INSTRUCCIONES DE AUTORIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES FORMATIVAS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS PROFESIONALES SIN FINANCIACIÓN PÚBLICA

Oviedo, 26 de octubre de 2026

Índice

1.- OBJETIVOS. 3
2.- NORMATIVA DE REFERENCIA 3
3.- ALCANCE SUBJETIVO 4
4.- AUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS 4
4.1 Verificación documental 5
4.2 Autorización 7
5. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACCIÓN FORMATIVA 7
5.1 Control documental durante la acción formativa: 7
5.2 Control documental en la comunicación de finalización 7
5.3 Visitas de seguimiento 8

1.- OBJETIVOS.

Las presentes instrucciones tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos de autorización, seguimiento, control y verificación de las acciones formativas conducentes a la obtención de certificados profesionales (Grados B y C) impartidas por entidades de formación autorizadas y desarrolladas sin financiación pública del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

Las actuaciones previstas cuentan con dos fases diferenciadas:

1. Procedimiento de autorización de acciones formativas (antes del inicio del curso).
2. Procedimiento de seguimiento y control (desde el inicio hasta el cierre del curso).

Se entiende por **autorización** el conjunto de actuaciones administrativas destinadas a comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la impartición de acciones formativas conducentes a certificados profesionales sin financiación pública y, en su caso, autorizar su desarrollo.

Se entiende por **seguimiento** el proceso de recopilación de datos sobre la ejecución de las acciones formativas.

Se entiende por **control** la utilización de los datos proporcionados por el seguimiento para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, asegurar la calidad de la formación impartida y verificar la adecuada adquisición de los resultados de aprendizaje previstos.

El **objetivo primordial** es conseguir que los participantes en las acciones formativas que se celebren adquieran el nivel de competencias previsto en la regulación de la especialidad programada, al mismo tiempo que se garantiza que la formación se celebra en las condiciones de calidad previstas y que se cumple la legalidad vigente.

2.- NORMATIVA DE REFERENCIA

Las actuaciones se realizarán de conformidad con la normativa vigente en cada momento y, en particular, con:

- Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 86/2025 de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.
- Resolución de 27 de julio de 2026, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban instrucciones para las pruebas de acceso a los grados C del sistema de Formación Profesional y su preparación para el año académico 2026-2027. BOPA 10 de agosto de 2026(se abre en una pestaña nueva)
- 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.

3.- ALCANCE SUBJETIVO

Las presentes instrucciones serán de aplicación:

- En el proceso de autorización al personal dedicado a esta tarea adscrito a la Sección de Seguimiento del Servicio de Programación y Seguimiento de la Formación.
- En el proceso de seguimiento y control al personal de las Áreas Formación adscrito a la Sección de Seguimiento del Servicio de Programación y Seguimiento de la Formación.
- Entidades de Formación acreditadas por los Servicios Públicos de Empleo para impartir acciones formativas conducentes a la obtención de certificados profesionales

4.- AUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

El plazo de presentación de solicitudes está abierto durante todo el año. En todo caso, toda solicitud debe ser presentada con una antelación no inferior a treinta días a la fecha de inicio de la acción formativa a impartir.

Documentación a presentar:

- Solicitud normalizada (Ficha de Servicio AUTO0321T01).
- Documentación acreditativa de que los formadores reúnen los requisitos establecidos en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional; modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, así como certificado de delitos de naturaleza sexual de los mismos si en la acción formativa hubiera menores.
- Listado del alumnado (detallando nombres, DNI/NIE), aportando la titulación que poseen.
- Planificación de la evaluación del aprendizaje.
- Programación del proceso formativo.
- Convenios de colaboración entre el centro de formación y empresas u organismos equiparados.
- Seguro de accidentes y responsabilidad civil para los participantes que realicen formación presencial, así como la formación en empresa, por un importe mínimo de 40.000€, incluyendo al menos las contingencias de muerte, incapacidad permanente total, absoluta y parcial y asistencia médica ilimitada, riesgo "in itinere" y responsabilidad civil frente a terceros que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación puedan producir los participantes.

Esta documentación está disponible en:

- Solicitud normalizada en la Ficha de Servicio AUTO0321T01. https://miprincipado.asturias.es/ast/-/dboid-626900005075171060757 3#row_fjds__3

- Resto de documentación en la Web Trabajastur. Ruta de acceso: Entidades Colaboradoras > Centros colaboradores de formación > Documentación > En el Buscador seleccionar la opción Grado C (grC) o Grado B (grB) en su caso

4.1 Verificación documental

Corresponde a la Sección de Seguimiento del Servicio de Programación y Seguimiento de la Formación. Recibida la solicitud de autorización de inicio de curso presencial de certificado profesional sin financiación pública se comprobará, la siguiente documentación aportada por la entidad.

- Solicitud normalizada (AUTO0321T01).
- Solicitud presentada en plataforma informática habilitada (verificación posterior).
- Documentación de formadores, verificación de los requisitos de formadores y tutores:
  - Regulados por Art. 168 RD 659/2023). Vías de acreditación:
    - Titulación: certificado profesional del módulo, técnico/técnico superior de la familia, o titulaciones universitarias según especialidad docente.
    - Experiencia (personal experto): mínimo 4 años ajustados a los estándares de competencia del módulo.
  - Procedimiento para titulaciones universitarias:
    - Localiza el ciclo formativo al que se asocia el certificado.
    - Convierte unidades de competencia del certificado en módulos del ciclo (RD del ciclo formativo).
    - Identifica especialidad docente y consulta titulaciones exigidas en la Orden EFD 116/2025.
  - Acreditación docente: disponer de habilitación para docencia.
  - Certificado de delitos de naturaleza sexual para formadores (solo si en la acción formativa va a haber menores).
- Listado y documentación alumnos. Verificación de cumplimiento de los requisitos de acceso al Grado B o Grado C correspondiente, según el nivel del mismo o en su caso competencias básicas realizadas por la entidad (Ver Anexo).
  - Datos del listado de alumnos: DNI/NIE, nombre y apellidos, justificación que la persona cumple con los requisitos necesarios [titulación o competencias básicas] para cursar con aprovechamiento el certificado de profesionalidad (Art. 75 R.D. 659/2023) y si se solicita exención de estancia en empresa:
    - Nivel 1 no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación suficientes que permitan el aprendizaje.
    - Nivel 2 se requiere el graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos de acceso, un certificado profesional de nivel 2, un certificado de competencia incluido en la oferta a realizar, o un certificado profesional de nivel 1 de la misma familia profesional.
    - Nivel 3 se requiere el título de Técnico o Técnico Superior, de Bachiller o equivalente a efectos de acceso, un certificado profesional nivel 3, un

certificado de competencia incluido en la oferta a realizar, o un certificado profesional de nivel 2 de la misma familia profesional.

- Cuando no se cumplan los requisitos académicos para el acceso a la formación de nivel 2 o 3, la entidad colaboradora podrá realizar pruebas de competencias básicas para verificar la posesión de conocimientos y habilidades suficientes para el acceso a la acción formativa concreta, sin generar acreditación alguna ni equivalencia académica. **El desarrollo de las mismas se hará siguiendo la Instrucción del SEPEPA para la realización de pruebas de comprobación de competencias básicas para el acceso a una acción formativa concreta de certificado profesional de nivel 2 ó 3**. Una vez realizadas, la entidad colaboradora deberá aportar el Acta de pruebas de comprobación de competencias básicas para el acceso a una acción formativa concreta de Certificado Profesional (grC).

- Programación del proceso formativo:
  - Verificación de que la formación no supera las ocho horas diarias.
  - Verificación de las horas totales del certificado y de cada módulo según el documento "Horas de los módulos profesionales (diciembre 2025)".
  - Verificación inclusión formación básica en Prevención de Riesgos Laborales (PRL) antes de la formación en empresa:
    - General: 30 horas.
    - Construcción: 60 horas (suelen tener módulo específico).
    - Familias metal (fabricación mecánica (FMEM), instalación y mantenimiento (IMA), electricidad y electrónica (ELE), energía y agua (ENE), reparación de vehículos (TMVG)): 50 horas.
- Verificación de la formación en empresas según nivel:
  - Nivel 1: 20% del total.
  - Niveles 2 y 3: 25%-35% del total.
  - Modelo dual: en aquellos supuestos en que resulte de aplicación el régimen de formación dual, se verificará que la programación garantice el retorno al centro de formación en los términos establecidos por la normativa vigente.
- Seguro de accidentes y responsabilidad civil para los participantes que realicen formación presencial, así como la formación en empresa, por un importe mínimo de 40.000€, incluyendo al menos las contingencias de muerte, incapacidad permanente total, absoluta y parcial y asistencia médica ilimitada, riesgo "in itinere" y responsabilidad civil frente a terceros que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación puedan producir los participantes.
- Planificación de la evaluación del aprendizaje (grC).
- Programación del proceso formativo (grC).
- Convenio colaboración (Solo si se solicita un Grado C).

Si la documentación aportada es insuficiente se requerirá a la entidad solicitante su subsanación, con indicación del plazo correspondiente para ello conforme a la normativa de procedimiento administrativo.

4.2 Autorización

Una vez aportada correctamente la documentación referida corresponde a la Sección de Seguimiento del Servicio de Programación y Seguimiento de la Formación:

- Notificación de autorización de la acción formativa solicitada.
- Programación de la acción formativa en las aplicaciones informáticas pertinentes.
- Asignación de personal técnico encargado del seguimiento de la acción formativa.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Corresponde el seguimiento y control al personal asignado de las Áreas Formación adscritas a la Sección de Seguimiento del Servicio de Programación y Seguimiento de la Formación.

5.1 Control documental durante la acción formativa:

Durante la impartición se verificarán:

- Validación de la comunicación de inicio en la aplicación informática procedente.
- Comprobación de requisitos de nuevas altas de participantes y validación, en su caso, en la aplicación informática procedente.
- Validación de bajas de participantes, en la aplicación informática procedente.
- Si se comunicasen cambios, verificación de requisitos de formadores y tutores y autorización, en su caso.
- Cronograma.
- Autorización de modificación de la acción formativa, en su caso.
- Convenios y relación de alumnado: idoneidad de las empresas y organismos equiparados y que la estancia se realiza en horario ordinario.
- Comprobación de la designación de tutores de empresa.
- Aceptación de las condiciones de la fase de formación en empresas.
- Criterios objetivos de competencia e idoneidad (grC)
- Acta de evaluación de prevención de riesgos Laborales (grC)

La entidad deberá comunicar cualquier modificación relevante con carácter previo o inmediatamente después de producirse cuando no sea posible la comunicación anticipada.

5.2 Control documental en la comunicación de finalización

La entidad aportará, a través de Registro electrónico siguiente documentación:

- Hoja de firmas de asistencia 2026.
- Hoja de firmas de asistencia estancia en empresas 2026 C.
- Evaluación de la fase de formación en empresa (grC).
- Acta de evaluación final (grC).
- Certificación académica. Grado C (grC).

- Expediente académico Grado C (grC), en su caso.
- Acta de evaluación final (grB), en su caso.
- Certificación académica Grado B (grB), en su caso.

Una vez comunicada la finalización por la entidad en la aplicación informática establecida, corresponde al Técnico/a de Formación responsable validar dicha comunicación y, a continuación, proceder a la baja del curso.

5.3 Visitas de seguimiento

Las visitas podrán realizarse de forma presencial o mediante otros medios válidos de comprobación.

Se realizará al menos una visita durante el transcurso de la acción formativa, en la que se verificará:

- Que las instalaciones son las comunicadas y que cuentan con el equipamiento requerido por la especialidad.
- Identificación del profesorado.
- Identificación del alumnado.
- Disponibilidad de la documentación obligatoria.
- Cumplimiento de la programación.
- Desarrollo efectivo de contenidos.
- Utilización de recursos didácticos.
- Registros de asistencia.

Podrán realizarse visitas extraordinarias cuando existan:

- Quejas o reclamaciones.
- Incidencias relevantes.
- Indicios de incumplimiento.
- Solicitud motivada de órganos superiores.

Se dejará constancia de la visita/s realizada/s mediante la cumplimentación y firma del “Acta de Visita in Situ Acciones Formativas sin financiación”, dando traslado de la misma a la entidad mediante notificación electrónica.

ENCARGADO	DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE	PRESENTACIÓN	RESPONSABLE SEPEPA
ENTIDAD	Solicitud en modelo normalizado	Con la solicitud	Sección de Seguimiento
ENTIDAD	Planificación de la evaluación del aprendizaje (grC)	Con la solicitud	Sección de Seguimiento
ENTIDAD	Convenio colaboración	Con la solicitud	Sección de Seguimiento
ENTIDAD	Convenio (grC)	Con la solicitud	Sección de Seguimiento
ENTIDAD	Documentación de formadores	Con la solicitud	Sección de Seguimiento
ENTIDAD	Programación del proceso formativo (grC)	Con la solicitud	Sección de Seguimiento
ENTIDAD	Listado y documentación alumnos	Con la solicitud	Sección de Seguimiento
ENTIDAD	Seguro de accidentes y responsabilidad civil	Con la solicitud	Sección de Seguimiento
ENTIDAD	Comunicación de inicio en la aplicación informática	Al inicio de la acción formativa	Área Formación
ENTIDAD	Cronograma	Al inicio de la acción formativa	Área Formación
ENTIDAD	Altas de nuevos alumnos	Con anterioridad al alta en la acción formativa	Área Formación
ENTIDAD	Bajas de nuevos alumnos	En tiempo real	Área Formación
ENTIDAD	Altas de nuevos docentes	Con anterioridad a la incorporación a la acción formativa	Área Formación
ENTIDAD	Relación del alumnado-Convenio (grC)	Antes del inicio de estancia en empresa	Área Formación
ENTIDAD	Aceptación de las condiciones de la fase de formación en empresas	Antes del inicio de estancia en empresa	Área Formación
ENTIDAD	Criterios objetivos de competencia e idoneidad (grC)	Antes del inicio de estancia en empresa	Área Formación
ENTIDAD	Acta de evaluación de prevención de riesgos Laborales (grC)	Antes del inicio de estancia en empresa	Área Formación
ENTIDAD	Hoja de firmas de asistencia 2026 C (des)	Al finalizar el grupo	Área Formación
ENTIDAD	Hoja de firmas de asistencia estancia en empresas 2026 C (des)	Al finalizar el grupo	Área Formación
ENTIDAD	Evaluación de la fase de formación en empresa (grC)	Al finalizar el grupo	Área Formación
ENTIDAD	Acta de evaluación final (grC)	Al finalizar el grupo	Área Formación
ENTIDAD	Certificación académica. Grado C (grC)	Al finalizar el grupo	Área Formación
ENTIDAD	Expediente académico Grado C (grC), en su caso	Al finalizar el grupo	Área Formación
ENTIDAD	Acta de evaluación final (grB), en su caso	Al finalizar el grupo	Área Formación
ENTIDAD	Certificación académica. Grado B (grB), en su caso	Al finalizar el grupo	Área Formación
TÉCNICO/A FORMACIÓN	Acta de visita in situ conducentes no financiados 2026	Notificación SITE en los dos días siguientes a su realización	Área Formación