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

2. Datos de la entidad de formación

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Nombre		Apellido 1				Apellido 2	
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email		Teléfono 1				Teléfono 2	
Tipo de organización						País	España
Sitio web							

3. Datos del representante legal

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Nombre		Apellido 1				Apellido 2	
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email		Teléfono 1				Teléfono 2	
En calidad de							

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		
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

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**/***	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 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.)

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)	☐
Escrituras constitución y estatutos de la entidad.	☐
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o documento que acredite la exención.	☐
Documento de propiedad o legitimación de uso del centro de formación	☐
En su caso, documento de autorización de uso de espacios singulares	☐
Planos técnicos de las instalaciones identificando la referencia catastral del centro de formación, firmado por un técnico colegiado	☐
Licencia municipal o declaración responsable o comunicación de inicio de actividad de formación	☐
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	☐
Proyecto formativo referido a cada especialidad de certificado de profesionalidad según modelo Anexo VI de la Orden TMS/369/2019	☐
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	☐
En su caso, la certificación en vigor del sistema de gestión de calidad implantado por el solicitante	☐
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 video máximo 100 MB)	☐

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	☐
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	☐
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 video máximo 100 MB)	☐

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)	☐
Planos técnicos actualizados de las instalaciones, identificando la referencia catastral del centro de formación, firmado por un técnico colegiado	☐
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	☐
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)	☐
Escrituras constitución y estatutos de la entidad	☐
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o documento que acredite la exención.	☐
Documento de propiedad o legitimación de uso del centro de formación	☐
En su caso, documento de autorización de uso de espacios singulares	☐
En su caso, la certificación en vigor del sistema de gestión de calidad implantado por el solicitante	☐
En su caso, documentación preceptiva para el alta especialidades que requieran reconocimiento por parte de otra Administración u organismo.	☐
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.	☐
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	☐
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.	☐
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	☐
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	☐
En su caso, documento de autorización de uso de espacios singulares	☐
Proyecto formativo referido a cada especialidad de certificado de profesionalidad según modelo Anexo VI de la Orden TMS/369/2019	☐
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos (Anexo I de la solicitud)	☐
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 video máximo 100 MB)	☐

9.-Baja de especialidades	
Se solicita la baja de las especialidades descritas en el punto 6 de la solicitud	☐

9. Solicitud de baja de centro acreditado o entidad

C. Documentación a presentar, según tipo de baja	
10.-Solicitud de trámite 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.	☐
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	☐

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	☐
NIF/ NIE del representante legal	☐

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……..28... de ….marzo…….……..……………..…. de………2024..…

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, Hacienda y Empleo D.G. de Formación (E.H.y E.)

Limpiar campos | Imprimir | Guardar

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,D.G. de Formación (E.H.y E.).

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.ehe@madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

REGISTRO DE CENTROS Y ENTIDADES.

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

Registrar los Centros y Entidades de formación profesional para el empleo en la Comunidad de Madrid.

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

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 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.

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. 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. Decreto de 27 de enero de 2021 Consejo de Gobierno, por el que se crean los Registros de Entidades de Formación Profesional para el Empleo y de Formadores de la Comunidad de Madrid.

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

Puede ejercer, 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 y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

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:

Periodo indeterminado.

Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

SEPE. Registro Estatal de Entidades de Formación.

8. Transferencias Internacionales.

No.

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

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, 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.

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

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

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Información comercial.

12. Fuente de la que proceden los datos

Interesado.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.