

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 12** *RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2020, de la Dirección General de Formación, por la que se ordena la publicación de los modelos de impresos de los procedimientos de acreditación e inscripción de entidades y de centros de formación para el empleo en el ámbito laboral en modalidad presencial.*

Debido a los cambios introducidos en la publicación de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas, se hace necesario una adaptación y adecuación de los modelos establecidos para la solicitud de los procedimientos de acreditación e inscripción de entidades y centros de formación para el empleo en el ámbito laboral.

Del mismo modo cabe indicar que el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, y en su punto 1 regula que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, lo cual es preceptivo en el caso del procedimiento de acreditación e inscripción de entidades y centros de formación para el empleo en el ámbito laboral, según disponen los artículos 18.1 y 23.1 de la citada Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo.

En este sentido y tras seguir el trámite establecido, el criterio del artículo 14.h) del Anexo Único del Decreto 85/2002, de 23 de mayo, por el que se regulan los sistemas de evaluación de calidad de los servicios públicos y se aprueban los Criterios de Calidad de la Actuación Administrativa en la Comunidad de Madrid, establece la obligación de publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID por resolución del órgano correspondiente, los impresos normalizados de procedimientos administrativos, previo informe de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.

En virtud de la normativa citada y demás de pertinente aplicación, en el ejercicio de las competencias atribuidas,

RESUELVO

Único

Publicación de impresos

Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los modelos de impreso que se adjuntan a los efectos regulados en el artículo 12.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, correspondientes a los procedimientos en modalidad presencial de “solicitud de alta, modificación o baja de la acreditación en el Registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo para la impartición, en modalidad presencial, de especialidades formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad” y de “Declaración responsable de inscripción o modificación de entidades de formación para el empleo y de centros, o solicitud de baja, en el Registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo, para la impartición, en modalidad presencial, de especialidad formativa no conducente a la obtención de certificado de profesionalidad incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas” y, como modelo normalizado común a ambos procedimientos, el Anexo I, Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos.

En Madrid, a 28 de octubre de 2020.—La Directora General de Formación, María de la O Olivera Fernández.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

Etiqueta del Registro

Solicitud de alta, modificación o baja de la acreditación en el Registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo para la impartición, en modalidad presencial, de Especialidades Formativas conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad

1. Tipo de trámite (seleccionar sólo una opción de un solo bloque: alta o modificación o baja)

A. Alta	
<input type="radio"/>	1.- Alta de entidad, o de centro
B. Modificación	
<input type="radio"/>	2.- Modificación de los espacios (formativos o comunes) del centro de formación
<input type="radio"/>	3.- Modificación del número de plazas acreditadas
<input type="radio"/>	4.- Cambio de titularidad o de forma jurídica de la entidad de formación
<input type="radio"/>	5.- Cambio de representante legal de la entidad de formación
<input type="radio"/>	6.- Variación de denominación, datos identificativos y de contacto de la entidad y centro de formación y dirección de notificación
<input type="radio"/>	7.- Otro tipo de comunicación distinta a las anteriores
<input type="radio"/>	8.- Alta de especialidades
<input type="radio"/>	9.- Baja de especialidades
C. Baja	
<input type="radio"/>	10.- Baja de centro
<input type="radio"/>	11.- Baja de entidad y todos sus centros

2. Datos de la entidad de formación

NIF / NIE*		Apellido 1*	
Apellido 2		Nombre / Razón Social*	
Correo electrónico*		Tipo de organización	
Sitio web*			
Dirección*	Tipo vía*	Nombre vía	Nº*
Portal	Piso	Esc.	Puerta
CP*		Otros datos de ubicación	
Localidad		Provincia	País*
Teléfono fijo *		Teléfono móvil	

3. Datos del representante legal

NIF/ NIE*	Apellido 1*	Apellido 2
Nombre*	En calidad de *	
Teléfono Fijo*	Teléfono Móvil	
Correo electrónico*		

4. Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos al NIF/NIE, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas (NOTE) de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta en ese sistema de notificación electrónico.

5. Datos identificativos del centro presencial

Nombre Centro*		Número de Censo*	
Referencia Catastral*			
Correo electrónico*			
Dirección	Tipo vía*	Nombre vía*	Nº*
Portal	Piso	Esc.	Puerta
CP*		Otros datos de ubicación	
Localidad*		Provincia	Madrid
Fax		Teléfono fijo *	Teléfono móvil

* Los datos marcados son de obligado cumplimiento, excepto el número de censo que se dejará en blanco si el centro no consta previamente en el Registro de Centros y Entidades.



Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

6. Datos de los certificados de profesionalidad para los que se solicita el alta, la modificación o la baja (30 especialidades como máximo por solicitud en tramitación)

Nº	Código ^{**f***}	Denominación ^{**f***}	Plazas ^{**f***}	Espacios formativos ^{**f***}		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Se podrán presentar un número máximo de 30 especialidades por solicitud en tramitación.

** Información en consonancia con el Anexo I "Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos"

*** (En las especialidades y aulas ya acreditadas se incluirá el nuevo número de plazas. Ver punto 8.B.3.)



Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

7. Documentación que acompaña a la solicitud para las altas de nuevos centros

A. Documentación a presentar, según el trámite de alta	
1.- Alta de entidad o de centro o, en su caso (En caso de alta de nuevas especialidades presentar solamente la documentación referente a las nuevas especialidades)	
Escritura de apoderamiento o documento que acredite las facultades de representación en nombre del solicitante. En caso de trabajadores autónomos, documentación que justifique la afiliación y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)	<input type="checkbox"/>
Escrituras constitución y estatutos de la entidad.	<input type="checkbox"/>
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o documento que acredite la exención.	<input type="checkbox"/>
Documento de propiedad o legitimación de uso del centro de formación	<input type="checkbox"/>
En su caso, documento de autorización de uso de espacios singulares	<input type="checkbox"/>
Planos técnicos de las instalaciones identificando la referencia catastral del centro de formación, firmado por un técnico colegiado	<input type="checkbox"/>
Licencia municipal o declaración responsable o comunicación de inicio de actividad de formación	<input type="checkbox"/>
Documento que acredite que el centro cumple con el RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el T. Rfdo. de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y sus normas de desarrollo, firmado por un técnico colegiado	<input type="checkbox"/>
Proyecto formativo referido a cada especialidad de certificado de profesionalidad según modelo Anexo VI de la Orden TMS/369/2019	<input type="checkbox"/>
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	<input type="checkbox"/>
En su caso, la certificación en vigor del sistema de gestión de calidad implantado por el solicitante	<input type="checkbox"/>
Documentación complementaria (Para alta del centro de formación)	
Vídeo explicativo en formato .zip de todas las instalaciones, en consonancia con los planos del centro y el Anexo I de la solicitud, para las que se solicita acreditación con las medidas de accesibilidad preceptivas, identificando zonas comunes, número de plazas, el mobiliario, el material necesario, las aulas, aulas taller, naves y/o demás espacios por especialidad formativa solicitada (tamaño de vídeo máximo 100 MB)	<input type="checkbox"/>

8. Documentación que acompaña a la solicitud para la modificación de un centro acreditado

B. Documentación a presentar, según la modificación	
2.- Modificación de los espacios del centro de formación (Espacios Formativos o comunes)	
En caso de variación de los espacios acreditados previamente, planos técnicos de las instalaciones identificando la referencia catastral del centro de formación, firmado por un técnico colegiado	<input type="checkbox"/>
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	<input type="checkbox"/>
Documentación complementaria (Para modificación de espacios del centro de formación)	
Vídeo explicativo en formato .zip de todas las instalaciones, en consonancia con los planos del centro y el Anexo I de la solicitud, para las que se solicita acreditación con las medidas de accesibilidad preceptivas, identificando zonas comunes, número de plazas, el mobiliario, el material necesario, las aulas, aulas taller, naves y/o demás espacios por especialidad formativa solicitada (tamaño de vídeo máximo 100 MB)	<input type="checkbox"/>
3.- Modificación del número de plazas acreditadas (En el punto 6 de la solicitud se incluirá el nuevo número de plazas en las especialidades y aulas ya acreditadas)	
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	<input type="checkbox"/>
Planos técnicos actualizados de las instalaciones, identificando la referencia catastral del centro de formación, firmado por un técnico colegiado	<input type="checkbox"/>


 Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

4.- Cambio de titularidad, o de forma jurídica de la entidad de formación (La nueva documentación aportada deberá tener la información actualizada del nuevo titular o de la nueva forma jurídica)	
Escritura de cesión de derechos y deberes en caso de cambio de titularidad	<input type="checkbox"/>
Escritura de apoderamiento o documento que acredite las facultades de representación en nombre del solicitante. En caso de trabajadores autónomos, documentación que justifique la afiliación y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)	<input type="checkbox"/>
Escrituras constitución y estatutos de la entidad	<input type="checkbox"/>
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o documento que acredite la exención.	<input type="checkbox"/>
Documento de propiedad o legitimación de uso del centro de formación	<input type="checkbox"/>
En su caso, documento de autorización de uso de espacios singulares	<input type="checkbox"/>
En su caso, la certificación en vigor del sistema de gestión de calidad implantado por el solicitante	<input type="checkbox"/>
En su caso, documentación preceptiva para el alta especialidades que requieran reconocimiento por parte de otra Administración u organismo.	<input type="checkbox"/>
5.- Cambio de representante legal de la entidad de formación	
Escritura de apoderamiento o documento legal que acredite las facultades de representación en nombre del nuevo representante.	<input type="checkbox"/>
6.- Comunicación de variación de denominación, datos identificativos, notificaciones y de contacto de la entidad y centro de formación	
Documento firmado por el representante legal de la entidad que conste previamente en el registro, en el cual se incluyan los datos anteriores a modificar y los nuevos cambios a realizar, identificando claramente cuales sustituyen a los que previamente existían	<input type="checkbox"/>
7.- Otro tipo de comunicación distinta a las anteriores	
Cualquier otro documento que se quiera presentar al Servicio de Acreditación e Inscripción de Entidades de formación respecto a consultas, informes, propuestas de mejora de especialidades formativas o inclusión de nuevas especialidades.	<input type="checkbox"/>
8.- Alta de especialidades (relación de especialidades incluidas en el punto 6)	
En su caso, documentación preceptiva para el alta especialidades que requieran reconocimiento por parte de otra Administración u organismo	<input type="checkbox"/>
Planos técnicos de las instalaciones identificando la referencia catastral del centro de formación, firmado por un técnico colegiado donde aparezcan actualizados los espacios asignados a las nuevas especialidades	<input type="checkbox"/>
En su caso, documento de autorización de uso de espacios singulares	<input type="checkbox"/>
Proyecto formativo referido a cada especialidad de certificado de profesionalidad según modelo Anexo VI de la Orden TMS/369/2019	<input type="checkbox"/>
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	<input type="checkbox"/>
Documentación complementaria (Para alta de especialidades nuevas del centro acreditado)	
Vídeo explicativo en formato .zip de todas las instalaciones, en consonancia con los planos del centro y el Anexo I de la solicitud, para las que se solicita acreditación con las medidas de accesibilidad preceptivas, identificando zonas comunes, número de plazas, el mobiliario, el material necesario, las aulas, aulas taller, naves y/o demás espacios por especialidad formativa solicitada (tamaño de vídeo máximo 100 MB)	<input type="checkbox"/>
9.-Baja de especialidades	
Se solicita la baja de las especialidades descritas en el punto 6 de la solicitud	<input type="checkbox"/>



Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

9. Solicitud de baja de centro acreditado o entidad

C. Documentación a presentar, según tipo de baja	
10.-Solicitud de tramite de baja de centro de formación	
El representante legal de la entidad de formación incluida en el punto 2, solicita la baja del centro acreditado incluido en el punto 5, en los correspondientes Registros Oficiales de entidades y centros acreditados e inscritos de formación para el empleo.	<input type="checkbox"/>
11.- Solicitud de baja de la entidad y de todos sus centros de formación	
El representante legal de la entidad de formación incluida en el punto 2, solicita la baja de todos sus centros de formación acreditados e inscritos en los correspondientes Registros Oficiales de entidades y centros acreditados e inscritos de formación para el empleo	<input type="checkbox"/>

10. Consulta de datos

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos. Si el interesado se opone deberá presentar la correspondiente documentación	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento (*)
NIF/ NIE de la entidad titular	<input type="checkbox"/>
NIF/ NIE del representante legal	<input type="checkbox"/>

11. Formadores

El representante legal de la entidad de formación, declara responsablemente mediante la firma de la presente solicitud que se compromete a disponer de formadores que cumplan las prescripciones y requisitos establecidos en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero y en el resto de normativa de aplicación, para todas las especialidades formativas solicitadas incluidas en el punto 6.

Se admitirá esta declaración como sustitución de los documentos justificativos de dichas prescripciones, siendo preciso que el solicitante disponga de los mismos desde el inicio de la formación y que acredite documentalmente la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, cuando así lo disponga o requiera la Administración competente en los procesos de verificación documental de los formadores.

12. Observaciones (Información adicional a la solicitud)

En....., a..... de..... de.....

FIRMA

El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa es de seis meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico del Organismo competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, esta solicitud podrá entenderse estimada. Todo ello sin perjuicio de la suspensión del plazo de tramitación en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes

Destinatario	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad Dirección General de Formación
---------------------	---



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatoseeh@madrid.org

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

- Inscripción y registro de entidades de formación profesional para el empleo en la Comunidad de Madrid y supuestos de modificación y baja de centros y entidades acreditadas e inscritas.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD (UE) 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

RGPD (UE) 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;

Artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre. Orden TMS/369/2919, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo: indeterminado al ser necesaria su conservación, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y en tanto el interesado no ejercite su supresión o ejercite su derecho de oposición. Aparte, deberán conservarse durante los períodos previstos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación de las solicitudes de acreditación de centros de formación profesional para el empleo: altas, modificaciones y bajas.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

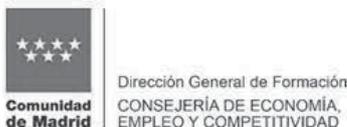
Datos identificativos y de contacto de los titulares de entidades de formación y de representantes legales

11. Fuente de la que procedan los datos

El propio interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Etiqueta del Registro

Declaración Responsable de inscripción o modificación de entidades de formación para el empleo y de centros, o solicitud de baja, en el Registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo, para la impartición, en modalidad presencial, de especialidad formativa no conducente a la obtención de certificado de profesionalidad incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas

1. Tipo de trámite (Seleccionar un único trámite de un solo bloque: Declaración responsable o solicitud de baja)

Declaración responsable	
Inscripción	<input type="radio"/>
Modificación de la inscripción por cambio de titularidad	<input type="radio"/>
Modificación de la inscripción por los espacios del centro de formación	<input type="radio"/>
Modificación del número de plazas inscritas	<input type="radio"/>
Cambio de representante legal de la entidad de formación	<input type="radio"/>
Comunicación de variación de denominación, datos identificativos, notificaciones y de contacto de la entidad y centro de formación	<input type="radio"/>
Baja de especialidad formativa	<input type="radio"/>
Solicitud de baja	
Solicitud de baja de la entidad y todos sus centros asociados	<input type="radio"/>
Solicitud de baja del centro inscrito	<input type="radio"/>

2. Datos de la entidad de formación

NIF / NIE*		Apellido 1*	
Apellido 2		Nombre / Razón Social*	
Correo electrónico*		Teléfono*	
Sitio web*			
Dirección*	Tipo vía	Calle	Nombre vía
Portal	Piso	Esc.	Puerta
Otros datos de ubicación		Código Postal*	
Localidad		Provincia	

3. Datos del representante legal

NIF/ NIE*	Apellido 1*	Apellido 2
Nombre*	En calidad de *	
Teléfono Fijo*	Teléfono Móvil	
Correo electrónico*		

4. Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos al NIF/NIE, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas (NOTE) de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta en ese sistema de notificación electrónico.

5. Datos identificativos del centro presencial

Nombre Centro*		Número de Censo*	
Referencia Catastral*			
Correo electrónico*			
Dirección	Tipo vía	Calle	Nombre vía
Portal	Piso	Esc.	Puerta
Otros datos de ubicación		Código Postal*	
Localidad*		Provincia	
Teléfono fijo*		Teléfono móvil	

* Los datos marcados son de obligado cumplimiento, excepto el número de censo que se dejará en blanco si el centro no consta previamente en el Registro de Centros y Entidades



Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

6. Datos de las especialidades formativas objeto del trámite (30 especialidades como máximo por declaración en tramitación)

Nº	Código**/***	Denominación**/***	Plazas**/***	Espacios formativos**/***		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Se podrán presentar un número máximo de 30 especialidades por declaración responsable en tramitación

** Información en consonancia con el Anexo I "Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos"

*** (En el caso de especialidades y aulas ya inscritas se incluirá el nuevo número de plazas.)



Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

7. Declaración de exactitud, vigencia y veracidad de la información aportada para la inscripción o modificación de la inscripción de la/s especialidad/es formativa/s incluida/s en el punto 6

La firma de la presente declaración responsable implica que el interesado declara que, son ciertos cuantos datos e información figuran en este documento, así como:

- I. *La entidad de formación objeto de inscripción mediante la presente declaración responsable es una organización, pública o privada, dotada de personalidad jurídica propia, persona física o comunidad de bienes, que cuenta con centros, espacios, instalaciones, equipamiento y recursos humanos para desarrollar una actividad de carácter formativo e impartir formación profesional para el empleo en modalidad presencial tal y como recoge el artículo 4 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.*
- II. *Se cumplen los requisitos establecidos en el programa formativo que en el Catálogo de Especialidades Formativas está asociado a la/s especialidad/es para las que se realiza la presente declaración responsable.*
- III. *Se dispone de centros o espacios formativos, propios o de titularidad de terceros, en los que impartir la/s especialidad/es formativa/s inscrita/s, dotados de las instalaciones, equipamientos y dimensiones indicados en el programa formativo asociado.*
- IV. *Sin perjuicio de lo indicado en el punto anterior, los espacios formativos inscritos reúnen las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, seguridad y todas aquellas que en materia de prevención de riesgos laborales sean exigidas en la legislación vigente.*
- V. *Se dispone de la superficie mínima por alumno requerida en el correspondiente programa formativo, y una capacidad que como máximo de cobertura a lo indicado en el artículo 4.4 del R. D. 694/2017, de 3 de julio.*
- VI. *Se cuenta con instalaciones de dirección y coordinación y secretaría, como espacios separados de las aulas, así como con aseos y servicios higiénico-sanitarios para hombres y mujeres en número adecuado a la capacidad formativa.*
- VII. *Se dispone de recursos humanos suficientes para la programación, administración, gestión y atención al público, así como comprometerse a disponer de los formadores que cumplan los requisitos para impartir la especialidad formativa de acuerdo a lo establecido en el correspondiente programa formativo.*
- VIII. *Se dispone de los medios tendentes a facilitar la accesibilidad universal, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, así como en sus normas de desarrollo.*
- IX. *En caso de haber realizado una modificación sobre la inscripción en vigor, se mantienen y cumplen las condiciones específicas normativas del procedimiento de inscripción, descritas en la Orden TMS 369/2019, de 28 de marzo, por el que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación (...).*

La persona firmante se hace responsable de la veracidad de los datos consignados, asumiendo en caso contrario las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud.

La presentación de la declaración responsable de inscripción, conllevará la inscripción de oficio de dicha entidad de formación sobre la base de la declaración responsable en Registro de Centros y Entidades, sin perjuicio de la supervisión posterior del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo. La entidad de formación quedará habilitada, desde el momento de la presentación, para el inicio de la actividad como entidad de formación inscrita para impartir, las especialidades formativas declaradas, no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad que estén incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas previsto en el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre o aquellas otras no incluidas en el citado Catálogo.

La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, conforme se establece en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.



Dirección General de Formación
**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

8. Documentación anexa a la declaración responsable de inscripción o modificación

(cumplimentar y aportar documentación según sea el trámite, o bien inscripción, o bien modificación)

Inscripción	
Escritura de apoderamiento o documento que acredite las facultades de representación en nombre del solicitante. Para trabajadores autónomos, documentación que justifique la afiliación y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)	<input type="checkbox"/>
Escrituras constitución y estatutos de la entidad	<input type="checkbox"/>
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o documento que acredite la exención	<input type="checkbox"/>
Documento de propiedad o legitimación de uso del centro de formación	<input type="checkbox"/>
Planos técnicos de las instalaciones del centro de formación, firmado por un técnico colegiado	<input type="checkbox"/>
Memoria descriptiva del cumplimiento de condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, seguridad y todas aquellas en materia de prevención de riesgos laborales según la normativa vigente y adecuada al programa formativo.	<input type="checkbox"/>
Licencia municipal o declaración responsable o comunicación de inicio de actividad de formación	<input type="checkbox"/>
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	<input type="checkbox"/>
Documento que acredite que el centro cumple con lo establecido en el RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y sus normas de desarrollo, firmado por un técnico colegiado	<input type="checkbox"/>
Memoria descriptiva de los recursos humanos y del proyecto formativo conforme al programa formativo de la especialidad, así como el compromiso de contar con formadores adecuados.	<input type="checkbox"/>
Documentación complementaria (Para alta del centro de formación)	
Vídeo explicativo en formato .zip de todas las instalaciones, en consonancia con los planos del centro y el Anexo I de la solicitud, para las que se solicita acreditación con las medidas de accesibilidad preceptivas, identificando zonas comunes, número de plazas, el mobiliario, el material necesario, las aulas, aulas taller, naves y/o demás espacios por especialidad formativa solicitada (tamaño de vídeo máximo 100 MB)	<input type="checkbox"/>
Modificación de la inscripción por cambio de titularidad	
Escritura de cesión de derechos y deberes, en caso de cambio de titularidad	<input type="checkbox"/>
Escritura de apoderamiento o documento que acredite las facultades de representación en nombre del solicitante. En caso de trabajadores autónomos, documentación que justifique la afiliación y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)	<input type="checkbox"/>
Escrituras constitución y estatutos de la entidad	<input type="checkbox"/>
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o documento que acredite la exención.	<input type="checkbox"/>
Documento de propiedad o legitimación de uso del centro de formación	<input type="checkbox"/>
Memoria descriptiva de los recursos humanos y del proyecto formativo conforme al programa formativo de la especialidad, así como el compromiso de contar con formadores adecuados.	<input type="checkbox"/>
Modificación de la inscripción por los espacios del centro de formación	
Planos técnicos de las instalaciones del centro de formación, firmado por un técnico colegiado	<input type="checkbox"/>
Memoria descriptiva del cumplimiento de condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, seguridad y todas aquellas en materia de prevención de riesgos laborales según la normativa vigente y que se adecuen al programa formativo.	<input type="checkbox"/>
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	<input type="checkbox"/>



Dirección General de Formación
**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

Documentación complementaria (Para modificación del centro de formación)	
Vídeo explicativo en formato .zip de todas las instalaciones, en consonancia con los planos del centro y el Anexo I de la solicitud, para las que se solicita acreditación con las medidas de accesibilidad preceptivas, identificando zonas comunes, número de plazas, el mobiliario, el material necesario, las aulas, aulas taller, naves y/o demás espacios por especialidad formativa solicitada (tamaño de vídeo máximo 100 MB)	<input type="checkbox"/>
Modificación del número de plazas inscritas (En el punto 6 se incluirá el nuevo número de plazas en las especialidades y aulas ya inscritas)	
Planos técnicos actualizados de las instalaciones del centro de formación, firmado por un técnico colegiado	<input type="checkbox"/>
Cambio de representante legal de la entidad de formación	
Escritura de apoderamiento o documento legal que acredite las facultades de representación en nombre del nuevo representante.	<input type="checkbox"/>
Comunicación de variación de denominación, datos identificativos, notificaciones y de contacto de la entidad y centro de formación	
Documento firmado por el representante legal de la entidad que conste previamente en el registro, en el cual se incluyan los datos anteriores a modificar y los nuevos cambios a realizar, identificando claramente cuales sustituyen a los que previamente existían	<input type="checkbox"/>
Baja de especialidad formativa	
El representante legal del centro inscrito incluido en el punto 5, solicita la baja de la especialidad formativa incluida en el punto 6, en los correspondientes Registros Oficiales de entidades y centros acreditados e inscritos de formación para el empleo	<input type="checkbox"/>

9. Solicitud de trámite de baja de entidad o de centro de formación

Solicitud de baja de la entidad y de todos sus centros de formación	
El representante legal de la entidad de formación incluida en el punto 2, solicita la baja de la inscripción de todos sus centros de formación inscritos en los correspondientes Registros Oficiales de entidades y centros acreditados e inscritos de formación para el empleo	<input type="checkbox"/>
Solicitud de baja del centro inscrito	
El representante legal de la entidad de formación incluida en el punto 2, solicita la baja del centro inscrito incluido en el punto 5, en los correspondientes Registros Oficiales de entidades y centros acreditados e inscritos de formación para el empleo	<input type="checkbox"/>

10. Consulta de datos

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos. Si el interesado se opone deberá presentar la correspondiente documentación	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento (*)
NIF/ NIE de la entidad titular	<input type="checkbox"/>
NIF/ NIE del representante legal	<input type="checkbox"/>

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Formadores

El representante legal de la entidad de formación, declara responsablemente mediante la firma de la presente solicitud que se compromete a disponer de formadores que cumplan las prescripciones y requisitos establecidos en la normativa de aplicación, para todas las especialidades formativas solicitadas incluidas en el punto 6.

Se admitirá esta declaración como sustitución de los documentos justificativos de dichas prescripciones, siendo preciso que el solicitante disponga de los mismos desde el inicio de la formación y que acredite documentalmente la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, cuando así lo disponga o requiera la Administración competente en los procesos de verificación documental de los formadores.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

12. OBSERVACIONES (Información adicional a la solicitud)

En, a de de

FIRMA

El plazo máximo de resolución del presente procedimiento en el caso del trámite de solicitud de baja es de tres meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico del Organismo competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, esta solicitud podrá entenderse estimada. Todo ello sin perjuicio de la suspensión del plazo de tramitación en los casos previstos en el artículo 22 de la ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes

Destinatario	Consejería de Economía, Empleo y Competitividad Dirección General de Formación
---------------------	---



Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

- Inscripción y registro de entidades de formación profesional para el empleo en la Comunidad de Madrid y supuestos de modificación y baja de centros y entidades acreditadas e inscritas.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD (UE) 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
 RGPD (UE) 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;

Artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre. Orden TMS/369/2919, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo: indeterminado al ser necesaria su conservación, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y en tanto el interesado no ejercite su supresión o ejercite su derecho de oposición. Aparte, deberán conservarse durante los periodos previstos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.


 Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

4. En su caso, otros espacios formativos (espacios singulares)

En este apartado deberán cumplimentarse los datos de las instalaciones que no estén ubicadas en el centro de formación. En el campo tipo de espacio debe indicarse el nombre de los espacios que aparece en los respectivos programas formativos de cada especialidad o en el correspondiente real decreto que regule los certificados de profesionalidad.

Tipo de espacio 1	Cód ²	Superficie m ²	Referencia Catastral	
Dirección		Accesibilidad universal		
Dirección completa		Código Postal	Si	No
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tipo de espacio 2	Cód ²	Superficie m ²	Referencia Catastral	
Dirección		Accesibilidad universal		
Dirección completa		Código Postal	Si	No
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tipo de espacio 3	Cód ²	Superficie m ²	Referencia Catastral	
Dirección		Accesibilidad universal		
Dirección completa		Código Postal	Si	No
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

² Identificar mediante código los distintos espacios formativos, haciéndolos coincidir con el plano



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

1. Datos Generales:

Es obligatorio cumplimentar los apartados nombre y dirección del centro.
El apartado nº de Censo sólo podrá ser cumplimentado por los centros que ya estén de alta en el Registro.

2. Datos de los espacios comunes del centro de formación:

La ubicación de estas instalaciones se identificará en el plano del centro de formación.
No será necesario cumplimentar este apartado cuando se trate de una ampliación de especialidades formativas.

3. Datos de los espacios formativos:

En el campo tipo de espacio deberá indicarse el nombre de los espacios o instalaciones que aparece en los respectivos programas formativos de las especialidades o en los reales decretos que regulen los certificados de profesionalidad.
La ubicación de estas instalaciones se identificará en el plano del centro de formación mediante una combinación de signos (alfabéticos, numéricos o alfanuméricos), que deberán indicarse en el campo Cód (código de identificación en el plano).

4. Otros espacios formativos:

En este apartado deberán cumplimentarse los datos de las instalaciones que no estén ubicadas en el centro de formación.
En el campo tipo de espacio debe indicarse el nombre de los espacios que aparece en los respectivos programas formativos de cada especialidad o en el correspondiente real decreto que regule los certificados de profesionalidad.
La ubicación de estas instalaciones se identificará en el plano correspondiente y, deberán indicarse en el campo Cód (código de identificación en el plano).
En la dirección completa se debe incluir la dirección postal, el número y el municipio al que pertenece.

5. Dudas de cumplimentación:

En caso de existir alguna duda respecto a la cumplimentación de este documento, se puede contactar con el correo electrónico acreditacion.centros.fpe@madrid.org

(03/29.822/20)

