



Instrucciones de la Secretaría General de Formación Profesional, por las que se desarrolla el procedimiento de inicio, seguimiento y control de acciones formativas de certificados profesionales en el marco del convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, para el desarrollo de las acciones de formación profesional para el empleo de las personas en situación de privación de libertad.

Las presentes instrucciones pretenden desarrollar y aclarar el proceso de comunicación de inicio de las acciones formativas seguimiento y control, así como acreditación de las mismas de tal forma que sirvan de herramienta de gestión útil, tanto para el personal técnico de las Subdirecciones Generales de Programas y Gestión y Ordenación de la Formación Profesional, como para el personal de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo encargado de gestionar las acciones formativas contempladas en el mencionado convenio.

ASPECTOS GENERALES

Primera. Ámbito de aplicación.

Las presentes instrucciones serán de aplicación a las acciones formativas de certificados profesionales en modalidad presencial y con ejecución prevista hasta el 30 de septiembre de 2025 que faciliten a las personas en situación de privación de libertad la formación necesaria para la prestación de trabajos productivos remunerados dentro de los establecimientos penitenciarios o en otros lugares de prestación, en virtud de los distintos regímenes previstos en el Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Penitenciario, así como su posterior reincorporación al trabajo remunerado e inserción laboral en el exterior.

Su ámbito de aplicación territorial y funcional será, por lo tanto, el correspondiente a la competencia de las partes firmantes, pudiendo beneficiarse de las acciones en él contempladas todas las personas internas de los establecimientos penitenciarios dependientes de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Segunda. Comisión Mixta del convenio.

Conforme a lo establecido en la cláusula octava del convenio, se crea la Comisión Mixta como mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del mismo y de los compromisos adquiridos entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, al objeto de garantizar la adecuada coordinación entre ambos.

La Comisión Mixta estará compuesta por dos representantes de la Secretaría General de Formación Profesional y dos representantes de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.





Por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, las personas representantes serán:

- a) La persona titular de la Subdirección General de Programas y Gestión.
- b) Un funcionario de nivel 26 o superior de puesto de trabajo, que actuará como secretario/a.

Por parte de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, las personas representantes serán:

- a) La persona que ostente el cargo de Director/a Gerente de la Entidad.
- b) La persona a cargo de la Jefatura del Área de Formación para el Empleo y la Inserción Laboral.

La Comisión Mixta estará presidida por la persona titular de la Subdirección General de Programas y Gestión.

Las personas representantes de esta Comisión Mixta podrán acudir asistidos por cuantos técnicos estimen necesarios, quienes estarán presentes en las sesiones con voz, pero sin voto.

En caso de ausencia, tanto el presidente como los demás integrantes de la Comisión Mixta, podrán ser sustituidos por las personas que designen cada una de las partes.

La Comisión Mixta se reunirá, al menos, anualmente o, con carácter extraordinario, a petición de cualesquiera de las partes.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- a) Colaborar en la organización, planificación y preparación de las acciones a desarrollar, efectuando la correspondiente propuesta de programación.
- b) Efectuar el seguimiento y evaluación de las acciones y de sus resultados, sin perjuicio de las competencias del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en cuanto órgano encargado de la gestión de las acciones de formación profesional para el empleo y concedente de subvenciones y ayudas públicas.
- c) Determinar las normas de coordinación de todas aquellas visitas antes, durante y después de las acciones formativas, en función de lo establecido en la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre, por la que se regula la oferta formativa del sistema de Formación Profesional en el ámbito laboral asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales efectuada por las administraciones competentes, se establecen bases reguladoras, así como las condiciones para su financiación; y en los artículos 44 y 45 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional en su Modalidad destinada a personas en situación de privación de libertad.
- d) Estudiar nuevas fórmulas de colaboración entre ambas partes y proponer la realización de otras acciones en el marco del presente convenio.
- e) Proponer la modificación o ampliación del convenio si cambiaran las normas o circunstancias en las que se basa o aparecieran otras nuevas.
- f) La Comisión Mixta realizará una valoración del cumplimiento del convenio, tras el informe anual realizado por la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.





- g) Interpretar las dudas que puedan surgir como consecuencia del desarrollo del convenio.
- h) Realizar las funciones que se le asignan en el resto del convenio.

Tercera. Selección del alumnado.

Dadas las especiales características del alumnado, la selección se realizará por los centros penitenciarios.

Las incidencias que pudieran derivarse de estos procesos de selección, deberán ser solventadas por la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

El alumnado deberá reunir los requisitos de acceso establecidos en el artículo 37 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y en el artículo 75 y la disposición adicional quinta del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, así como el resto de disposiciones que le sean de aplicación.

Para los certificados profesionales de nivel 1, que suponen la totalidad de este convenio, no se exigen requisitos académicos ni profesionales, pero el centro penitenciario garantizará que el alumnado posee las habilidades de comunicación suficientes que permitan el aprendizaje.

Cuarta. Derechos del alumnado.

El alumnado de las acciones formativas en el sistema de formación profesional para el empleo tiene los siguientes derechos:

- a) A recibir una formación de calidad.
- b) A disponer de los equipos, los materiales didácticos y las herramientas adecuadas a los objetivos del curso y en las debidas condiciones de uso.
- c) A utilizar las instalaciones donde se imparta el curso, en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- d) A que se les facilite toda la información necesaria sobre el curso que se imparte, incluidos los sistemas de evaluación y de los resultados de su aprendizaje, así como sobre la obtención del certificado profesional o certificación académica correspondiente.
- e) A conocer las normas de funcionamiento y de desarrollo de la acción formativa.
- f) A solicitar la exención de la estancia en empresa u organismo equiparado durante el curso, para su tramitación por la Administración Pública competente.
- g) A presentar quejas y sugerencias del curso.
- h) A la certificación de oficio por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- i) A ser informado del tratamiento de sus datos personales de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo y el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes asumen la obligación de informar a las personas interesadas sobre las características del tratamiento de los datos personales.
- j) Sin perjuicio de la emisión del certificado de oficio referido en el apartado h), corresponde al alumnado solicitar la expedición del certificado profesional





(Grado C) si ha superado todos los módulos correspondientes, el certificado de competencia (Grado B) de los módulos que haya superado, o, en su caso, la acreditación parcial de competencia que corresponda, según los modelos establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. A este respecto, por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, se establecerá oportunamente un procedimiento para facilitar la emisión de los certificados y su distribución al alumnado.

Quinta. Obligaciones del alumnado.

El alumnado de las acciones formativas en el sistema de formación profesional para el empleo, tiene las siguientes obligaciones mínimas:

- a) Cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado profesional que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.
- b) Cumplir con el control de presencia diaria y en su caso, justificar las faltas de asistencia al curso en la misma semana en que se produce la falta. La superación de un número determinado de faltas de asistencia, atendiendo a la programación y normativa correspondiente, podrá ser motivo de exclusión o imposibilitar la superación de la acción formativa.
- c) Aportar los datos y documentación necesarios para su incorporación a la acción formativa y en su caso, informar de la baja en el curso.
- d) Mantener una actitud de respeto hacia el profesorado y el resto del grupo académico y colaborar en la buena marcha del curso.
- e) Respetar la propiedad intelectual de los materiales didácticos, de los libros entregados y al buen uso de las instalaciones, los equipos, los materiales y las herramientas puestos a su disposición para la realización del curso.
- f) Aceptar la realización de la formación práctica en empresa u organismo equiparado en los centros de trabajo que le sean ofrecidos, salvo causas justificadas o estar exentos de las mismas. Se entenderán causas justificadas a estos efectos enfermedad prolongada, accidente, y aquellas otras que impidan objetivamente la realización de la estancia de formación en empresa u organismo equiparado, debiendo acompañarse en la comunicación de renuncia del alumnado la documentación que lo acredite.
- g) Cumplimentar los cuestionarios de evaluación que pudiera establecer la administración educativa, cuyo objetivo es conocer la opinión del alumnado sobre el funcionamiento del curso.

Sexta. Comprobación y verificación de los requisitos de acreditación de los centros.

La Subdirección General de Programas y Gestión, siempre que se programen acciones formativas para los centros acreditados y autorizados, comprobará estos extremos, revisando el cumplimiento de las condiciones establecidas de acuerdo con la sección 6ª, capítulo IV, Título I del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio que regula la Modalidad destinada a personas en situación de privación de libertad, y el capítulo III del título II del mismo real decreto, por el que se regulan los certificados profesionales, así como otras que le sean de aplicación. Se realizará el seguimiento para todas las acciones formativas programadas.





En todo caso, los aspectos referidos a la normativa industrial e higiénica sanitaria correspondiente y a las medidas de accesibilidad universal de los participantes, se regirán por la normativa de aplicación existente en el ámbito del Ministerio de Interior.

Las acciones de comprobación y verificación se podrán realizar con visitas in situ a los centros o solicitando documentación probatoria del cumplimiento de los requisitos. En el caso de visitas presenciales los técnicos de seguimiento dejarán constancia de su actuación en un Acta de visita, siguiendo el modelo del anexo I de las presentes instrucciones. Asimismo, cumplimentarán el anexo II de las presentes instrucciones, consistente en un formulario de registro de datos sobre el mantenimiento de las condiciones establecidas para la acreditación de los centros de formación para la impartición de las correspondientes especialidades conducentes a la obtención de certificados profesionales.

DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Séptima. Acciones a realizar con anterioridad al inicio de la acción formativa.

Todas las comunicaciones referentes a las acciones formativas, salvo que se indique lo contrario, se realizarán a través de formularios que se cumplimentarán en la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes a través del siguiente enlace:

[Gestión de acciones formativas de certificados profesionales en el marco del convenio entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo para el desarrollo de las acciones de formación profesional para el empleo de las personas en situación de privación de libertad \(3037438-2025\) | Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes](#)

En caso de necesidad por problemas técnicos, se comunicarán a través de correo electrónico a la siguiente dirección: tpenitenciario.fpe@educacion.gob.es.

- Verificación del personal formador.

Con una semana de antelación al inicio de cada acción formativa, los centros penitenciarios entregarán a la Subdirección General de Programas y Gestión, a través de la sede electrónica habilitada para tal fin, y para cada uno de los módulos profesionales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos del personal formador de cada acción formativa, según lo establecido en el artículo 168¹ y

¹ Real Decreto 659/2023. Artículo 168. Condiciones.

1. Para impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo será necesario reunir uno de los siguientes requisitos:

a) Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos





en el apartado 3 de la disposición transitoria tercera² del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, modificado por el Real Decreto 658/2024 de 9 de julio, así como en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada certificado profesional.

De acuerdo con la normativa referenciada, el Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional será requisito imprescindible para toda persona formadora, salvo para aquellas que se encuentren en las circunstancias indicadas en el apartado 5 del citado artículo 168 o aquellas que cuenten con el certificado de profesionalidad de "Docencia de la formación profesional para el empleo". No obstante, de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, las personas formadoras podrán ser eximidas del cumplimiento de dicho requisito durante la primera acción formativa que impartan. Los centros penitenciarios deberán informar al personal formador de esta exención excepcional para favorecer la adaptación del mismo a los nuevos requisitos.

Por otra parte, se debe destacar lo que recoge la disposición adicional novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, sobre la "**Exigencia de la experiencia profesional**

vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3. Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.»

b) Pertener a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.

c) Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa. En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional.

2. Los centros tendrán que contar, al menos, con el 60 % del equipo docente con los requisitos académicos recogidos en el apartado a) para desarrollar una oferta formativa. La firma de los documentos de evaluación de las personas expertas irá avalada por la firma del director o directora del centro de formación profesional.

3. La persona que ocupe la dirección académica de un centro de formación profesional tendrá que cumplir los requisitos recogidos en el apartado 1.a) de este artículo.

4. Las administraciones competentes podrán contar con un Registro autonómico de formadores y formadoras que facilite la comprobación del cumplimiento de los requisitos para impartir formación del Sistema de Formación Profesional, de acuerdo con esta disposición.

5. A los efectos previstos en el apartado 1 quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

a) Quiénes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.

b) Quiénes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quiénes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

² Real Decreto 659/2023 de 18 de julio. Disposición transitoria tercera. 3. Quiénes estuvieran en posesión del Certificado de profesionalidad «Docencia de la formación profesional para el empleo», con código SSCE0110, regulado en el artículo 1 y anexo IV del Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, mantendrán la competencia que para dicho certificado se reconoce en el ámbito de la docencia en los certificados profesionales, así como en los grados A y B.





requerida al personal formador en el ámbito de los certificados de profesionalidad en vigor.”, según la cual **“No será exigible como requisito imprescindible, sino como mérito, la experiencia profesional al personal formador para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada Certificado de profesionalidad”**.

El personal gestor podrá contar, en todo momento, con el asesoramiento de los expertos formativos de la Subdirección General de Programas y Gestión a través del buzón de correo citado: tpenitenciario.fpe@educacion.gob.es y en el teléfono que aparecerá en el pie de firma de las comunicaciones, que se dispondrá a tal efecto para resolver dudas relativas a la verificación del personal formador y a cualquier otra cuestión que afecte al seguimiento de las acciones formativas del convenio 2024 (a desarrollar en el año 2025) y anteriores.

Una vez comprobada la validez del perfil de cada formador/a, la S.G. de Programas y Gestión validará la verificación a través de la sede electrónica, con el nombre del personal formador y los módulos o bloques formativos a impartir, según el anexo III. A partir de este momento el centro penitenciario podrá realizar las acciones oportunas respecto a dicho personal formador.

- **Comunicación de inicio de la acción formativa**

Cada uno de los centros penitenciarios, como centros de formación, deberán realizar la comunicación de inicio de las acciones formativas con una **antelación no inferior a siete días** del comienzo de la misma.

Se enviará la comunicación de inicio que ofrece la aplicación FIL, o la establecida en el anexo IV de estas instrucciones, a través de la sede electrónica.

En la primera semana de impartición del curso de certificado profesional, se deberá enviar a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la siguiente documentación:

- Planificación de la acción formativa, según anexo V de estas instrucciones.
- Programación didáctica de cada módulo profesional, según anexo VI de estas instrucciones.
- Estancia en empresa u organismo equiparado (anexo VI bis).
- Planificación de la evaluación del aprendizaje, según anexo VII de estas instrucciones.

El centro penitenciario deberá realizar la comunicación de inicio de dicha estancia a través de la sede electrónica, con una **antelación no inferior a siete días** de su comienzo, adjuntando el anexo IX incluido en las presentes instrucciones con la relación del alumnado participante.

Si por razones de programación o de otra índole justificada, hubiera que realizar la estancia en la empresa u organismo equiparado en fechas diferentes a las propuestas inicialmente, se deberá solicitar, con anterioridad a su inicio, autorización a la SG de Programas y Gestión, enviando por correo electrónico el modelo de solicitud según





anexo X. No se podrá dar comienzo de la formación en empresa u organismo equiparado sin haber recibido la autorización correspondiente.

En el caso de que la formación en empresa u organismo equiparado no se desarrolle en los Centros Penitenciarios, además se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Convenio o acuerdo para el desarrollo de la estancia en empresa, firmado por el representante legal de la empresa y el representante legal del Centro Penitenciario. Se presentarán tantos convenios o acuerdos como centros de trabajo diferentes se indiquen en la solicitud.
- b) Declaración responsable de la empresa de la comunicación a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere, de los convenios o acuerdos suscritos para la realización de la estancia de formación en empresa u organismo equiparado, así como al alumnado a efectos de su conocimiento.

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

El centro de formación deberá acreditar documentalmente, cumplimentando el anexo XI de estas instrucciones, que ha informado al alumnado de:

- a) Sus derechos y obligaciones.
- b) De los objetivos y contenidos del programa del curso, así como la metodología, sistema y fechas de evaluación.
- c) De los requisitos y documentación a aportar, en su caso, para la exención de la estancia en empresa u organismo equiparado.

Con respecto a la evaluación, el alumnado debe conocer desde el inicio de la acción formativa los criterios por los que va a ser evaluado y la forma en que se van a ponderar los mismos (a través de pruebas teóricas, trabajos individuales o en grupo, intervenciones, prácticas, asistencia...). Si en la acción formativa se imparte algún módulo que incluya una unidad formativa llave (unidad que se precisa tener superada para poder cursar o acceder a otras formaciones, el alumnado será informado sobre las consecuencias que conlleva la no superación con evaluación positiva de esa unidad llave.

Debe garantizarse un período para que el alumnado pueda revisar sus resultados de evaluación y aclarar cualquier duda que tenga al respecto.

Novena. Control de asistencia.

Los centros formativos realizarán el control de presencia diaria en las aulas del alumnado y profesorado.

El alumnado firmará diariamente la asistencia, quedando constancia de la hora de entrada y salida y el número total de horas asistidas en ese periodo de tiempo. En caso de ausencia durante la jornada del curso, por asistencia al médico, deber inexcusable u otro motivo, la incidencia será reflejada para su control.

Según el artículo 78.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. *Evaluación de la Formación*. La evaluación final atenderá a la globalidad de resultados de aprendizaje. Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo profesional, la





persona en formación deberá justificar una asistencia de, al menos, un 75 % de las horas totales del mismo en la modalidad presencial.

Décima. Responsabilidad del personal formador y gestor

El personal formador debe ser consciente del compromiso y responsabilidad que implica la docencia de un certificado profesional, por ello se debe cumplir lo establecido en las programaciones de cada uno de los módulos que impartan, y en la planificación de la evaluación del aprendizaje. En aquellas situaciones en que por diversas circunstancias se deba modificar de forma sustancial alguno de estos documentos, en cuanto a fechas y contenidos, se deberán comunicar dichos cambios a la Subdirección General de Programas y Gestión a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

El personal formador debe dejar constancia documental de todas las pruebas de evaluación que realizan, tanto teóricas como prácticas, de tal forma que se puedan verificar las fechas de realización, enunciando las mismas, criterios de calificación y corrección, nombre y apellidos del alumnado. Estas pruebas las archivará el centro, manteniéndolas hasta que la acción formativa sea certificada o hasta que finalice la verificación muestral.

Decimoprimera. Exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

Las solicitudes de exención de la estancia en empresa u organismo equiparado, según modelo adjunto en anexo XII a estas instrucciones, se presentarán por el alumnado a los responsables de los centros de formación, acompañadas de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos de exención.

Una vez verificado, con dicha documentación, que el alumnado cumple los requisitos necesarios, los centros de formación solicitarán la exención a la Subdirección General de Programas y Gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en un plazo mínimo de **un mes** antes del inicio del módulo.

Quedarán exentos de la formación en empresa u organismo equiparado quienes acrediten una experiencia laboral mínima de seis meses, según recoge el artículo 131 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

Esta experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de la documentación que establece el artículo 177.3. del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

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

2.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.





b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

1.º *Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y*

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

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

d) Para personas voluntarias: *Certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad.*

La expedición del certificado de exención de la realización de la estancia de formación en empresa u organismo equiparado se llevará a cabo desde la Administración Competente a instancias del centro formativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en su caso.

Decimosegunda. Documentación a elaborar en el desarrollo del periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria primera del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en relación con la vigencia de la ordenación de los certificados de profesionalidad, hasta tanto no se proceda reglamentariamente a la modificación de los mismos, permanecerá vigente la ordenación de los certificados de profesionalidad recogida en cada uno de los reales decretos por los que se establecen y su oferta quedará integrada en los grados C del Sistema de Formación Profesional con la denominación de certificados profesionales, por lo que para el desarrollo de las acciones formativas de grado C que correspondan se estará a lo especificado en el real decreto en vigor por el que se establece el certificado correspondiente.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 de la misma disposición, agotado el periodo transitorio a que se refiere la disposición transitoria sexta del citado Real Decreto, el módulo de prácticas profesionales no laborales que formaba parte de la extinta ordenación de los certificados de profesionalidad establecidos al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, será suprimido en favor de unos de los regímenes de dual a que se refieren los artículos 71 y 72 del mismo real decreto. **Para ello, la duración del extinto módulo de prácticas profesionales no laborales se distribuirá proporcionalmente al número de horas entre el resto de los módulos**





profesionales que conforman el certificado profesional, manteniendo la duración total de la acción formativa. Los resultados de aprendizaje de dicho módulo deberán indicarse en las programaciones correspondientes de cada módulo, de manera que queden repartidos y de forma proporcional entre ellos.

Los porcentajes para la estancia en empresa u organismo equiparado se calcularán respecto del total de la duración del antiguo certificado de profesionalidad.

En este caso, la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado podrá llevarse a cabo, de forma conjunta, en el último periodo de desarrollo de la acción formativa, concentrándose en este periodo las horas de estancia en empresa u organismo equiparado correspondientes a cada uno de los módulos.

En todo caso, antes del inicio de la estancia en empresa u organismo equiparado, deberá garantizarse que el alumnado haya cursado la formación correspondiente para alcanzar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales, establecidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, sin perjuicio de la obligación por parte de la empresa u organismo equiparado de cumplir con todos los requisitos que, en materia de prevención de riesgos laborales, le sean exigibles y proporcionar a la persona en formación, cuando el puesto formativo lo requiera, los equipos de protección correspondientes.

Para ello, en aquellos certificados profesionales que no contaran en su ordenación con un módulo profesional o bloque formativo de riesgos laborales, deberá incluirse, en cualquiera de los restantes módulos profesionales, a criterio del centro de formación profesional, el Resultado de Aprendizaje 2 del anexo V del real decreto 659/2023, consistente en *“Adquiere las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales”*.

Así mismo, en relación con la formación práctica asociada a las acciones formativas, deberá tenerse en cuenta lo especificado en la disposición **52ª 4.b. del Real Decreto Legislativo 8/20215**.

Con carácter previo al inicio de la estancia de la formación en empresa u organismo equiparado, el personal formador garantizará la adquisición, por parte del alumnado, de las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales, utilizando para ello el anexo VIII.

En cualquier caso, para el desarrollo de la estancia de formación en empresa u organismo equiparado, los centros deberán elaborar la siguiente documentación que servirá para poder llevar a cabo el proceso de evaluación correspondiente:

a) Memoria de actividades, reflejando las tareas realizadas por el alumnado y la valoración por parte de la empresa u organismo equiparado durante el desarrollo de la formación en las mismas. Anexo XIII.

b) Control y seguimiento por parte de los tutores de las actividades desarrolladas de cada uno del alumnado. Anexo XIV.

Esta documentación no se enviará a la Subdirección General de Programas y Gestión, salvo en los casos de su requerimiento por la realización de una verificación.





Decimotercera. Modificaciones en la impartición de la acción formativa.

La persona responsable del centro comunicará a la Subdirección General de Programas y Gestión, las siguientes circunstancias:

- a) Cambio de fecha de fin de la acción formativa.
- b) Cambio de personal formador o tutor de la formación en empresa u organismo equiparado.
- c) Cambio de horario o de días lectivos.
- d) Bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen.
- e) Cualquier otro dato que afecte a la globalidad de la acción formativa.

Estas modificaciones se comunicarán con al menos 5 días de antelación a los efectos del cambio del hecho informado, a excepción del apartado d), que se comunicará dentro de las 24 horas siguientes de la notificación de baja o alta del alumnado.

La comunicación se llevará a cabo a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Decimocuarta. Actuaciones al finalizar las acciones formativas.

Los centros penitenciarios comunicarán a la Subdirección General de Programas y Gestión en un plazo máximo de 5 días, la finalización de las acciones formativas, adjuntando a dicha comunicación, que se realizará a través de la sede electrónica, la siguiente documentación justificativa:

- a) Comunicación de finalización con la relación de alumnado, donde se refleje el porcentaje de asistencia a las clases, e información sobre las horas con ausencias, bajas y sus causas. Para dicha comunicación podrá utilizarse el modelo establecido en la aplicación FIL o el anexo XV de estas instrucciones.
- b) Acta de evaluación que incluya las calificaciones finales correspondientes de todo el alumnado que ha participado en la acción formativa, según el anexo XVI de estas instrucciones.
- c) En el plazo máximo de un mes el centro enviará un informe final que incluya la valoración del personal formador del curso sobre el desarrollo y los resultados obtenidos, incidencias, listado de alumnado que contenga datos sobre su edad, sexo, formación académica y no académica. Para ello, se puede utilizar el modelo que proporciona FIL, debidamente cumplimentado.

En el caso de cambio de centro o abandono de la formación durante el desarrollo de acciones formativas de grado C, se elaborará un informe de evaluación individualizado del alumno/a, según el anexo XVII de estas instrucciones.

Aclaraciones sobre la cumplimentación de actas:

Las actas se cumplimentarán según los modelos del anexo XVI de estas instrucciones para los grados B y C, que se ajustan al anexo I del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. (En la sede electrónica se facilita un archivo EXCEL para cumplimentar las actas,





con bastantes campos que se autocompletan y que emite las certificaciones para cada alumno/a)

La calificación responderá a lo establecido en el artículo 18 del mismo real decreto, en cuyo apartado 11 se recoge:

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

El acta debe ser firmada por todos los formadores (debiendo constar el nombre y la firma), que hayan impartido el curso y por el responsable de la institución penitenciaria. Además, en el caso de firmas manuscritas, debe ir sellada por el centro penitenciario con la firma del responsable.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EN MODALIDAD PRESENCIAL

Decimoquinta. Seguimiento y control de acciones formativas.

El seguimiento y control de las acciones formativas se podrá realizar sobre la totalidad de las acciones formativas o en base a una muestra estadística suficientemente representativa, de acuerdo con lo que determine la Comisión Mixta, quien deberá establecer las normas de coordinación de todas aquellas visitas antes, durante y después de las acciones formativas, en función de lo establecido en la Orden EFP 942/2022, de 23 de septiembre.

La verificación de la calidad, evaluación, seguimiento y control de las acciones, se llevará a efecto por la Subdirección General de Programas y Gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Para ello se programarán las visitas de seguimiento y control necesarias en coordinación con los responsables de la entidad estatal de derecho público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

El seguimiento se llevará a cabo con la siguiente periodicidad:

- a) Al comienzo de la acción formativa.
- b) Durante el desarrollo de cada acción formativa.
- c) Después de la finalización de la acción formativa, durante los 90 días naturales siguientes a que la misma tenga lugar, al objeto de obtener los resultados alcanzados, de forma que la formación superada pueda ser certificada.

Durante estos períodos, la información sobre cada acción formativa debe estar disponible para su obtención por la Subdirección General de Programas y Gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.





Decimosexta. Actuaciones de seguimiento durante el desarrollo de la acción formativa.

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

- a) Actuaciones "in situ": Se podrán realizar visitas al centro penitenciario donde se imparte la formación durante el desarrollo de la acción formativa, al objeto de recabar evidencias físicas y testimonios sobre el desarrollo de la formación. Se podrá comprobar cualquier aspecto relativo al desarrollo de la acción formativa, para lo cual se tendrá acceso al aula, así como a la documentación generada en la gestión de alumnado (partes de asistencia, altas y bajas, pruebas de evaluación realizadas por el alumnado...). Efectuadas las comprobaciones y averiguaciones oportunas, en cada una de las visitas se cumplimentará el acta de visitas, según modelo anexo I, en la que se recogerá la identificación de la persona que atiende al técnico de educación, los datos relativos al centro penitenciario y, en su caso, los hechos y circunstancias que pudieran ser relevantes sobre el desarrollo de la acción formativa.
- b) Actuaciones documentales: Asimismo, se podrá requerir la información, datos o documentación necesaria, acreditativa de la ejecución de la formación teórica o práctica y su adecuación a la normativa vigente, tanto durante el desarrollo de la misma como una vez finalizada.
- c) Los centros penitenciarios tendrán a disposición de la administración educativa la información sobre el control mensual de asistencia del alumnado.

Decimoséptima. Verificación pedagógica de las acciones formativas.

Durante el procedimiento de seguimiento se deberá analizar la documentación de carácter pedagógico de la acción formativa, así como comprobar el desarrollo de la misma. Para ello se tendrá en cuenta no solo la documentación presentada sino también las informaciones obtenidas a través de entrevistas con los responsables de la formación, personal formador y alumnado presentes en el momento de las actuaciones "in situ". Especialmente se evaluarán:

1. La Planificación didáctica de la acción formativa: Se apreciará la vinculación y coherencia entre la planificación general de la acción formativa incluida en el Proyecto Formativo y lo establecido en la solicitud de autorización en el documento de planificación para todos los módulos y bloques formativos que configuren la acción.
2. Asimismo, se comprobará la coherencia de los períodos de impartición de todos los módulos y bloques formativos, respecto de la duración de los mismos establecida en el correspondiente real decreto del certificado profesional.
3. Programación didáctica de cada módulo y, en su caso, bloques formativos, cumplimentada si procede. Se verificará su correcta cumplimentación, especialmente se analizarán los siguientes aspectos:





- a) Formulación del objetivo general de cada módulo mediante un enunciado que describa, de forma sintética, las competencias que el alumnado debe lograr al finalizar el módulo al que se refiere y, por ello, compendia el referente competencial, es decir las realizaciones profesionales, a las que se dirigen los resultados de aprendizaje del módulo.
 - b) Existencia de objetivos específicos del módulos y bloques formativos incluidos en la programación didáctica que transcriban los resultados de aprendizaje del módulo y criterios de evaluación, tal como aparecen en el anexo del real decreto que regula el correspondiente certificado profesional.
 - c) Ajuste de los contenidos programados a los establecidos en los módulos y bloques formativos correspondientes (se corresponden con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a los que se asocian) y secuenciación pedagógica de los mismos.
 - d) Concreción de las estrategias metodológicas, actividades y recursos didácticos recogidos en las programaciones didácticas y adecuación de los mismos para la adquisición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados.
 - e) Adecuación de las actividades de aprendizaje programadas para la adquisición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a las que se refieren.
 - f) Posibles adaptaciones de las programaciones.
 - g) Cumplimiento de las programaciones.
4. Análisis de la planificación de la evaluación del aprendizaje para cada módulo y, en su caso, bloque formativo con los periodos de realización y/o fechas de evaluación actualizadas. Se verificará su correcta cumplimentación. Indicadores que se deben verificar:
- a) Existencia de planificación de actividades de evaluación durante el proceso de aprendizaje para todos y cada uno de los bloques formativos que configuran la acción formativa.
 - b) Los periodos planificados para llevar a cabo la evaluación durante el proceso de aprendizaje abarcan la duración de los bloques formativos, no concentrándose en un solo momento.
 - c) Existencia de una variedad de actividades e instrumentos de evaluación, trabajos o tareas individuales y grupales, pruebas concretas de evaluación, intervenciones, ponencias, etc. mediante los que llevar a cabo la evaluación durante el proceso de aprendizaje.
 - d) Adecuación de las actividades e instrumentos de evaluación planificados durante el proceso de aprendizaje al nivel de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a comprobar.
 - e) Existencia de una planificación sobre las pruebas de evaluación final para cada módulo/unidad formativa.
 - f) Integración del periodo previsto para la realización de las pruebas de evaluación final de cada bloque formativo en el periodo de realización del curso.
 - g) Existencia de una previsión de fechas para la realización de la segunda convocatoria de las pruebas de evaluación final.





- h) Las pruebas de evaluación final planificadas miden tanto las competencias de carácter teórico-práctico, como práctico (pruebas objetivas, pruebas de ejecución, supuestos prácticos).
- i) Cumplimiento de la planificación de la evaluación.
- j) La Subdirección General de Programas y Gestión, podrá requerir a al centro cualquier otra información que estime necesaria relativa al desarrollo del curso, así como la documentación que considere hasta la fecha.

Decimoctava. Actuaciones de control finalizada la acción formativa.

Durante los 90 días naturales siguientes a la finalización de la acción formativa se podrán realizar, por parte de la Subdirección General de Programas y Gestión, o Dirección Provincial de Educación competente, actuaciones de control al objeto de obtener los resultados alcanzados, de tal forma que la acción formativa pueda ser certificada.

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

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

Para la evaluación de la calidad de la acción formativa desarrollada, se tendrá en cuenta la valoración de la satisfacción del alumnado y del profesorado, para ello se cumplimentarán los cuestionarios de evaluación que la Subdirección General de Programas y Gestión requiera a la finalización de la acción formativa. La plataforma FIL de instituciones penitenciarias recoge cuestionarios para el alumnado que podrán ser utilizados. Los cuestionarios del personal formador serán los establecidos en el anexo XVIII de estas instrucciones. Estos cuestionarios son siempre cumplimentados de forma anónima.

En la memoria final que deben presentar los centros se reflejará el número de cuestionarios cumplimentados y la valoración global media del curso.

REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

Vigésima. Registro y certificación de la formación.

1. El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional establece en el Artículo 150. 2 la competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y en concreto a la Subdirección de Ordenación de la Formación Profesional, sobre el registro y expedición de los títulos, certificados y acreditaciones del Sistema de Formación Profesional realizados en la modalidad para personas en situación de privación de libertad.

2. La realización del trámite de solicitud de registro y expedición de certificados profesionales (Grado C), así como el registro de certificados de competencia (Grado B)





y de acreditaciones parciales de competencia (Grado A) será realizada por la persona gestora de la formación a través de la Sede Electrónica asociada al trámite.

Acceso a Sede Electrónica a través del siguiente enlace:

<https://www.educacionfpydeportes.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/28/2847229/ficha/2847229.html>

Documentación necesaria para adjuntar a la solicitud:

- Documento "Acreditación de Identidad": Oficio que certifica al gestor de formación como persona que gestiona la formación en el establecimiento penitenciario, y que actúa como persona autorizada de los alumnos que han recibido la formación para realizar el procedimiento de registro y expedición de certificados profesionales y acreditaciones parciales acumulables. Se incluye en este documento la relación de alumnos con datos necesarios para el procedimiento de registro: Datos de identificación (DNI/NIE o pasaporte), y fecha de nacimiento de cada uno de ellos.

- PDF de Solicitud de registro y expedición de certificado profesional para cada alumno con los datos personales del mismo (cumplimentada a través de Sede Electrónica o PDF editable).

- Certificación académica (Anexo XIII del Real Decreto 659/2023 de 1 de julio) expedida por la Subdirección General de Programas y Gestión.

3. Una vez se hayan registrado las formaciones realizadas, por parte de los servicios administrativos del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, será enviado mediante correo electrónico al correo facilitado por el gestor de la formación, un archivo comprimido que incluirá los certificados profesionales provisionales de cada alumno, o las certificaciones de las acciones formativas realizadas.

4. Antes de realizar el envío postal de los certificados profesionales expedidos por la FNMT, la Subdirección General de Ordenación de la Formación Profesional enviará un correo electrónico dirigido al Gestor de la formación, con la relación de las personas a las que van dirigidos los certificados profesionales con el fin de que éste devuelva dicha relación especificando en la misma los que ya se encuentran excarcelados con el objetivo de que no remitan dichos documentos al centro y cualquier otra incidencia que se presente en el listado.

5. El envío de los documentos a los establecimientos penitenciarios correspondientes por parte de la Subdirección General de Ordenación de la Formación Profesional, se realizará mediante paquete postal junto con el listado de los alumnos a los que corresponden. Dicho paquete irá dirigido a la Dirección del establecimiento penitenciario y en el mismo se hará constar:

- "Para su entrega al Gestor de Formación e Inserción Laboral"
- Una contraseña comunicada previamente por correo electrónico de la Subdirección General de Ordenación de la Formación Profesional al Establecimiento Penitenciario al Gestor de Formación e Inserción Laboral.

6. Por parte del establecimiento penitenciario se procederá a la entrega de los certificados profesionales a los alumnos que se encuentren en el mismo, previa firma





por estos, de su recepción en el modelo de “Acuse de recibo” establecido por la Subdirección General de Ordenación de la Formación Profesional, que se adjunta.

En el supuesto de que el alumno hubiera sido trasladado, el establecimiento donde se impartió la formación remitirá el certificado al establecimiento donde se encuentre el alumno para su entrega y firma del acuse de recibo, que será devuelto, por correo electrónico, al establecimiento de procedencia.

En el caso de que el alumno se encuentre fuera del sistema penitenciario, el certificado profesional expedido será archivado en las dependencias del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Todos los acuses de recibo firmados por los alumnos se remitirán por el establecimiento penitenciario donde fue cursado el Certificado Profesional a la Subdirección General de Ordenación de la Formación Profesional, a través de registro o del correo electrónico: registro.instpent@educacion.gob.es.





RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS A ESTAS INSTRUCCIONES

ANEXO I: Acta de visita.

ANEXO II: Verificación de las condiciones de acreditación.

ANEXO III: Verificación del cumplimiento de los requisitos del personal formador.

ANEXO IV: Comunicación de inicio. Listados de alumnado.

ANEXO V: Planificación de la acción formativa

ANEXO VI: Programación didáctica de módulo profesional

ANEXO VI (BIS): Estancia en Empresa u organismo equiparado.

ANEXO VII: Planificación de la evaluación del aprendizaje.

ANEXO VIII: Declaración Responsable que contiene una rúbrica sobre la adquisición de las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

ANEXO IX: Comunicación de inicio de la estancia de la formación en empresa u organismo equiparado en empresa u organismo equiparado.

ANEXO X: Solicitud de autorización para el desarrollo de la estancia de formación en empresa u organismo equiparado en condiciones excepcionales.

ANEXO XI: Información al alumnado de condiciones de la acción formativa.

ANEXO XII: Solicitud del alumnado de exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

ANEXO XIII: Memoria de actividades del periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

ANEXO XIV: Seguimiento del alumnado en el periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

ANEXO XV: Comunicación de finalización de relación de alumnado.

ANEXO XVI: Actas de Evaluación para Grados B y C.³

ANEXO XVII: Informe de evaluación individualizado.

ANEXO XVIII: Cuestionario valoración de la acción formativa del personal formador.

ANEXO XIX: Modelo de solicitud de registro y expedición de Certificado Profesional (Grado C), de Certificado de Competencia (Grado B) y de Acreditación Parcial de Competencia (Grado A).⁴

ANEXO XX: Acuse de recibo de Certificado Profesional.

ANEXO XXI: Acreditación de Identidad.

³ En la sede electrónica se proporciona un Excel para las actas, que se autocompleta en algunos campos del que se extraen las certificaciones individuales de cada alumno/a.

⁴ Corresponde al anexo XIV del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio





ANEXO I: ACTA DE VISITA

**ACCIONES FORMATIVAS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS
PROFESIONALES.**

Nº DE EXPEDIENTE:				FECHA DE VISITA:					
CENTRO									
Marque con una "X" lo que proceda: 1- Muy negativo; 2-Negativo; 3-Positivo; 4-Muy Positivo						1	2	3	4
DENOMINACIÓN:									
Nº DE CENTRO DE FORMACIÓN:					NIF:				
DIRECCIÓN:									
REPRESENTANTES DEL CENTRO PENITENCIARIO									
TÉCNICOS REPRESENTANTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES									
ACCIÓN FORMATIVA									
CERTIFICADO PROFESIONAL									
CÓDIGO									
MÓDULO QUE SE ESTÁ IMPARTIENDO									
CÓDIGO				DENOMINACIÓN					
RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN		<i>(FAVORABLE / FAVORABLE CON INCIDENCIAS A SUBSANAR / DESFAVORABLE / OTROS)</i>							
ASPECTOS DESTACABLES									
INCIDENCIAS									

En _____, a _____ de _____ de 202_

Firma técnico/a SG de PROGRAMAS Y GESTIÓN

Firma Representante del Centro Penitenciario.

Fdo.: _____

Fdo.: _____





ANEXO II

VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ACREDITACIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

N.º DE EXPEDIENTE		FECHA DE VISITA	
CENTRO PENITENCIARIO			
DENOMINACIÓN			
N.º REGISTRO DE CENTRO DE FORMACIÓN		NIF	
TÉCNICOS/AS VISITANTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES			

PERSONAL DOCENTE	SI	NO
Cumplimiento de las condiciones establecidas en el Real Decreto 659/2023		
OBSERVACIONES		

ESPACIOS FORMATIVOS	SI	NO
Cumplimiento de las condiciones establecidas en el Real Decreto que regula el certificado profesional de referencia.		
El espacio formativo ha sido sometido a modificación estructural desde la última inspección.		
Mantiene condiciones adecuadas de iluminación.		
Mantiene condiciones adecuadas de ventilación.		
OBSERVACIONES		

EQUIPAMIENTO ASOCIADO AL ESPACIO FORMATIVO	SI	NO
El equipamiento disponible lo está en número suficiente para atender a todos los alumnos de la acción formativa.		
El equipamiento mantiene las condiciones adecuadas de utilización.		
El equipamiento no disponible, en su caso, impide el desarrollo normal del módulo que se está impartiendo.		
El estado de utilización de los equipos impide el desarrollo normal del módulo que se está impartiendo.		
OBSERVACIONES		





PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA	SI	NO
La planificación didáctica de la acción formativa está cumplimentada según el modelo del Anexo V.		
Vinculación y coherencia entre la planificación general de la acción formativa incluida en el Proyecto Formativo y lo establecido en la solicitud de autorización en el documento de planificación didáctica.		
Coherencia de los períodos de impartición de todos los módulos profesionales y bloques formativos respecto de la duración de los mismos, establecida en el correspondiente real decreto del certificado profesional.		
Las fechas de impartición y horarios de los módulos y bloques formativos son coherentes con la duración de los mismos, de manera que se asegure que se contemplan todas las horas previstas en el certificado.		
Las fechas de impartición de la acción formativa están actualizadas.		
Detalla correctamente el código, la denominación y el número de horas de los módulos y, en su caso, de los bloques formativos del certificado.		
El horario de impartición está actualizado.		
OBSERVACIONES		

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE CADA MÓDULO PROFESIONAL	SI	NO
La programación didáctica de cada módulo profesional y en su caso, de los bloques formativos está debidamente cumplimentada según el anexo VI.		
Formulación del objetivo general de cada módulo profesional mediante un enunciado que describa, de forma sintética, las competencias que el alumnado debe lograr al finalizar el módulo profesional al que se refiere y, por ello, contiene el referente competencial, es decir las realizaciones profesionales, a las que se dirigen los resultados de aprendizaje del módulo.		
Existencia de Objetivos específicos incluidos en la programación didáctica que transcriban los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación tal como aparecen en el anexo del real decreto que regula el correspondiente certificado.		
Ajuste de los contenidos programados a los establecidos en los módulos/bloques formativos correspondientes (se corresponden con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a los que se asocian) y secuenciación pedagógica de los mismos.		
OBSERVACIONES		





PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE PARA CADA MÓDULO Y, EN SU CASO, BLOQUE FORMATIVO	SI	NO
La planificación de la evaluación del aprendizaje está debidamente cumplimentada según el Anexo VII		
Existencia de planificación de actividades de evaluación durante el proceso de aprendizaje para todos y cada uno de los módulos/bloques formativos que configuran la acción formativa.		
Los períodos planificados para llevar a cabo la evaluación durante el proceso de aprendizaje abarcan la duración del módulo o bloque, no concentrándose en un solo momento.		
Existencia de una variedad de actividades e instrumentos de evaluación, trabajos o tareas individuales y grupales, pruebas concretas de evaluación, intervenciones, ponencias, etc. mediante los que llevar a cabo la evaluación durante el proceso de aprendizaje.		
Adecuación de las actividades e instrumentos de evaluación planificados durante el proceso de aprendizaje al nivel de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a comprobar.		
Existencia de una planificación sobre las pruebas de evaluación final para cada módulo o bloque formativo.		
Integración del período previsto para la realización de las pruebas de evaluación final en el período de realización del curso.		
Existencia de una previsión de fechas para la realización de la segunda convocatoria de las pruebas de evaluación final.		
Las pruebas de evaluación final planificadas miden tanto las competencias de carácter teórico-práctico, como práctico (pruebas objetivas, pruebas de ejecución, supuestos prácticos).		
En la evaluación de cada módulo se incluye el resultado de "superación"/"no superación" correspondiente a los resultados de aprendizaje propios del módulo desarrollados durante la estancia en empresa u organismo equiparado.		
OBSERVACIONES		

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma Técnico/a de seguimiento.

Fdo.: _____





ANEXO III

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL FORMADOR

CENTRO PENITENCIARIO		N.º Expediente:	
NIF/CIF			
ACCIÓN FORMATIVA			
CERTIFICADO PROFESIONAL		CÓDIGO	
FECHA PREVISTA DE INICIO		NÚMERO DE ALUMNOS/AS	
DATOS DEL PERSONAL FORMADOR/A: (*)			
Apellidos y nombre de la persona formadora			
Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, modificado por RD 658/2024, de 9 de julio. (Indíquese lo que proceda)			
1. Titulación:			
2. Competencia docente:			
3. Experiencia profesional:			

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Firma representante del Centro Penitenciario.

Fdo.: (Nombre y Apellidos) (Sello)

(*) La entidad penitenciaria debe cumplimentar un apartado por cada formador/a.





ANEXO IV: COMUNICACIÓN DE INICIO

CENTRO PENITENCIARIO		N.º Expediente		
NIF/CIF				
ACCIÓN FORMATIVA				
CERTIFICADO PROFESIONAL				
CÓDIGO				
FECHA DE INICIO				
FECHA DE FINALIZACIÓN				
NÚMERO DE ALUMNOS/AS				
HORARIO (Con indicación de mañana y/o tarde y franja horaria de inicio y final)				
RELACIÓN DE ALUMNADO CON REQUISITOS DE ACCESO				
Nº	Nombre	Apellidos	DNI	Indique el requisito con el que accede a la acción formativa (*)

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Firma representante del Centro Penitenciario.

Fdo.:

(Nombre y Apellidos) (Sello)

(*) Para nivel 1 indique "SUFICIENTE" en el caso de no poseer requisitos de formación acreditados y se haya comprobado por el centro penitenciario que el participante puede cursar con aprovechamiento suficiente la acción formativa. Para nivel 2 indique el que corresponda: Graduado en ESO o equivalente, competencias clave nivel 2, etc.





ANEXO V: PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

CERTIFICADO PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	
DURACIÓN DEL CERTIFICADO (Horas)			
FECHAS DE IMPARTICIÓN (00/00/00 – 00/00/00)	FECHAS EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (00/00/00 – 00/00/00)		
DIRECCIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA DEL CURSO COMPLETO				
MÓDULOS PROFESIONALES DEL CERTIFICADO	HORAS	BLOQUES FORMATIVOS (BF) <i>(Código y denominación)</i>	HORAS (BF)	FECHAS DE IMPARTICIÓN ¹ <i>00/00/00 – 00/00/00</i>
HORARIO:	MAÑANA		TARDE	
ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (PORCENTAJE EN CADA MÓDULO PROFESIONAL)	HORAS	FECHAS DE REALIZACIÓN		
		<i>00/00/00 – 00/00/00</i>		

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 administración competente.

Código seguro de Verificación : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servici...>

CSV : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ESTHER MONTERRUBIO ARIZNABARRETA | FECHA : 21/01/2025 16:26 | Sin acción específica





ANEXO VI. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL

CERTIFICADO PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN		CÓDIGO	
DURACIÓN DEL CERTIFICADO: (Horas)		FECHAS DE IMPARTICIÓN: (00/00/00 – 00/00/00)	FECHA DE IMPARTICIÓN ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO: (00/00/00 – 00/00/00)
CENTRO DE FORMACIÓN			
DIRECCIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO (con bloques formativos y porcentaje de estancia en empresa u organismo equiparado)			
IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO: (Código y denominación)		HORAS:	
Objetivo general del módulo:			
BLOQUE FORMATIVO: (Código y denominación)		HORAS:	
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
ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO		HORAS DE ESTANCIA	% HORAS
En el Anexo VI bis se desarrolla la programación didáctica de la estancia en la empresa u organismo equiparado asociada al módulo profesional.			

Elaborar esta programación para cada una de los Bloques Formativos que componen el módulo.

¹ Incluir los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación tal y como se describen en el certificado.

² Introducir los contenidos que se contemplan en el certificado, asignándolos a los resultados de aprendizaje correspondientes y secuenciándolos pedagógicamente.

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

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



ANEXO VI Bis

ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO										
Resultados de aprendizaje en periodos de formación en empresa u organismo equiparado										
Régimen	General				Curs 0.../20...		Fecha _____			
Certificado Profesionalidad / Ciclo Formativo / Curso de Especialización								Código		
Alumno o Alumna				Correo electrónico:		Teléfono				
Centro de formación				Correo electrónico:		Código				
Tutor o tutora del centro de formación				Correo electrónico:		Teléfono				
Empresa				Correo electrónico:		CIF				
Tutor o tutora de empresa				Correo electrónico:		Teléfono				
Requiere medidas/adaptaciones extraordinarias por discapacidad	SÍ	Especificar:				Requiere autorización extraordinaria	SÍ	Especificar:		
	NO						NO			
Intervalo de formación		Diario		Semanal		Mensual		Otros		Varias empresas
PERIODOS DE FORMACIÓN EN EMPRESA		Calendario y horario Periodo_: _____ Calendario y horario Periodo_: _____ Calendario y horario Periodo_: _____ Calendario y horario Periodo_: _____ Calendario y horario Periodo_: _____								
TOTAL HORAS										

Módulo profesional	Código	Resultados de Aprendizaje	Desarrollado en empresa (marcar con x)	Desarrollado en el centro (marcar con x)*
(DENOMINACIÓN)		RA 1:		
		RA 2:		
		RA 3:		
		RA 4:		
(DENOMINACIÓN)		RA 1:		
		RA 2:		
		RA 3:		
		RA 4:		

Formaciones específicas y no vinculadas al currículo de Certificado Profesional / Ciclo Formativo/ Curso de Especialización:

Fdo.: Tutor/a Dual centro de formación	Fdo.: Tutor/a Dual de la empresa	Fdo.: Alumno o Alumna»
--	----------------------------------	------------------------





ANEXO VII: PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

CERTIFICADO PROFESIONAL: <i>(Código y denominación)</i>		Modalidad presencial
DURACIÓN DEL CERTIFICADO: <i>(Horas)</i>	FECHAS DE IMPARTICIÓN: <i>(00/00/00 – 00/00/00)</i>	
CENTRO DE FORMACIÓN:		
DIRECCIÓN:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:

MÓDULO PROFESIONAL		DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE	Realización de la evaluación		
<i>(Código y denominación del módulo)</i>	BLOQUES FORMATIVOS	ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ¹	Espacios <i>(Aula, taller, etc.)</i>	Duración +% ESTANCIA EMPRESA U ORG. EQUIPARADO <i>(Horas)</i>	Fechas de evaluación ² <i>(00/00/00)</i>
	<i>(Código y denominación)</i>	E ₁ ;			
		E ₂ ;			
	<i>(Código y denominación)</i>	E ₁ ;			
		E ₂ ;			
	<i>(Código y denominación)</i>	E ₁ ;			
		E ₂ ;			
	Estancia de formación en empresa u organismo equiparado	E			
PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico-práctica)			Espacios	Duración	Fecha de evaluación
<i>(Indicar la composición de la prueba)</i>			<i>(Aula, taller, etc.)</i>	<i>(Horas)</i>	<i>00/00/00</i>
SEGUNDA CONVOCATORIA EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO					

Código seguro de Verificación : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/>

CSV : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ESTHER MONTERRUBIO ARIZNABARRETA | FECHA : 21/01/2025 16:26 | Sin acción específica





MÓDULO FORMATIVO (Sin unidades formativas / bloques formativos)	DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE		Realización de la evaluación	
	ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	Espacios	Duración +% ESTANCIA EMPRESA U ORG. EQUIPARADO (H oras)	Fechas de evaluación
	E1;	(Aula, taller, etc.)	(Horas)	00/00/00
	E2:			
	E3:			
	E4:			
	PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico-práctica) y SUPERACIÓN DE ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO	Espacios	Duración	Fecha de evaluación
	(Indicar la composición de la prueba)	(Aula, taller, etc.)	(Horas)	00/00/00
	SEGUNDA CONVOCATORIA FINAL MÓDULO (teórico-práctica)			

¹ Identificar las actividades e instrumentos de la 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 administración competente.





ANEXO VIII

ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR EL ALUMNADO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Según lo recogido en el punto 4 de la Disposición transitoria primera del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio sobre Vigencia de la Ordenación de los certificados de profesionalidad, "antes del inicio de la estancia en empresa u organismo equiparado, deberá garantizarse que el alumnado haya cursado la formación correspondiente para alcanzar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales, establecidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 153.2.d) del presente real decreto. Para ello, en aquellos certificados profesionales que no contaran en su ordenación con un módulo profesional o bloque formativo de riesgos laborales, deberá incluirse, en cualquiera de los restantes módulos profesionales, a criterio del centro de formación profesional, el **Resultado de Aprendizaje 2 del anexo V del presente real decreto**".

A este respecto, los/las formadores/as del centro de formación manifiestan la adquisición de las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales por el alumnado indicado, de forma previa al inicio de la estancia formativa en la empresa u organismo equiparado.

Certificado Profesional / Acción Formativa	
Código	

ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
Criterios de evaluación	Módulo en el que se desarrolla	Formador/a
a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora identificando y clasificando los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos, especialmente las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector profesional relacionado con el título.		Firma Indicar nombre
b) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.		Firma Indicar nombre
c) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa u organismo equiparado y definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias.		Firma Indicar nombre
d) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.		Firma Indicar nombre
e) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales		Firma Indicar nombre
f) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa u organismo equiparado, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la empresa u organismo equiparado en materia de prevención de riesgos		Firma Indicar nombre
g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionado sobre el contenido del mismo		Firma Indicar nombre
h) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de la persona trabajadora y su importancia como medida de prevención.		Firma Indicar nombre
i) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín		Firma Indicar nombre



Listado de alumnado	
NIF	Nombre y apellidos

Firmado electrónicamente por todos los/as formadores/as relacionados en el anexo.





ANEXO X

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO
EQUIPARADO EN CONDICIONES EXCEPCIONALES.**

D./D^a _____ con NIF _____
como responsable legal del Centro Penitenciario _____ con número de
expediente _____ y con número de registro central _____ ubicado
en _____ nº ____ de _____.

SOLICITA autorización a la Subdirección General de Programas y Gestión, para la
realización de la estancia en empresa en un periodo de tiempo posterior a la finalización
del resto de módulos del certificado profesional, comprendido desde (00/00/00) hasta
(00/00/00), por los siguientes motivos:

—
—
—
—
—
—

En _____ a _____ de _____ de 202____.

Firma del responsable y sello.

Fdo: _____





ANEXO XI

INFORMACIÓN AL ALUMNADO DE LAS CONDICIONES DE LA ACCIÓN FORMATIVA*

(DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ALUMNADO EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN RECIBIDA AL
COMIENZO DE LA ACCIÓN FORMATIVA, DE ACUERDO CON LA INSTRUCCIÓN OCTAVA)

CENTRO PENITENCIARIO:		Nº Expediente:
LOCALIDAD:		
CERTIFICADO PROFESIONAL:		Código:
ALUMNO/A		
Nombre	Apellidos	DNI

El/La alumno/a reseñado en el apartado anterior DECLARA que ha recibido información del centro penitenciario al inicio de la acción formativa de:

- Sus derechos y obligaciones.
- De los objetivos y contenidos del programa del curso, así como la metodología, sistema y fechas de evaluación.
- De los requisitos y documentación a aportar, en su caso, para la exención del módulo de prácticas no laborales.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

(*) Este documento será cumplimentado y firmado por cada alumna/o a título individual y quedará bajo custodia del centro penitenciario.

ANEXO XI - INFORMACIÓN AL ALUMNADO DE LAS CONDICIONES DE LA ACCIÓN FORMATIVA





ANEXO XII

SOLICITUD EXENCIÓN DE LA ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS		NOMBRE	NIF/NIE
FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	PROVINCIA	
DOMICILIO			CÓDIGO

EXPONE
<p>1º Que está cursando en el centro de formación de la Institución Penitenciaria, la acción formativa conducente al certificado profesional</p>
<p>2º Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo el artículo 177 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, sobre exención del módulo de prácticas quedarán exentos de la estancia formación en empresa u organismo equiparado quienes acrediten una experiencia laboral mínima de seis meses, según recoge el artículo 131 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Esta experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de la documentación que establece el artículo 177.3. del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.</p>
<p>3º Que aporta la siguiente documentación para acreditar la situación indicada en el apartado anterior (márquese lo que proceda):</p>
<p>a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y<input type="checkbox"/> Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
<p>b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y<input type="checkbox"/> Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

ANEXO XII - SOLICITUD EXENCIÓN DE LA ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO





c) Para becarios:

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

d) Para personas voluntarias:

- Certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad.

SOLICITA

Le sea concedida la exención de la estancia formación en empresa u organismo equiparado.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En, a de de 202...

El Solicitante:

Fdo.: _____

ANEXO XII - SOLICITUD EXENCIÓN DE LA ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO





ANEXO XIII

MEMORIA DE ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

DATOS DEL CENTRO PENITENCIARIO			
NOMBRE			NIF/CIF
TUTOR/A			TFN
DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
Nº ACCIÓN FORMATIVA		FECHA FIN	
DENOMINACIÓN			
TUTOR/A EMPRESA <i>(en su caso)</i>			
DATOS DEL ALUMNO/A			
APELLIDOS Y NOMBRE			DNI

VALORACIÓN GENERAL DEL ALUMNO						
<i>Escala: 1-Nada adecuado, 2 - Poco adecuado, 3 – Adecuado, 4 Bastante adecuado, 5 -Muy adecuado</i>						
		1	2	3	4	5
CAPACIDADES TÉCNICAS	Es capaz de realizar las tareas encomendadas					
	Se adapta sin dificultad al trabajo					
	Utiliza los instrumentos necesarios					
	Finaliza los trabajos correctamente					
CAPACIDADES ORGANIZATIVAS	Asiste puntualmente al centro de trabajo					
	Se muestra ordenado y limpio en el proceso productivo					
	Realiza las tareas en el plazo encomendado					
	Sabe trabajar en grupo					
	Tiene iniciativa para resolver problemas					
CAPACIDADES RELACIONALES	Pide información y ayuda cuando lo necesita					
	Coopera con sus compañeros de trabajo cuando es necesario					
VALORACIÓN GENERAL	Acepta las normas de seguridad					
	SUPERADO / NO SUPERADO					
OBSERVACIONES <i>(recoger incidencias o recomendaciones relacionadas con el desempeño)</i>						

EL TUTOR DE LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO	EL TUTOR-FORMADOR
FIRMA:	FIRMA:

COORDINADOR DEL CENTRO PENITENCIARIO
FIRMA:

ANEXO XIII - MEMORIA DE ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO





ANEXO XIV

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

DATOS DEL CENTRO PENITENCIARIO			
NOMBRE:		NIF:	
Nº EXPEDIENTE:		NOMBRE TUTOR/A:	

DATOS DE LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO			
NOMBRE:		NIF:	
NOMBRE TUTOR/A:			

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
CÓDIGO Y NOMBRE:		FECHA TERMINACIÓN:	
EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO			

DATOS DEL ALUMNO/A			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI:		TELÉFONO:	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
DÍA/ FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	FIRMA DEL ALUMNO/A	OBSERVACIONES
L/			
M/			
X/			
J/			
V/			

El tutor del centro penitenciario	El tutor de la estancia en empresa y organismo equiparado.	El coordinador del centro de formación
Fdo.: _____	Fdo.: _____	Fdo.: _____

ANEXO XIV - CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ESTANCIA EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO





ANEXO XV
COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN - RELACIÓN DE ALUMNADO

Nº EXPEDIENTE:					
ACCIÓN FORMATIVA:					
Nº DE HORAS ACCIÓN FORMATIVA:				CÓDIGO:	
C. PENITENCIARIO:					
LOCALIDAD:					
HORARIO: (Indicación de mañana y/o tarde y franja horaria de inicio y final)					
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN TOTAL	N.º FALTAS / ABANDONO	CAUSAS DE LAS FALTAS O ABANDONO
ABANDONOS TOTALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA					
N.º DE PERSONAS				% SOBRE EL TOTAL PARTICIPANTES	

(Una vez concluida la acción formativa de cada grupo, y hasta el plazo máximo de 7 días, se deberá remitir a la Subdirección General de Programas y Gestión)

ANEXO XV - COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN - RELACIÓN DE ALUMNADO





ANEXO XVI

EVALUACIÓN FINAL DE GRADO B Y GRADO C

(ANEXO I Real Decreto 659/2023 de 18 de julio)

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO B			
Fecha de la oferta formativa:			
CERTIFICADO DE COMPETENCIA			
CÓDIGO		DENOMINACIÓN	
CENTRO DE FORMACIÓN	(Código y denominación)		
Dirección		Código Postal	
Localidad		Provincia	

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO			CALIFICACIÓN ¹
Nº. DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE/PASAPORTE	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Evaluación final: _____ de _____ de 202__.

Esta acta comprende un total de _____ alumnos y alumnas finalizando en _____.

ANEXO XVI - EVALUACIÓN FINAL DE GRADO B Y GRADO C





OBSERVACIONES

CERTIFICADO DE COMPETENCIA:			
CÓDIGO:		HORAS:	

Profesor/a Formador/a Experto/a ²	(En su caso) Tutor/a en la Empresa u Organismo equipado	Vº Bº Director/a
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

¹ Calificación numérica sin decimales.

² Replíquese por cuantos profesores/as, formadores/as, expertos/as estén presentes en esta acción formativa.

ANEXO XVI - EVALUACIÓN FINAL DE GRADO B Y GRADO C





ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO C			
Fecha de la oferta formativa:			
CERTIFICADO DE COMPETENCIA			
CÓDIGO		DENOMINACIÓN	NIVEL
CENTRO DE FORMACIÓN	<i>(Código y denominación)</i>		
Dirección		Código Postal	
Localidad		Provincia	

RELACIÓN ALFABÉTICA DEL ALUMNADO			MÓDULOS PROFESIONALES ¹		CALIFICACIÓN ² <i>(Nota media con dos decimales)</i>	PROPUESTA DE CERTIFICACIÓN <i>(SÍ/NO)</i>
N.º ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE/ PASAPORTE	MÓDULO PROFESIONAL (Código) <i>(Nota media sin decimales)</i>	MÓDULO PROFESIONAL (Código) <i>(Nota media sin decimales)</i>		
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Evaluación final: _____ de _____ de 202__.

Esta acta comprende un total de _____ alumnos y alumnas finalizando en _____.

ANEXO XVI - EVALUACIÓN FINAL DE GRADO B Y GRADO C





MÓDULOS PROFESIONALES		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	HORAS

OBSERVACIONES

Profesor/a Formador/a Experto/a ³	(En su caso) Tutor/a en la Empresa u Organismo equiparado ⁴	Vº Bº Director/a
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

¹ Calificación numérica sin decimales. Superado/No Superado.

² Calificación numérica con decimales. Superado/No Superado.

³ Replíquese por cuantos profesores/as, formadores/as, expertos/as estén presentes en esta acción formativa.

⁴ Replíquese en el caso de haber realizado la formación en más de una empresa u organismo equiparado.

INSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	INSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
S-Calificación numérica (sin decimales)	Superado	S-Calificación numérica (con decimales)	Superado
NS	No superado	NS	No superado
Ejemplo: S-8	Superado con una calificación de 8	Ejemplo: S-8,55	Superado con una calificación de 8,55

ANEXO XVI - EVALUACIÓN FINAL DE GRADO B Y GRADO C





ANEXO XVII
INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO (GRADO C)
(ANEXO II del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio)

ALUMNO/A			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIF/Pasaporte			
CERTIFICADO PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN			
CÓDIGO		NIVEL	
CENTRO DE FORMACIÓN		CÓDIGO	
DIRECCIÓN			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

MÓDULOS PROFESIONALES (Código, denominación y horas)	VALIDACIÓN CUALITATIVA DEL PROCESO DEL ESTUDIANTE	HORAS DE ASISTENCIA

Profesor/a/Formador/A Experto/a ¹	(En su caso) Tutor/a en la Empresa u Organismo equiparado ²	Tutor/a	Vº Bº Director/a	¹ Replíquese por cuantos profesores/as expertos/as estén presentes en esta acción formativa. ² Replíquese en el caso de haber realizado la formación en más de una empresa u organismo equiparado.
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	

ANEXO XVII - INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO (GRADO C)





ANEXO XVIII

CUESTIONARIO VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA DE PERSONAL FORMADOR

Nº DE CURSO		FECHA	
CENTRO PENITENCIARIO			
Nº REGISTRO			
DIRECCIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	
ACCIÓN FORMATIVA			
CERTIFICADO PROFESIONAL		CÓDIGO	
NIVEL DE CUALIFICACIÓN CERTIFICADO	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		
FORMACIÓN QUE IMPARTE:			
<input type="checkbox"/> Todos los módulos de certificado.			
<input type="checkbox"/> Algunos de los módulos.			
En caso de marcar la 2ª opción, especificar cuáles:			
EDAD			
<input type="checkbox"/> Menos de 25 años.		<input type="checkbox"/> Entre 25-29 años.	
<input type="checkbox"/> Entre 30-39 años.		<input type="checkbox"/> Entre 40-49 años.	
<input type="checkbox"/> Entre 50-59 años.		<input type="checkbox"/> 60 o más años.	
SEXO			
<input type="checkbox"/> Mujer.		<input type="checkbox"/> Hombre.	
1. Titulación máxima que posee.			
<input type="checkbox"/> Título Universitario (Diplomatura, Grado, Licenciatura, Máster, Doctor).			
<input type="checkbox"/> Título Formación Profesional grado superior.			
<input type="checkbox"/> Título Formación Profesional grado medio.			
<input type="checkbox"/> Título de Bachiller.			
<input type="checkbox"/> Formadores y formadoras de formación profesional para el empleo.			
<input type="checkbox"/> Título de graduado de educación secundaria obligatoria.			
<input type="checkbox"/> Estudios Primarios o básicos.			
<input type="checkbox"/> Certificado profesional.			

ANEXO XVIII - CUESTIONARIO VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA DE PERSONAL FORMADOR





2. ¿Cuánto tiempo lleva trabajando como formador?
<input type="checkbox"/> De 1 a 2 años. <input type="checkbox"/> De 3 a 5 años. <input type="checkbox"/> De 6 a 10 años <input type="checkbox"/> De 11 a 15 años. <input type="checkbox"/> De 16 a 20 años. <input type="checkbox"/> Más de 20 años.

3. ¿Cuántos años de experiencia profesional no docente en el sector del certificado profesional que imparte?
<input type="checkbox"/> De 1 a 2 años. <input type="checkbox"/> De 3 a 5 años. <input type="checkbox"/> De 6 a 10 años <input type="checkbox"/> De 11 a 15 años. <input type="checkbox"/> De 16 a 20 años. <input type="checkbox"/> Más de 20 años.

4. ¿Está desarrollando actualmente otra actividad profesional en el mismo sector del certificado profesional que está impartiendo?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, indique la actividad profesional:

5. Respecto al proceso de enseñanza y el aprendizaje, valore le complejidad de los siguientes aspectos en una escala de 1 a 4, siendo: 1. Muy sencillo; 2 Sencillo; 3. Complejo; 4, Muy Complejo.	1	2	3	4
1. Programación didáctica del módulo y/o unidad formativa.				
2. Impartición de la formación.				
3. Desarrollar y realizar las actividades prácticas.				
4. Planificar la evaluación de cada módulo y/o unidad formativa.				
5. Evaluar el aprendizaje y la aplicación de los sistemas de baremación.				
6. Realización de informes/documentación de la evaluación.				

ANEXO XVIII - CUESTIONARIO VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA DE PERSONAL FORMADOR





6. ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto al desarrollo del curso? Siendo: 1 Muy insatisfecho; 2. Insatisfecho; 3. Satisfecho; 4. Muy satisfecho.	1	2	3	4
1. Organización del curso (calendario, horario, número de formadores...).				
2. Espacios, instalaciones y equipamientos del centro.				
3. Recursos y materiales didácticos.				
4. Instrumentos y documentación sobre evaluación del aprendizaje.				
5. Coordinación personal docente y responsable/s formación				
6. Motivación del alumnado.				
7. Proporción de éxito formativo del alumnado.				

7. En una escala de 1 a 4 valore la efectividad en el desarrollo del curso. Marque lo que proceda siendo: 1 Muy negativo; 2. Negativo; 3. Positivo; 4. Muy positivo.	1	2	3	4

8. ¿Considera que la formación se ajusta a la cualificación requerida en el mercado de trabajo?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso negativo, indique el desajuste entre lo regulado y la necesidad de los participantes:

9. En su opinión, ¿el certificado profesional necesita alguna mejora?
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, indicar los aspectos a mejorar y el motivo objeto de mejora:

10. En una escala de 1 a 4 valore la efectividad en el desarrollo del curso. Marque lo que proceda siendo: 1 Muy negativo; 2. Negativo; 3. Positivo; 4. Muy positivo.	1	2	3	4

ANEXO XVIII - CUESTIONARIO VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA DE PERSONAL FORMADOR



ANEXO XIX

MODELO DE SOLICITUD DE REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO PROFESIONAL Y REGISTRO DE ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE

ACTÚA COMO:

<input type="radio"/> Persona interesada
<input type="radio"/> Representante
<input type="radio"/> Persona autorizada: <i>no es representante ni persona interesada</i>

SOLICITANTE:

Apellidos (*)		Nombre (*)			
DNI/NIE/Pasaporte(*)		Fecha de nacimiento (*)		Sexo	
				<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
		<input type="checkbox"/> Otro			
Localidad de nacimiento (*)		Provincia de nacimiento(*)		Nacionalidad (*)	
Domicilio		N.º	Esc.	Piso	Letra
Código postal		Localidad		Provincia	
Teléfono		Correo electrónico (*)			

(*) Campo obligatorio

REPRESENTANTE / PERSONA AUTORIZADA (en su caso):

Apellidos (*)		Nombre (*)			
DNI/NIE (*)					
Domicilio		N.º	Esc.	Piso	Letra

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
CERTIFICADOS PROFESIONALES
 C/ Los Madrazo 17, 4ª planta. 28014 Madrid

Código seguro de Verificación : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : ESTHER MONTERRUBIO ARIZNABARRETA | FECHA : 21/01/2025 16:26 | Sin acción específica



Código postal	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico (*)	

(*) Campo obligatorio

SOLICITA:

REGISTRO y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO PROFESIONAL/ ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN

Por considerar que cumple los requisitos establecidos en la norma reguladora al efecto.

PARA LO QUE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

<input type="radio"/> Fotocopia DNI ¹ /NIE ¹ /Pasaporte.
<input type="radio"/> Fotocopia de la certificación académica expedida en formato oficial normalizado, por el centro formativo, con el visto bueno de la administración competente en la acción formativa. ²
<input type="radio"/> Documentación acreditativa de persona autorizada o representante. ³

¹ Si dispone de DNI o NIE, en el caso de realizar la solicitud a través de Sede Electrónica, no tiene la obligación de aportarlo, salvo que se oponga **expresamente a que la Administración educativa lo verifique.**

Para oponerse marque con una X:

Me opongo a la verificación de mis datos de identidad:

Persona interesada Persona autorizada o representante

Si se opone a la verificación de sus datos, **debe aportar copia del DNI o NIE.**

² El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes tiene competencias sobre el registro y expedición de acciones formativas establecidas en el Artículo 150.2 del R.D.659/2023, de 18 de julio.

³ Documentación obligatoria si actúa como representante o persona autorizada.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
CERTIFICADOS PROFESIONALES
 C/ Los Madrazo 17, 4ª planta. 28014 Madrid

Código seguro de Verificación : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

CSV : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ESTHER MONTERRUBIO ARIZNABARRETA | FECHA : 21/01/2025 16:26 | Sin acción específica



PREFERENCIA DE COMUNICACIÓN:

<input type="radio"/> Correo electrónico.
<input type="radio"/> Correo postal.

LUGAR Y FECHA	FIRMA

NOTAS IMPORTANTES:

1. Si ha cambiado sus apellidos -por matrimonio o cualquier otra circunstancia- debe aportar documentación que acredite que es la misma persona quien aparece en los documentos aportados y quien se identifica en el trámite.
2. Esta solicitud se realiza al amparo de lo establecido en el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
3. Solicitud libre de tasas.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

- En cumplimiento de la normativa vigente, le comunicamos que sus datos serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada certificado profesional, cuya entidad es la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes: subdireccion.fp@educacion.gob.es.
- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la expedición de títulos de certificado profesional y acreditación parcial.
- La licitud del tratamiento se basa en el Art. 6.1. e) del Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.
- Puede ejercitar los derechos de los artículos 15 al 22 del Reglamento, que sean de aplicación de acuerdo a la base jurídica del tratamiento, ante el Delegado de Protección de datos (dpd@educacion.gob.es). Podrá hacerlo en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
CERTIFICADOS PROFESIONALES
C/ Los Madrazo 17, 4ª planta. 28014 Madrid

CSV : GEN-383b-4ef5-b6f8-949c-ed8d-b466-359f-5a50

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ESTHER MONTERRUBIO ARIZNABARRETA | FECHA : 21/01/2025 16:26 | Sin acción específica





ANEXO XX

ACUSE DE RECIBO DE CERTIFICADO PROFESIONAL

FECHA Y LUGAR DE ENTREGA			
Lugar:		Fecha:	

DATOS DE LA PERSONA TÍTULAR			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI/NIE:		TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
Firmado:			

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA(*)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI/NIE:	
Firmado:	

(*)Adjuntar autorización con fotocopia DNI del titular y de la persona autorizada

DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO PROFESIONAL

IMPORTANTE: Una copia escaneada de este documento será remitida a través de registro o correo electrónico al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para incluir en el expediente del ciudadano

CERTIFICADOS PROFESIONALES
C/Los Madrazo 17, 4ª planta. 28071 Madrid
registro.instpent@educacion.gob.es



ANEXO XXI ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD

D/Dña....., Directora/a del Establecimiento Penitenciario de , con CIF , Certifica:

- Que D/Dña se encuentra realizando funciones de Gestor/a de Formación e Inserción Laboral y es la persona autorizada para realizar el trámite de registro y expedición de los certificados profesionales y acreditaciones parciales acumulables asociados al Certificado Profesional....., N° , de los/las alumnos/as que se relacionan a continuación.
- Que los datos identificativos de los/las alumnos/as indicados en la siguiente tabla son los que obran en el expediente penitenciario de cada uno de ellos/as.

RELACIÓN DE ALUMNOS/AS					
Nº	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI/NIE/PASAPORTE	FECHA DE NACIMIENTO

Lo que certifico a los efectos oportunos,

En _____, a ____ de _____ de 202__

Fdo.....

