



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 y su posterior seguimiento y control, de tal forma que sirvan de herramienta de gestión útil, tanto para el personal técnico de la Subdirección General de Planificación y Gestión 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 2024 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 todos los internos 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, los representantes serán:





- a) La persona titular de la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional.
- 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, los 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional.

Los miembros 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.

Los alumnos deberán 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 los alumnos poseen 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 correspondiente.
- e) A conocer las normas de funcionamiento y de desarrollo de la acción formativa.
- f) A solicitar la exención de las prácticas no laborales 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 los interesados 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 alumno 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 de compañeros 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 del módulo de formación práctica 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 del módulo de formación práctica en centros de trabajo, debiendo acompañarse en la comunicación de renuncia del alumno la documentación que lo acredite.
- g) Cumplimentar los cuestionarios de evaluación que pudiera establecer la administración educativa, cuyo objetivo es conocer la opinión de los alumnos sobre el funcionamiento del curso.

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

La Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional, 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. En caso de necesidad por problemas técnicos, se comunicarán a través de correo electrónico a la siguiente dirección: tpenitenciario.fpe@educacion.gob.es.

Verificación de los formadores.

Con una semana de antelación al inicio de cada acción formativa, los centros penitenciarios entregarán a la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional, para cada uno de los módulos profesionales, la siguiente documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de los formadores de cada acción formativa, según lo establecido en el artículo 168 del capítulo II y en la Disposición adicional novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, así como en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada certificado profesional.

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**, licenciado o licenciada, Ingeniero o Ingeniera y Arquitecto o Arquitecta, o titulación equivalente o, en su caso, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado, así como 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) Pertenecer 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.*

Por lo tanto, 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 pertenezcan a especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo. No obstante, en este primer año de adaptación a lo estipulado por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y tal y como se contempla en el mismo, la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional eximirá a las personas formadoras de este 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.

Con respecto al certificado profesional o certificado de profesionalidad de «Docencia de la formación profesional para el empleo», según la Disposición transitoria tercera apartado 3 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, quienes 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.

Por otra parte, se debe destacar lo que recoge la disposición adicional novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio:

Disposición adicional novena. Exigencia de la experiencia profesional requerida al personal formador en el ámbito de los certificados de profesionalidad en vigor.

No será exigible como requisito imprescindible sino como mérito la experiencia profesional a los formadores y formadoras 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.*

Los gestores podrán contar, en todo momento, con el asesoramiento de los expertos formativos de la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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 de formadores y a cualquier otra cuestión que afecte al seguimiento de las acciones formativas del convenio 2023 y anteriores.

Una vez comprobada la validez del perfil de cada formador, la S.G. de Planificación y Gestión de la FP enviará un documento de verificación con el nombre de los formadores y los módulos o unidades formativas a impartir, según el anexo III. A partir de este momento el centro penitenciario podrá realizar las acciones oportunas respecto a dichos formadores.

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:

- a) Planificación de la acción formativa, según anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados profesionales, dictados en su aplicación, en tanto no se propongan anexos actualizados a la normativa vigente (anexo V adjunto a estas instrucciones).
- b) Programación didáctica de cada módulo formativo, según anexo IV de la misma Orden. (anexo VI adjunto a estas instrucciones).
- c) Planificación de la evaluación del aprendizaje, según anexo V de la misma Orden. (anexo VII adjunto a estas instrucciones).
- d) Programa Formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo (anexo VIII adjunto a estas instrucciones)

Respecto del **módulo de formación práctica** en centros de trabajo, el centro penitenciario deberá realizar la comunicación de inicio de dicho módulo 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 de simultanearse el módulo de prácticas con la impartición del resto de los módulos del certificado, o comenzar con anterioridad a la finalización del resto de módulos del certificado, se deberá solicitar, con anterioridad, autorización a la SG de Planificación y Gestión de la FP, enviando por correo electrónico el modelo de solicitud según anexo X. No se podrá dar comienzo el módulo de prácticas sin haber recibido la autorización correspondiente. En el caso de que el módulo de formación práctica en centros de trabajo no se desarrolle en los Centros Penitenciarios, además se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Convenio o acuerdo para el desarrollo de la formación en empresas, 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 del módulo de formación práctica en centros de trabajo, así como a los alumnos 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 del módulo de prácticas no laborales.

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 formativo que incluya una unidad formativa llave (unidad que se precisa tener superada para poder cursar o acceder a otras unidades formativas) 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 de los formadores y los gestores

Los formadores deben ser conscientes 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 formativos 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Los formadores deben 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.

Decimoprimer. Exención del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

Las solicitudes de exención del módulo de formación práctica en centros de trabajo, según modelo adjunto como anexo XII a estas instrucciones, se presentarán por los alumnos a los responsables de los centros de formación, acompañadas de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos de exención.

Una vez verificado que, con dicha documentación, los alumnos cumplen los requisitos, los centros de formación solicitarán la exención a la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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 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.

La Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional expedirá el certificado de exención de la realización del módulo de prácticas profesionales no laborales y lo remitirá al centro de formación solicitante.

Decimosegunda. Documentación a elaborar en el desarrollo del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

Respecto al módulo de formación práctica en el centro de trabajo los centros deben elaborar la siguiente documentación que servirá para poder llevar a cabo el proceso de evaluación del módulo:

a) Memoria de actividades, reflejando las tareas realizadas por los alumnos y la valoración por parte de la empresa de prácticas. Anexo XIII.

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

Esta documentación no se enviará a la SG de Planificación y Gestión de la FP, salvo en los casos de su requerimiento por la realización de una verificación.

El centro penitenciario está obligado a comunicar a los alumnos los resultados de la evaluación de la formación y a entregar a cada uno de ellos el certificado de haber superado el módulo de formación práctica en centros de trabajo.





Decimotercera. Modificaciones en la impartición de la acción formativa.

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

- a) Cambio de fecha de fin de la acción formativa.
- b) Cambio de formadores o tutor de las prácticas no laborales.
- c) Cambio de horario o de días lectivos.
- d) Bajas y altas de los alumnos 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 del alumno de baja o el alta del alumno. 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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 faltadas, 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 todos los alumnos que han 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 formador del curso sobre el desarrollo y los resultados obtenidos, incidencias, listado de alumnos 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 la misma, se elaborará un informe de evaluación individualizado Grado C de cada alumno, 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.

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.***

De acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, continuará vigente la ordenación de los certificados profesionales hasta que se proceda a su desarrollo reglamentario en el marco del nuevo Sistema de Formación Profesional. Así, el módulo de prácticas se calificará con las expresiones «superado» o «no superado».

Para poder superar el certificado profesional correspondiente será necesario obtener la calificación de «superado» en el módulo de prácticas. Esta calificación no se tendrá en cuenta para la nota final del certificado profesional.

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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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:

- Al comienzo de la acción formativa.
- Durante el desarrollo de cada acción formativa.
- 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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 alumnos (partes de asistencia, altas y bajas, pruebas de evaluación realizadas por los alumnos...). 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, formadores y los alumnos presentes en el momento de las actuaciones "in situ". Especialmente se evaluarán:

1. La Planificación didáctica de la acción formativa: Se apreciará la vinculación y coherencia entre la planificación general de la acción formativa incluida en el Proyecto Formativo y lo establecido en la solicitud de autorización en el documento de planificación didáctica según modelo anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, para todos los módulos/unidades formativas que configuren la acción.
2. Asimismo, se comprobará la coherencia de los períodos de impartición de todos los módulos y unidades formativas, respecto de la duración de los mismos establecida en el correspondiente real decreto del certificado profesional.





3. Programación didáctica de cada módulo formativo y, en su caso, unidades formativas, cumplimentada si procede, según el anexo IV de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre. Se verificará su correcta cumplimentación; especialmente se analizarán los siguientes aspectos:
 - a) Formulación del objetivo general de cada módulo formativo mediante un enunciado que describa, de forma sintética, las competencias que el alumnado debe lograr al finalizar el módulo formativo al que se refiere y, por ello, compendia el referente competencial, es decir las realizaciones profesionales, a las que se dirigen las capacidades del módulo.
 - b) Existencia de objetivos específicos del módulo/unidad formativa incluidos en la programación didáctica que transcriban las capacidades 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/unidades formativas correspondientes (se corresponden con las capacidades 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 las capacidades y criterios de evaluación asociados.
 - e) Adecuación de las actividades de aprendizaje programadas para la adquisición de las capacidades 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, unidad formativa, con los periodos de realización y/o fechas de evaluación actualizadas, cumplimentada de acuerdo al anexo V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre. 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 módulos/unidades formativas que configuran la acción formativa.
 - b) Los períodos planificados para llevar a cabo la evaluación durante el proceso de aprendizaje abarcan la duración del módulo o unidad formativa, no concentrándose en un solo momento.
 - c) Existencia de una variedad de actividades e instrumentos de evaluación, trabajos o tareas individuales y grupales, pruebas concretas de evaluación, intervenciones, ponencias, etc. mediante los que llevar a cabo la evaluación durante el proceso de aprendizaje.
 - d) Adecuación de las actividades e instrumentos de evaluación planificados durante el proceso de aprendizaje al nivel de las capacidades 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 período previsto para la realización de las pruebas de evaluación final de cada módulo/unidad formativa en el período 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional, 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional, 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 de los alumnos y del profesorado, para ello se cumplimentarán los cuestionarios de evaluación que la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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 de los formadores 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.





CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

Vigésima. Certificación de la formación.

1. Una vez finalizada la acción formativa, la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional, comprobará la documentación aportada por los establecimientos penitenciarios y remitirá un documento de verificación de la acción formativa, junto al acta de evaluación y, en su caso, al informe de evaluación individualizado y a la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
2. Según la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. En el Título I, Capítulo IV. Sección 6ª. Art. 43, 44 y 45 recoge los aspectos de la Formación Profesional, referidos a la modalidad destinada a personas en situación de privación de libertad, la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, procederá al registro de la formación realizada por cada participante en el Registro Estatal de Certificados Profesionales. Se expedirá de oficio, para cada participante, el título de Certificado Profesional (Grado C), el Certificado de Competencia Profesional (Grado B) de cada módulo profesional superado, incluido cuando corresponda, el de formación práctica en centros de trabajo, o en su caso, la Acreditación Parcial de Competencia cuando se trate de estándares de competencia superados.
3. Para el procedimiento de registro y expedición de los títulos de certificado profesional, certificado de competencia profesional o acreditación parcial de competencia, y la posterior expedición de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) de los certificados profesionales correspondientes por parte de la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional, cada Establecimiento Penitenciario enviará al siguiente registro:
 - Organismo raíz: E05024101-Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
 - Organismo destinatario: EA0041834-S.G. de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional.

Los datos y documentación siguientes:

a) Datos:

- Asunto: Registro de Certificados Profesionales.
- Número de expediente, proporcionado por la Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional.
- Nombre del Establecimiento Penitenciario.
- Persona y teléfono de contacto.
- Correo electrónico institucional.





b) Documentación:

- Solicitudes debidamente cumplimentadas de certificados profesionales de cada uno de los alumnos. Importante incluir especialmente el número de DNI, la fecha de nacimiento y correo electrónico (este último no es obligatorio) para su posterior registro.
- Oficio de certificación de identidad y fecha de nacimiento.

Una vez enviada por registro la documentación citada, el establecimiento penitenciario notificará por correo electrónico el número de registro a la siguiente dirección: registro.instpent@educacion.gob.es.

La Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional tendrá acceso al aplicativo FIL para la consulta, cuando sea necesario, de los datos de filiación de las personas que reciben las formaciones.

4. Antes de realizar el envío postal de los certificados profesionales expedidos por la FNMT, la Subdirección General de Ordenación e Innovación 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 e Innovación 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:
 - Explicitar en la etiqueta: "Para su entrega al Gestor de Formación e Inserción Laboral"
 - Una contraseña comunicada previamente por correo electrónico de la Subdirección General de Ordenación e Innovación 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 éstos de su recepción en el modelo de Acuse de recibo establecido por la Subdirección General de Ordenación e Innovación 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.

Todos los acuses de recibo firmados por los alumnos se remitirán por el Establecimiento donde fue cursado el Certificado de Profesionalidad a la Subdirección General de Ordenación e Innovación 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 de los formadores.

ANEXO IV: Comunicación de inicio. Listados de alumnos.

ANEXO V: Planificación de la acción formativa

ANEXO VI: Programación didáctica de módulo formativo.

ANEXO VII: Planificación de la evaluación del aprendizaje.

ANEXO VIII: Programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo

ANEXO IX: Comunicación de inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

ANEXO X: Solicitud de autorización del módulo de formación práctica en condiciones excepcionales.

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

ANEXO XII: Solicitud del alumno de exención del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

ANEXO XIII: Memoria de actividades del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

ANEXO XIV: Seguimiento del alumno en el módulo de formación práctica en centros de trabajo.

ANEXO XV: Comunicación de finalización de relación de alumnos.

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

ANEXO XVII: Informe de evaluación individualizado.

ANEXO XVIII: Cuestionario valoración de la acción formativa de formadores.

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).

ANEXO XX: Acuse de recibo de Certificado Profesional.





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:						
ASPECTOS DESTACABLES						
INCIDENCIAS						

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma técnico SG Planificación y Gestión de FP.

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 (de 18 de julio)		
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:		

Código seguro de Verificación : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>





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 III de la Orden ESS/1897/2013.		
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 y unidades formativas 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 Unidades Formativas 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 las unidades formativas del certificado profesional.		
El horario de impartición está actualizado.		
OBSERVACIONES:		

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE CADA MÓDULO FORMATIVO Y, EN SU CASO, UNIDADES FORMATIVAS	SI	NO
La programación didáctica de cada módulo formativo, y en su caso, de las unidades formativa está debidamente cumplimentada según el modelo del Anexo IV de la Orden ESS/1897/2013.		
Formulación del objetivo general de cada módulo formativo mediante un enunciado que describa, de forma sintética, las competencias que el alumnado debe lograr al finalizar el módulo formativo al que se refiere y, por ello, contiene el referente competencial, es decir las realizaciones profesionales, a las que se dirigen las capacidades del módulo.		
Existencia de Objetivos específicos del módulo/unidad formativa incluidos en la programación didáctica que transcriban las capacidades y criterios de evaluación tal como aparecen en el anexo del real decreto que regula el correspondiente certificado profesional.		





Ajuste de los contenidos programados a los establecidos en los módulos/unidades formativas correspondientes (se corresponden con las capacidades 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, UNIDAD FORMATIVA	SI	NO
La planificación de la evaluación del aprendizaje para cada módulo y, en su caso, unidad formativa está debidamente cumplimentada según el modelo del Anexo V de la Orden ESS/1897/2013.		
Existencia de planificación de actividades de evaluación durante el proceso de aprendizaje para todos y cada uno de los módulos/unidades formativas 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 unidad formativa, 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 las capacidades y criterios de evaluación a comprobar.		
Existencia de una planificación sobre las pruebas de evaluación final para cada módulo/unidad formativa.		
Integración del período previsto para la realización de las pruebas de evaluación final de cada módulo/unidad formativa 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).		
OBSERVACIONES:		

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma Técnico/a de seguimiento.

Fdo.: _____





ANEXO III
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS
FORMADORES

CENTRO PENITENCIARIO		N.º Expediente:
NIF/CIF		
ACCIÓN FORMATIVA		
CERTIFICADO PROFESIONAL:		
CÓDIGO:		
FECHA PREVISTA DE INICIO:		
NÚMERO DE ALUMNOS:		
DATOS DEL PERSONAL FORMADOR/A: (*)		
Apellidos y nombre de la persona formadora:		
Documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos, siguiendo el <i>Artículo 168. Condiciones del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, sobre formadores, para impartir los módulos asignados.</i>		
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 V: PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

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

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA DEL CURSO COMPLETO				
MÓDULOS DEL CERTIFICADO (MF) <i>(Código y denominación del módulo formativo)</i>	HORAS MF	UNIDADES FORMATIVAS (UF) <i>(Código y denominación de la unidad formativa)</i>	HORAS UF	FECHAS DE IMPARTICIÓN¹ <i>00/00/00 – 00/00/00</i>
HORARIO:	MAÑANA		TARDE	
MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO <i>(Código y denominación del módulo de formación práctica)</i>	HORAS MF	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-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFro...>

CSV : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633

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

FIRMANTE(1) : CLARA SANZ LÓPEZ | FECHA : 02/02/2024 13:38 | Sin acción específica





ANEXO VI
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO FORMATIVO

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

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO <i>(con unidades formativas)</i>			
IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO: <i>(Código y denominación)</i>		HORAS:	
Objetivo general del módulo:			
UNIDAD FORMATIVA: <i>(Código y denominación)</i>		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

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

¹ Incluir las capacidades y los criterios de evaluación tal y como se describen en el certificado profesional.

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

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

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

CSV : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633

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

FIRMANTE(1) : CLARA SANZ LÓPEZ | FECHA : 02/02/2024 13:38 | Sin acción específica





ANEXO VII: PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
(Anexo V Orden ESS/1897/2013)

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

MÓDULO FORMATIVO (Con unidades formativas)		DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE		Realización de la evaluación			
(Código y denominación del módulo)	UNIDADES FORMATIVAS	ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ¹		Espacios (Aula, taller, etc.)	Duración (Horas)	Fechas de evaluación ² (00/00/00)	
	(Código y denominación de la unidad formativa)	E1;					
		E2;					
	(Código y denominación de la unidad formativa)	E1;					
		E2;					
	(Código y denominación de la unidad formativa)	E1;					
		E2;					
	PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico-práctica)				Espacios	Duración	Fecha de evaluación
(Indicar la composición de la prueba)				(Aula, taller, etc.)	(Horas)	00/00/00	





MÓDULO FORMATIVO (Sin unidades formativas)	DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE	Realización de la evaluación		
	ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	Espacios	Duración	Fechas de evaluación
	E1;	(Aula, taller, etc.)	(Horas)	00/00/00
	E2:			
	E3;			
	E4:			
	PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico-práctica)	Espacios	Duración	Fecha de evaluación
	(Indicar la composición de la prueba)	(Aula, taller, etc.)	(Horas)	00/00/00

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: PROGRAMA FORMATIVO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO.
(Anexo V Orden ESS/1897/2013)

CERTIFICADO PROFESIONAL: (Código y denominación)	
CENTRO PENITENCIARIO DE FORMACIÓN:	EMPRESA O CENTRO DE TRABAJO:
FECHAS DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: 00/00/00 - 00/00/00	FECHAS DE REALIZACIÓN DEL MÓDULO: 00/00/00 - 00/00/00
TUTOR/A:	TUTOR/A:
Fecha y firma:	Fecha y firma:

PROGRAMA FORMATIVO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO ACORDADO CON LA EMPRESA			
ACTIVIDADES A REALIZAR ¹	FECHA DE REALIZACIÓN	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN ²
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS³			

¹ Las actividades han de estar en consonancia con las capacidades, criterios de evaluación y contenidos, para este módulo, en el correspondiente certificado profesional.

² Los criterios para la evaluación han de ser observables y medibles.

³ Indicar el procedimiento para el seguimiento y evaluación de los alumnos que realizarán conjuntamente los tutores designados por el centro y la empresa o el mismo centro penitenciario.





ANEXO X

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN
CENTROS DE TRABAJO 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 Planificación y Gestión de la
Formación Profesional, para la realización del Módulo de Formación Práctica en Centros
de Trabajo en un periodo tiempo anterior 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 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 XII

SOLICITUD EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS
DE TRABAJO

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

DECLARA:
<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:</p> <p>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.</p> <p>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 aporto 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> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p>b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 2.º Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.</p>

Código seguro de Verificación : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>





DECLARA (continuación):

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.

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

En, a de de 2024.

El Solicitante:

Fdo.: _____





ANEXO XIII

MEMORIA ACTIVIDADES MÓDULO PRÁCTICAS

DATOS DEL CENTRO PENITENCIARIO			
NOMBRE		NIF/CIF	
TUTOR/A		TFN	
DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
Nº ACCIÓN FORMATIVA		FECHA FIN	
DENOMINACIÓN			
TUTOR/A EMPRESA EN SU CASO			
DATOS DEL ALUMNO/A			
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	

VALORACIÓN GENERAL DEL ALUMNO						
		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					
	APTO/NO APTO					

La escala de valoración se encuentra establecida entre los valores 1 y 5 y se debe interpretar de la siguiente manera:

1. Nada adecuado.
2. Poco adecuado.
3. Adecuado.
4. Bastante adecuado.
5. Muy adecuado.





OBSERVACIONES *(se pueden recoger incidencias o recomendaciones relacionadas con el desempeño de determinadas funciones)*

--

EL TUTOR DE LA EMPRESA	EL TUTOR-FORMADOR
FIRMA:	FIRMA:

COORDINADOR DEL CENTRO PENITENCIARIO
FIRMA:





ANEXO XIV

CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN
CENTROS DE TRABAJO FORMACIÓN

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

DATOS DE LA EMPRESA			
NOMBRE:		NIF:	
NOMBRE TUTOR/A:			

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
CÓDIGO Y NOMBRE:		FECHA TERMINACIÓN:	
CENTRO DE PRÁCTICAS:			

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 del módulo de prácticas	El coordinador del centro de formación
Fdo.: _____	Fdo.: _____	Fdo.: _____





ANEXO XV
COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE RELACIÓN DE ALUMNOS

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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional)

CSV : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633

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

FIRMANTE(1) : CLARA SANZ LÓPEZ | FECHA : 02/02/2024 13:38 | Sin acción específica





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 _____.





OBSERVACIONES:

--

CERTIFICADO DE COMPETENCIA:

CÓDIGO:		HORAS:	

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

¹ Calificación numérica sin decimales. Superado/No Superado

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





ACTA DE EVALUACIÓN FINAL GRADO C

Fecha de la oferta formativa:

CERTIFICADO PROFESIONAL

DENOMINACIÓN:

CÓDIGO:

NIVEL:

CENTRO DE FORMACIÓN: *(Código y denominación)*

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 _____.





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

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





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:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:

MÓDULOS <i>(Código, denominación y horas)</i>	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 XVIII

CUESTIONARIO VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA DE FORMADORES

Nº DE CURSO:		FECHA:	
CENTRO PENITENCIARIO			
Nº REGISTRO:			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
ACCIÓN FORMATIVA			
CERTIF. 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.			





2. ¿Cuánto tiempo lleva trabajando como formador?

- De 1 a 2 años.
- De 3 a 5 años.
- De 6 a 10 años
- De 11 a 15 años.
- De 16 a 20 años.
- Más de 20 años.

3. ¿Cuántos años de experiencia profesional no docente en el sector del certificado profesional que imparte?

- De 1 a 2 años.
- De 3 a 5 años.
- De 6 a 10 años
- De 11 a 15 años.
- De 16 a 20 años.
- Más de 20 años.

4. ¿Está desarrollando actualmente otra actividad profesional en el mismo sector del certificado profesional que está impartiendo?

- Sí
- 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.				





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 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)**

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/Pasaporte (*)					
Domicilio		N.º	Esc.	Piso	Letra

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





Código postal	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico (*)	

(*) Campo obligatorio

SOLICITA:

REGISTRO y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE GRADO A, B o C			
GRADO (A, B o C)	NIVEL (1, 2 o 3)	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 acreditación expedida por el Órgano competente ² , que certifica la superación de los módulos profesionales asociados a los estándares de competencia del certificado profesional que solicita.
<input type="radio"/> Fotocopia de la certificación expedida por el Órgano competente ² , que certifica la superación de los bloques formativos correspondientes a módulos profesionales asociados al conjunto de los estándares de competencia del certificado profesional que solicita.
<input type="radio"/> Documentación acreditativa de persona autorizada o representante. ³

¹ Si dispone de DNI o NIE, 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 Este Ministerio únicamente expide certificados profesionales de acciones formativas realizadas a través de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, Acciones Formativas de Oferta Estatal y las relativas a los convenios con el colectivo de Defensa e Instituciones Penitenciarias.

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

CSV : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633

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

FIRMANTE(1) : CLARA SANZ LÓPEZ | FECHA : 02/02/2024 13:38 | Sin acción específica





Las acciones formativas realizadas en los centros concertados de las diferentes Comunidades Autónomas deberán solicitar la emisión y registro de certificados profesionales y certificados de competencia en la Administración correspondiente de su comunidad autónoma.

³ Documentación obligatoria si actúa como representante o persona autorizada.

CONSULTA EN EL REGISTRO ESTATAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL:

Me opongo a que se consulten mis títulos en el Registro Estatal de Formación Profesional:

<input type="checkbox"/>	Persona interesada	<input type="checkbox"/>	Persona autorizada o representante
--------------------------	--------------------	--------------------------	------------------------------------

PREFERENCIA DE COMUNICACIÓN:

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

LUGAR Y FECHA	FIRMA

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

CSV : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633

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

FIRMANTE(1) : CLARA SANZ LÓPEZ | FECHA : 02/02/2024 13:38 | Sin acción específica





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 certificado de competencia.
- 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 E INNOVACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
CERTIFICADOS PROFESIONALES
C/ Los Madrazo 17, 4ª planta. 28014 Madrid

CSV : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633

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

FIRMANTE(1) : CLARA SANZ LÓPEZ | FECHA : 02/02/2024 13:38 | 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 Madrazos 17, 4ª planta. 28071 Madrid
registro.instpent@educacion.gob.es

CSV : GEN-21ac-565d-9802-7072-427c-903a-af19-9633

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

FIRMANTE(1) : CLARA SANZ LÓPEZ | FECHA : 02/02/2024 13:38 | Sin acción específica

