCIAL, NO FINANCIADAS CON FONDOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1</b>	<b>DATOS DE LA ENTIDAD O CENTRO DE FORMACIÓN</b> <small>(Deberán coincidir exactamente con los datos de la entidad o centro de formación, existente en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo según aparecen en la Resolución de acreditación)</small>						
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD O CENTRO:						NIF:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:							
TIPO VÍA:		NOMBRE VÍA:					
NÚMERO:	CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):	KM. EN LA VÍA:	BLOQUE:	LETRA:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
COMPLEMENTO DE DOMICILIO:							
ENTIDAD DE POBLACIÓN:				PROVINCIA:		C. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:					
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
MOTIVO DE LA REPRESENTACIÓN:							
Nº DE REGISTRO/CENSO:							

<b>2</b>	<b>DATOS DEL CENTRO</b> <small>(Deberá coincidir exactamente con los datos existentes en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo según aparece en la resolución de acreditación)</small>						
DENOMINACIÓN DEL CENTRO:							
DIRECCIÓN DEL CENTRO:							
TIPO VÍA:		NOMBRE VÍA:					
NÚMERO:	CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):	KM. EN LA VÍA:	BLOQUE:	LETRA:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
COMPLEMENTO DE DOMICILIO:							
ENTIDAD DE POBLACIÓN:				PROVINCIA:		C. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:					

<b>3</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA ACREDITADA</b>						
CÓDIGO:		DENOMINACIÓN:					
NIVEL DE CUALIFICACIÓN:		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Nº HORAS:		
REAL DECRETO REGULADOR:		BOE Y FECHA DE PUBLICACIÓN:					

<b>4</b>	<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>						
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva de la Acción Formativa a autorizar solicitada. Anexo II.							



002405D



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

<b>5</b>	<b>DOCUMENTOS A APORTAR</b>																				
5.1	AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA O DE SUS AGENCIAS																				
<input type="checkbox"/>	Ejercicio del derecho a no presentar los siguientes documentos* que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren.																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó</th> <th>Fecha de emisión o presentación</th> <th>Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*	1				2				3							
Documento	Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*																		
1																					
2																					
3																					
5.2	AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES																				
<input type="checkbox"/>	Autorizo al órgano instructor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos disponibles en soporte electrónico:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Administración Pública</th> <th>Fecha emisión/presentación</th> <th>Órgano</th> <th>Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Administración Pública	Fecha emisión/presentación	Órgano	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó	1					2					3				
Documento	Administración Pública	Fecha emisión/presentación	Órgano	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó																	
1																					
2																					
3																					
(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.																					
5.3	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA																				
Presento la siguiente documentación (original o copia autenticada):																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Breve descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Breve descripción	1		2		3													
Documento	Breve descripción																				
1																					
2																					
3																					

<b>6</b>	<b>CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI /NIE</b>
CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE DE LA PERSONA SOLICITANTE	
<input type="checkbox"/>	La persona abajo firmante presta su <b>CONSENTIMIENTO</b> para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
<input type="checkbox"/>	<b>NO CONSIENTE</b> y aporfo fotocopia autenticada del DNI/NIE.

<b>7</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> responsablemente,	
<input type="checkbox"/>	Que dispone de las facultades de representación de la entidad o centro de formación.
<input type="checkbox"/>	Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.
<input type="checkbox"/>	Que la entidad o centro de formación reúne los requisitos especificados en los reales decretos que regulan los certificados de profesionalidad cuya formación solicitan impartir, de acuerdo con el apartado primero del artículo 12.bis del Real decreto 34/2008, de 18 de enero.
<input type="checkbox"/>	Que la entidad o centro de formación está <b>ACREDITADA</b> en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía en el certificado de profesionalidad que solicita autorización, y que mantiene y va a mantener las condiciones técnico pedagógicas y de equipamiento requeridas para impartir el certificado de profesionalidad y tenidas en cuenta para su acreditación.
<input type="checkbox"/>	Que la entidad o centro de formación dispone de los medios técnicos, humanos y materiales necesarios para realizar las funciones de programación, coordinación y control interno de la acción formativa.
<input type="checkbox"/>	Que la entidad o centro de formación cumple con los requisitos exigidos en la Orden de ..... de ..... de 2016.
y <b>SOLICITA</b> autorización para la impartición de la acción formativa conducente a certificado de profesionalidad detallada en la presente solicitud	
En ..... a ..... de ..... de .....	
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
Fdo.: .....	

002405D

00096486

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

(Página 3 de 3)

ANEXO I

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y tratamiento estadísticos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio sita en calle Conde de Ibarra nº 18. Apdo. de correos 41004 -Sevilla-.

002405D

00096486

(Página 1 de 1)

ANEXO II

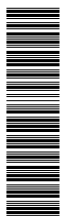
# JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO  
Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Nº EXPEDIENTE: .....

## MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

1 DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA PARA LA QUE SOLICITA AUTORIZACIÓN	
<b>TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA</b>	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO <input type="checkbox"/> MÓDULO FORMATIVO <input type="checkbox"/> MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN:
NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Nº HORAS:                      Nº ALUMNOS/AS:
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA ACREDITADA</b>	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN:
NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Nº HORAS:
REAL DECRETO REGULADOR:	BOE Y FECHA DE PUBLICACIÓN:
<b>FECHAS DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	
FECHA INICIO ACCIÓN FORMATIVA:	FECHA FINALIZACIÓN ACCIÓN FORMATIVA:
<b>FUENTES DE FINANCIACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> FINANCIACIÓN EXCLUSIVA.	<input type="checkbox"/> FINANCIACIÓN COMPARTIDA.
<input type="checkbox"/> CON FONDOS PÚBLICOS. (AJENOS A LA D.G FPE)	<input type="checkbox"/> FONDOS PÚBLICOS, CENTRO/ENTIDAD Y MATRÍCULA PARTICIPANTES.
<input type="checkbox"/> Estado.	<input type="checkbox"/> FONDOS PÚBLICOS, CENTRO/ENTIDAD.
<input type="checkbox"/> Otros fondos de la Junta de Andalucía.	<input type="checkbox"/> FONDOS PÚBLICOS Y MATRÍCULA PARTICIPANTES.
<input type="checkbox"/> Administración Local.	<input type="checkbox"/> CENTRO/ENTIDAD Y MATRÍCULA PARTICIPANTES.
<input type="checkbox"/> Unión Europea.	
<input type="checkbox"/> POR EL CENTRO/ENTIDAD.	
<input type="checkbox"/> CON MATRÍCULA PARTICIPANTES.	
2 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	
<b>Selección del alumnado</b>	
<p>Informar sobre el procedimiento de solicitud, inscripción, selección del alumnado, indicando plazos, así como los medios para la difusión de la acción formativa.</p>	
<b>Prescripciones de las personas formadoras: competencia docente, acreditación (titulación o certificado de profesionalidad) y experiencia profesional:</b>	
<p><b>Recursos materiales</b> Especificar los recursos didácticos necesarios para el desarrollo de la acción formativa</p>	
<b>Recursos humanos</b> Especificar los recursos humanos que se emplearán, indicando su estructura organizativa, funciones y tarea (equipo de personal formador, personal de administración y de gestión de la acción formativa, etc.)	



002405/A02D

00096486

ANEXO III

(Página 1 de 1)

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO**  
Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo**PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA-CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (Modalidad presencial)**

<b>Nº EXPTE.:</b> .....											
<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD O CENTRO DE FORMACIÓN</b>											
DENOMINACIÓN DEL CENTRO:											NIF:
DIRECCIÓN DEL CENTRO:											
TIPO VÍA: NOMBRE VÍA:											
BLOQUE: LETRA:			ESCALERA: PISO:		PUERTA: ENTIDAD DE POBLACIÓN:		NÚMERO: CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):		C. POSTAL:		KM. EN LA VÍA:
TELÉFONO: FAX: CORREO ELECTRÓNICO:											
<b>2 TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA</b>											
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO <input type="checkbox"/> MÓDULO FORMATIVO <input type="checkbox"/> MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO											
<b>3 IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>											
CÓDIGO: DENOMINACIÓN:											Nº HORAS:
NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3											
<b>4 IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>											
CÓDIGO: DENOMINACIÓN:											
MÓDULOS DEL CERTIFICADO		HORAS MÓDULO	UNIDADES FORMATIVAS (UF)	HORAS (UF)	FECHAS IMPARTICIÓN (1) 00/00/00 - 00/00/00	HORARIO MANANA TARDE		MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO		HORAS DEL MÓDULO	FECHA DE REALIZACIÓN
					-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
					-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
					-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
					-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
					-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
					-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					

(1) Las fechas de impartición estarán actualizadas en el momento en el que se efectúe la comunicación de inicio de las acciones formativas a la Delegación Territorial.



002405/A03D

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO-CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (Modalidad presencial)**

**Nº EXPTE.:** .....

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD O CENTRO DE FORMACIÓN</b>	
DENOMINACIÓN DEL CENTRO: NIF:	
DIRECCIÓN DEL CENTRO:	
TIPO VÍA: NOMBRE VÍA:	NÚMERO: CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA): KM. EN LA VÍA:
BLOQUE: LETRA: ESCALERA: PISO: PUERTA: ENTIDAD DE POBLACIÓN:	PROVINCIA: C. POSTAL:
TELÉFONO: FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
<b>2 TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA</b>	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO <input type="checkbox"/> MÓDULO FORMATIVO <input type="checkbox"/> MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO	
<b>3 IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	
CÓDIGO: DENOMINACIÓN:	NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 N° HORAS:
<b>4 IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	
CÓDIGO: DENOMINACIÓN:	NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 N° HORAS:
<b>5 IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO</b>	
CÓDIGO: DENOMINACIÓN:	NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 N° HORAS:
OBJETIVO GENERAL DEL MÓDULO:	
<b>6 UNIDAD FORMATIVA HORAS:</b>	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Logro de los resultados de aprendizaje expresados en las capacidades y criterios de evaluación (1)	CONTENIDOS (2)
	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS, ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y RECURSOS DIDÁCTICOS (3)
	ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO (4)

Elaborar esta programación para cada una de las Unidades Formativas que componen el módulo

(1) Incluir las capacidades y criterios de evaluación tal y como se describen en el certificado de profesionalidad.

(2) Introducir los contenidos que se contemplan en el certificado, asignándolos a las capacidades correspondientes y secuenciándolos pedagógicamente.

(3) Especificar las diferentes acciones de enseñanza-aprendizaje que han de realizar el personal formador y/o alumnado para el logro de las capacidades, indicando los métodos didácticos a utilizar y los recursos didácticos asociados. Se incluyen también en este apartado las actividades de aprendizaje a realizar por el alumnado.

(4) Indicar los que corresponden exclusivamente a esa unidad formativa, considerando lo establecido en el apartado V del Anexo de los Reales Decretos que regulan los certificados.

002405/A04D



(Página 1 de 2)

ANEXO V

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO**  
Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo**PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE-CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (Modalidad presencial)**

<b>Nº EXPT.:</b> .....							
<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD O CENTRO DE FORMACIÓN</b>							
DIRECCIÓN DEL CENTRO: DENOMINACIÓN DEL CENTRO: NIF:							
DIRECCIÓN DEL CENTRO:							
TIPO VÍA: NOMBRE VÍA: NÚMERO: CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA): KM. EN LA VÍA:							
BLOQUE: LETRA: ESCALERA: PISO: PUERTA: ENTIDAD DE POBLACIÓN: PROVINCIA: C. POSTAL:							
TELÉFONO: FAX: CORREO ELECTRÓNICO:							
<b>2 TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA</b>							
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO <input type="checkbox"/> MÓDULO FORMATIVO <input type="checkbox"/> MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO							
<b>3 IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>							
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN: NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 Nº HORAS: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3						
<b>4 IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>							
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN: NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 Nº HORAS: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3						
<b>5 IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO</b>							
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN: NIVEL DE CUALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 Nº HORAS: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3						
OBJETIVO GENERAL DEL MÓDULO:							
<b>MÓDULO FORMATIVO (con unidades formativas)</b>							
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	UNIDADES FORMATIVAS	DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (1)	REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN	ESPACIOS (aula, taller, etc.)	DURACIÓN (horas)	FECHA DE EVALUACIÓN (2)
	Código y denominación de la Unidad Formativa	E1:					
	Código y denominación de la Unidad Formativa	E2:					
		E1:					
		E2:					
		PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico-práctica) (Indicar la composición de la prueba)					

002405/A05D



MÓDULO FORMATIVO (sin unidades formativas)	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (1)	REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN		
			ESPACIOS (aula, taller, etc.)	DURACIÓN (horas)	FECHA DE EVALUACIÓN (2)
		E1:			
		E2:			
		PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico-práctica) (Indicar la composición de la prueba)	ESPACIOS (aula, taller, etc.)	DURACIÓN (horas)	FECHA DE EVALUACIÓN (2)

(1) Identificar las actividades e instrumentos de evaluación (E1, E2, etc.) indicando una denominación sintética de los mismos (supuestos prácticos, simulaciones, pruebas objetivas y/o pruebas de respuesta abierta).

(2) Las fechas de evaluación estarán actualizadas en el momento en el que se efectúe la comunicación de inicio de las acciones formativas a la Delegación Territorial.

(Página 1 de 1)

ANEXO VI

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO**  
Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo**INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO—CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

<b>Nº EXPTE.:</b> .....											
<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD O CENTRO DE FORMACIÓN</b>											
DENOMINACIÓN DEL CENTRO:											NIF:
DIRECCIÓN DEL CENTRO:											
TIPO VÍA:		NOMBRE VÍA:		NÚMERO:		CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):		K.M. EN LA VÍA:			
BLOQUE:		LETRA:		ESCALERA:		PISO:		PUERTA:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:	
TELÉFONO:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:		PROVINCIA:		C. POSTAL:			
<b>2 TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA</b>											
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO <input type="checkbox"/> MÓDULO FORMATIVO <input type="checkbox"/> MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO											
<b>3 IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>											
CÓDIGO:		DENOMINACIÓN:		NIVEL DE CUALIFICACIÓN:		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		Nº HORAS:			
CÓDIGO:		DENOMINACIÓN:		NIVEL DE CUALIFICACIÓN:		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		Nº HORAS:			
<b>4 IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>											
CÓDIGO:		DENOMINACIÓN:		NIVEL DE CUALIFICACIÓN:		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		Nº HORAS:			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A:</b>											
MÓDULOS FORMATIVOS		EVALUACIÓN DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE				PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO		CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO (5)			
(Código y denominación del módulo con unidades formativas)		Resultados en las actividades e instrumentos de evaluación (1)		Puntuación Media (2)		1ª Convocatoria (3)		2ª Convocatoria (4)		APTO/A (puntuación fina) NO APTO/A	
UF1		E1 E2 E3 E4		.....						<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
UF2		E1 E2 E3 E4		.....						<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
UF3		E1 E2 E3 E4		.....						<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
MÓDULOS FORMATIVOS		EVALUACIÓN DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE				PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO		CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO (5)			
(Código y denominación del módulo sin unidades formativas)		Resultados en las actividades e instrumentos de evaluación (1)		Puntuación Media (2)		1ª Convocatoria (3)		2ª Convocatoria (4)		APTO (puntuación fina) NO APTO	
		E1 E2 E3 E4		.....						<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

(1) Se anotará en las casillas las puntuaciones obtenidas en las distintas actividades e instrumentos de evaluación aplicados, que serán los que se han identificado en la planificación de la evaluación.

(2) Se incluirá en cada casilla la puntuación media lograda a partir de las puntuaciones obtenidas en los distintos instrumentos.

(3) En cada casilla se reflejará la puntuación obtenida en la prueba de evaluación final de módulo aplicada en la fecha prevista (1ª convocatoria).

(4) Se incluirá las puntuaciones obtenidas sólo si se ha tenido que realizar la prueba en 2ª convocatoria.

(5) Se introducirá la calificación final obtenida en el módulo en términos de No Apto o Apto, en este último caso, indicando entre paréntesis la puntuación final alcanzada por el alumno/a.

002405/A06D





**ACTA DE EVALUACIÓN CERTIFICADO PROFESIONALIDAD**

Nº EXPTE.: .....

**1 DATOS DE LA ENTIDAD O CENTRO DE FORMACIÓN**

DENOMINACIÓN DEL CENTRO: ..... NIF: .....

DIRECCIÓN DEL CENTRO: .....

TIPO VÍA: NOMBRE VÍA: ..... CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA): ..... KM. EN LA VÍA: .....

BLOQUE: LETRA: ESCALERA: PISO: PUERTA: ENTIDAD DE POBLACIÓN: ..... PROVINCIA: ..... C. POSTAL: .....

TELÉFONO: FAX: ..... CORREO ELECTRÓNICO: .....

**2 TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA**

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO  MÓDULO FORMATIVO  MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO

**3 IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

CÓDIGO: ..... DENOMINACIÓN: ..... NIVEL DE CUALIFICACIÓN:  1  2  3 N° HORAS: .....

**4 IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN FORMATIVA**

CÓDIGO: ..... DENOMINACIÓN: ..... NIVEL DE CUALIFICACIÓN:  1  2  3 N° HORAS: .....

Nº	DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	MÓDULO 1			MÓDULO 2 FINAL	MÓDULO FPCT	PROPUESTA CERTIFICADO	PROPUESTA AGREDITACIÓN PARCIAL
			UF1	UF2	UF3				

Módulo 1 Formador /a: ..... Fdo.: .....

Módulo 2 Formador /a: ..... Fdo.: .....

Responsable/ Dirección: .....

(1) **APTO (SUFICIENTE)**: si la puntuación final del programa formativo es de 5 a 6,9; **APTO (NOTABLE)**: si la puntuación final del programa formativo es de 7 a 8,9; **APTO (SOBRESALIENTE)**: si la puntuación final del programa formativo es de 9 a 10; **NO APTO**: si la puntuación final del programa formativo es de 0 a 4,9.

(2) El Acta de evaluación debe incluir la totalidad de módulos y, en su caso, unidades formativas de la acción correspondiente al certificado de profesionalidad. Se presenta un ejemplo para módulo con unidades formativas (módulo 1) y sin ellas (Módulo 2).



ANEXO VII

(Página 2 de 2)

<b>CÓDIGOS Y DENOMINACIONES DE LOS MÓDULOS Y UNIDADES FORMATIVAS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD QUE APARECEN EN ESTA ACTA:</b>
<b>MÓDULO 1:</b>
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: .....
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD FORMATIVA UF1: .....
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD FORMATIVA UF2: .....
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD FORMATIVA UF3: .....
<b>MÓDULO 2:</b>
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO: .....
<b>MÓDULO FPCT:</b>
CÓDIGO MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO: .....

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO**  
 Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

**PROGRAMA FORMATIVO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONALIDAD**

Nº EXPTE.: .....

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD O CENTRO DE FORMACIÓN</b>								
DENOMINACIÓN DEL CENTRO: NIF: .....								
DIRECCIÓN DEL CENTRO:								
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:							
BLOQUE:	LETRA:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:	ENTIDAD DE POBLACIÓN:	NÚMERO:	CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):	KM. EN LA VÍA:
TELEFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	PROVINCIA:			C. POSTAL:		

**2 TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA**

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO  MÓDULO FORMATIVO  MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO

**3 IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

CÓDIGO: DENOMINACIÓN: NIVEL DE CUALIFICACIÓN:  1  2  3 Nº HORAS:

**4 IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN FORMATIVA**

CÓDIGO: DENOMINACIÓN: NIVEL DE CUALIFICACIÓN:  1  2  3 Nº HORAS:

EMPRESA O CENTRO DE TRABAJO: NIF: .....

FECHA DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: ..... / ..... / .....  
 FECHA DE REALIZACIÓN MÓDULO: ..... / ..... / .....  
 TUTOR/A: .....  
 FECHA Y FIRMA: .....

**PROGRAMA FORMATIVO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO ACORDADO CON LA EMPRESA**

CONTENIDOS: ACTIVIDADES A REALIZAR <sup>1</sup>	PERIODO DE REALIZACIÓN	ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN <sup>2</sup>



00096486

(Página 2 de 2) ANEXO VIII

<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO <sup>3</sup></b>

(1) Las actividades han de estar en consonancia con las capacidades, criterios de evaluación y contenidos establecidos, para este módulo, en el correspondiente certificado de profesionalidad.  
(2) Los criterios de evaluación han de ser observables y medibles.  
(3) Indicar el procedimiento y evaluación del alumnado que realizarán conjuntamente el personal tutor designado por el centro y por la empresa.

002405/A08D

**Nº EXPEDIENTE:**

Logo o sello de la  
empresa o entidad de  
formación

**ANEXO IX  
CERTIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con nº de D.N.I. \_\_\_\_\_, tutor/a de la empresa o centro de trabajo \_\_\_\_\_ donde se ha realizado el módulo de prácticas profesionales en centros de trabajo, y Don/Doña \_\_\_\_\_ tutor/a designado/a por el centro de formación donde se han impartido los módulos formativos del certificado de profesionalidad \_\_\_\_\_ (código y denominación del certificado) con nº de expediente: \_\_\_\_\_, y regulado por el R.D. \_\_\_\_\_, según el acuerdo o convenio establecido entre ambas entidades de acuerdo con el punto 2 del artículo 5.bis Módulo de formación práctica en centros de trabajo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad (modificado por Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre).

**CERTIFICAN:**

Que Don/Doña \_\_\_\_\_ con nº de D.N.I./NIE \_\_\_\_\_ ha superado con evaluación positiva (APTO) el citado módulo de prácticas profesionales en centros de trabajo

Y para que así conste, firman el presente certificado en \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Tutor/a de la empresa o centro de trabajo

Tutor/a del centro de formación

Responsable de la empresa o centro de trabajo





CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

<b>6</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> responsablemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que las personas formadoras relacionadas, cumplen las prescripciones del art. 13 del Real Decreto 34/2008 de 18 de enero y del certificado de profesionalidad correspondiente.</li> <li>- Que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad, del art 20.2 .del Real Decreto 34/2008 de 18 de enero.</li> <li>- Que el personal formador y demás personal de la entidad o centro de formación que pueda tener contacto con el alumnado , cumplen lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor.</li> </ul> <p>Y <b>COMUNICA</b> el inicio y finalización de la acción formativa conducente a certificado de profesionalidad autorizada.</p> <p style="text-align: center;">En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA TITULAR / REPRESENTANTE LEGAL</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>	

**ILMO/A. SR./A. TITULAR DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO EN .....**

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y tratamiento estadísticos.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio sita en calle Conde de Ibarra nº 18. Apdo. de correos 41004 -Sevilla-.</p>
--

002405/A10D

00096486