

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 3003/2020 DE 11 DE MAYO, POR LA QUE SE ESTABLECEN NUEVAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO RELATIVAS A LA SITUACIÓN ACTUAL EN RELACIÓN CON EL CORONAVIRUS (COVID-19)

Vista la iniciativa de la Subdirección de Formación de organización de determinados aspectos referidos a las acciones formativas que se van a impartir en modalidad de formación alternativa a la presencial a partir de la publicación de la Resolución de 11 de mayo de 2020, publicada en el BOC núm 94, de 14 de mayo, por la que se establecen nuevas medidas extraordinarias en materia de formación profesional para el empleo relativas a la situación actual en relación con el coronavirus (COVID-19) y, siendo necesario establecer unos criterios mínimos, de obligado cumplimiento para las Entidades de Formación y Centros Colaboradores del Servicio Canario de Empleo beneficiarios de subvenciones o aportaciones dinerarias, resulta procedente aprobar unas Instrucciones mínimas para la organización de las acciones formativas incluidas en el ámbito de aplicación de dicha resolución que vayan a comenzar en la mencionada modalidad alternativa.

ANTECEDENTES

1º.- Atendiendo a la situación de emergencia sanitaria provocada por el Coronavirus Covid-19, de acuerdo con lo establecido por las autoridades sanitarias, el 12 de marzo de 2020 el Servicio Canario de Empleo acordó la suspensión temporal, desde el 13 de marzo de 2020, de las acciones formativas de formación profesional para el empleo en modalidad presencial, así como la parte presencial de la modalidad de teleformación.

2º.- Ante esta situación se emite por la Dirección del Servicio Canario de Empleo la Resolución 1927/2020, de 24 de marzo, por la que se dictan instrucciones en materia de formación profesional para el empleo relativas a la situación actual en relación con el Coronavirus (Covid-19), que permite la formación alternativa a la presencial para aquellas acciones formativas que estuvieran iniciadas o autorizadas antes de la declaración del Estado de Alarma.

3º.- El Estado de Alarma ha sido objeto de sucesivas prórrogas, situándonos en el momento actual en la fase de desescalada o desconfinamiento progresivo, lo que lleva consigo que muchas de las actividades que se venían desarrollando antes de la declaración del Estado de Alarma, puedan continuar con las medidas de protección oportunas.

4º. La imposibilidad de que los procesos formativos continuaran con normalidad obligó a tomar nuevas medidas para preservar el derecho a la formación profesional para el empleo de las personas trabajadoras desempleadas y ocupadas de la Comunidad Autónoma de Canarias, de manera que se posibilitara la ejecución de los proyectos, planes, programas e itinerarios formativos gestionados por este Centro Directivo. Como consecuencia, se dicta por la Dirección del Servicio Canario de Empleo, la Resolución 3003/2020, de 11 de mayo, con nuevas medidas extraordinarias de flexibilización en materia de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

5º. En el desarrollo de las acciones formativas reiniciadas en modalidad alternativa a la presencial en virtud de la Resolución 1927/2020, de 24 de marzo, se ha visto la necesidad, desde el punto de vista de la gestión, de establecer una regulación mínima de esta nueva





modalidad de formación, distinta de la presencial, a aplicar a las nuevas acciones formativas que se inicien en modalidad alternativa a la presencial a partir de la Resolución 3003/2020, de 11 de marzo, toda vez que los Manuales de Gestión, que en cada caso han sido aprobados y de aplicación a cada Proyecto o Convocatoria, con independencia de su aplicación de parte de su contenido, sólo hacen referencia, en cuanto a gestión, a acciones formativas en modalidad presencial o de teleformación, y no a este nuevo modelo de formación alternativa a la presencial, que por su carácter novedoso, al derivar de la situación excepcional del momento actual, no había sido utilizado ni por lo tanto regulado.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. En concreto en su artículo 9 se establecen medidas de contención en el ámbito educativo y de la formación, donde se recoge:

“1. Se suspende la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza contemplados en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluida la enseñanza universitaria, así como cualesquiera otras actividades educativas o de formación impartidas en otros centros públicos o privados.

2. Durante el período de suspensión se mantendrán las actividades educativas a través de las modalidades a distancia y «on line», siempre que resulte posible.”

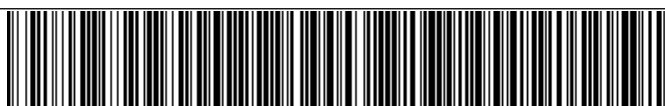
Segunda.- La Resolución 1927/2020, de 24 de marzo, de la Dirección del Servicio Canario de Empleo, por la que se dictan instrucciones en materia de formación profesional para el empleo relativas a la situación actual en relación con el Coronavirus (Covid-19).

Tercera.- La Resolución 3003/2020, de 11 de mayo, por la que se establecen nuevas medidas extraordinarias en materia de formación profesional para el empleo relativas a la situación actual en relación con el coronavirus (COVID-19).

En su virtud, y en el ejercicio de la competencia que tengo atribuida por el artículo 3.3 de la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las Instrucciones para la organización de las acciones formativas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Resolución 3003/2020, de 11 de mayo, por la que se establecen nuevas medidas extraordinarias en materia de formación profesional para el empleo relativas a la situación actual en relación con el coronavirus (COVID-19), que vayan a comenzar





en la modalidad alternativa a la presencial y que se aplicarán con independencia de lo dispuesto en los Manuales de Gestión que en su caso hayan sido aprobados y resulten de aplicación a cada Proyecto o Convocatoria.

Segundo.- Publicar la presente Resolución e Instrucciones, en el Tablón de anuncios del Servicio Canario de Empleo.

Tercero.- La presente Resolución producirá efectos desde el día de su publicación.

Cuarto.- Se faculta a la La Subdirección de Formación, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, para aclarar, complementar o ampliar las presentes instrucciones mínimas, atendiendo a las necesidades que puedan derivarse en la impartición de esta modalidad de formación alternativa a la presencial.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, en el plazo de un mes, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación y concluirá el mismo día en que se produjo la notificación en el mes de vencimiento, conforme a lo dispuesto en los art. 30, 121, y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

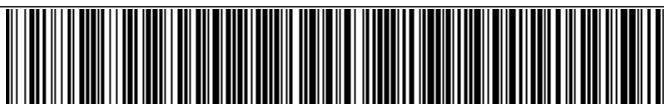
LA DIRECTORA

Dunnia R. Rodríguez Viera

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO por

LA SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN

Estefanía Morcillo Dorta





INSTRUCCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 3003/2020 DE 11 DE MAYO, POR LA QUE SE ESTABLECEN NUEVAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO RELATIVAS A LA SITUACIÓN ACTUAL EN RELACIÓN CON EL CORONAVIRUS (COVID-19)

1.- Concepto de Formación alternativa a la presencial

Se entiende por formación alternativa a la presencial aquella formación que sustituye a la que se realiza a través de la modalidad presencial debido a la situación excepcional que estamos viviendo por motivos de seguridad sanitaria y que a modo de ejemplo, y sin considerarlo excluyente lleva consigo, para el seguimiento de la formación por el alumnado, el envío de material a su domicilio; la utilización de aplicaciones informáticas como Skipe, Zoom, Teams, Cisco, Weber, Google meeting o Google Classroom.

No se trata de teleformación, dado que dicha modalidad tiene unos requisitos específicos recogidos en la normativa que lo regula, aunque también se puede hacer uso para el desarrollo de las acciones formativas de esta modalidad alternativa de la teleformación. Podría tratarse de una modalidad mixta, no presencial-presencial, dado que, la impartición de los Certificados de Profesionalidad, las evaluaciones finales de los módulos, así como, aquellos contenidos que requieran la utilización de espacios, instalaciones y/o equipamientos para la adquisición de destrezas prácticas, se deben llevar a cabo de forma presencial.

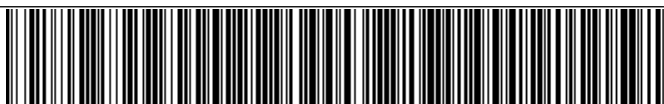
Esta nueva modalidad permitirá que confluyan a la vez, en una misma acción formativa, alumnos y alumnas que reciban formación totalmente presencial en las instalaciones del Centro de Formación (cumpliendo con las medidas de seguridad determinadas en cada momento por las autoridades de referencia), y alumnos y alumnas que, por sus circunstancias personales concretas, derivadas de la actual situación, no puedan acudir a la formación presencial en el Centro de Formación y reciben toda la formación (excepto la realización de aquellas actividades que han de ser necesariamente presenciales en los casos de acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad), en el mismo periodo de duración de la acción formativa pero desde su domicilio

2.- Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones serán de aplicación a todas las acciones formativas incluidas en proyectos o convocatorias que vayan a comenzar mediante modalidad de formación alternativa a la presencial, a partir de la Resolución de 11 de mayo de 2020, ya citada.

También serán de aplicación, siempre que sus especificidades lo permitan, a las subvenciones de concesión directa y las aportaciones dinerarias concedidas por el Servicio Canario de Empleo que quieran comenzar en la modalidad alternativa a la formación presencial.

Se excluye de la aplicación de las presentes instrucciones a los Proyectos de Formación en Alternancia con el Empleo y a los Proyectos de Formación en Alternancia con el Empleo-Garantía Juvenil que hubieran iniciado la contratación del equipo directivo y docente con anterioridad a la declaración del estado de alarma, a los cuales les seguirá siendo de aplicación lo previsto en la





Instrucción Primera de la Resolución del SCE, de 24 de marzo de 2020, por la que se dictan instrucciones en materia de formación profesional para el empleo con carácter extraordinario, relativas a la situación actual en relación con el coronavirus (Covid-19), siendo valorada por parte de la Subdirección de Formación del Servicio Canario de Empleo toda alternativa, presentada por las entidades, que garantice la transmisión del conocimiento y su evaluación para evitar la interrupción de la actividad, siempre que se cumplan las condiciones que allí se indican.

3.- Consideraciones a tener en cuenta en la Formación alternativa a la presencial

Las Entidades de Formación y Centros Colaboradores del SCE que voluntariamente quieran acogerse a esta modalidad de formación alternativa, han de tener en cuenta en la impartición de la formación, las consideraciones que se detallan a continuación.

En caso de contar con una plataforma de formación online, el seguimiento de la acción formativa por parte del alumnado, deberá realizarse mediante la impartición de las sesiones formativas por videoconferencia o por cualquier otro medio que permita transmitir el conocimiento, tal como, contenidos e-books, enlaces de interés, foros, chats, autoevaluaciones, videoformación. El alumno o alumna no se verá sujeto a un horario predeterminado, sino podrá conectarse como y cuando desee, según sus necesidades y posibilidades.

En caso de que las sesiones formativas se realicen mediante videoconferencia del formador/docente, el alumnado podrá seguirlas bien de manera directa, es decir en el momento en que está impartiendo la sesión formativa, o bien, de forma diferida, para que las puede visualizar o escuchar en otro momento.

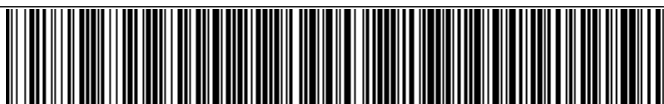
Será obligación de las entidades que prestan formación a través de esta modalidad, tener las sesiones formativas grabadas y a disposición del alumnado, al menos hasta quince días después de la fecha en que se hayan impartido o subido a la plataforma, con el objeto de facilitar su estudio y repaso por parte del alumnado.

En el caso de impartir la formación alternativa a la presencial y que no sea formación online, la Entidad de Formación o Centro Colaborador pondrá a disposición del alumnado las sesiones formativas previamente grabadas.

En cualquiera de los dos casos anteriores, las entidades pondrán a disposición del alumnado la planificación del curso, debiendo contener la misma las fechas y los horarios previstos de entrega de los ejercicios y pruebas evaluadoras, de las video-clases, de las sesiones presenciales, así como, de las sesiones de tutoría para una atención personalizada. Todo ello teniendo en cuenta la aplicación de criterios de flexibilidad y adaptación a cada tipo de alumno y alumna (cuidado de personas a su cargo: hijos o hijas menores de edad y/o personas de edad avanzada o dependientes).

3.1.- Informe técnico que acompañará a la solicitud de autorización

Las entidades deberán presentar al técnico o técnica del SCE que tiene asignada la gestión de sus acciones formativas (*dentro del informe técnico* requerido para la autorización de la formación) información de los siguientes puntos:





a).-Horario de las sesiones formativas en directo/vivo. Dichas sesiones formativas serán grabadas y subidas a la plataforma en el plazo máximo de dos días desde su impartición. A partir de ese momento el alumnado dispondrá de al menos 15 días para su visualización, si aún no lo ha hecho.

b).-Nombre de la plataforma que van a usar y el sistema de videoconferencia. Deberán aportar la URL y las contraseñas para que el técnico o técnica del SCE pueda entrar a comprobar los contenidos que se cuelgan en la misma, o bien asistir a la clase de forma presencial, como si fuese una visita.

c).-Especificaciones de utilización de esa plataforma, que deben ser las mismas que se darán al alumnado: forma de solicitar la palabra, búsqueda de documentos para las actividades, forma de colgar los ejercicios a entregar, localización de clases grabadas con fecha y asunto, correo del/a docente y calendario con fechas de entrega para las diferentes pruebas evaluadoras.

3.2.- Asistencia en la modalidad alternativa a la presencial.

3.2.1.- Requisitos por parte de la Entidad de Formación o Centro Colaborador.

Si lo que se usa para la formación es una plataforma online ésta debe contar con un registro de actividad que compute el tiempo y fechas de conexión del alumnado individualmente, así como la entrega de actividades, participación en foros, entre otras. La identificación debería realizarse con DNI, nombre y apellidos, teniendo siempre en cuenta la normativa existente en materia de Protección de Datos.

Si la plataforma online no permite medir el tiempo de conexión del alumnado individualmente, se hará a través de actividades entregadas, participación en foros y consultas realizadas, así como tutorías individuales con la persona docente.

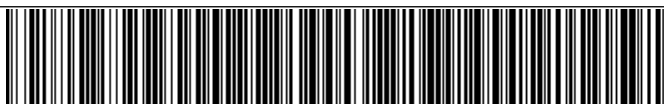
Las entidades deben enviar al SCE resumen sucinto del seguimiento de cada uno de los alumnos y alumnas al final de cada Módulo Formativo, que como mínimo contará con los registros de conexiones del alumnado: número de horas de conexión, realización de actividades evaluables y su entrega, así como, participación en foros y debates.

Las entidades informarán sobre las horas de tutoría individualizadas previstas para el alumnado estableciendo el calendario semanal en el que tendrán lugar las mismas. Todos los alumnos y alumnas deberán ser atendidos al menos una vez a la semana si así lo requieren en los días de la semana que se hayan establecido. La entidad será responsable de controlar el cumplimiento de este requisito.

Todas las plataformas deberán contar con un espacio común para dudas y que todos los alumnos y alumnas puedan acceder a la pregunta y la respuesta de la persona que imparte la formación.

La entidad debe tener un registro de impartición de la acción formativa, señalando el número de horas destinadas a la formación a distancia u online y el número de horas destinadas a la formación presencial.

3.2.2.- Evaluación





Las entidades utilizarán fórmulas para comprobar el aprovechamiento del alumnado, bien constatando el número de entradas que ha realizado cada usuario o usuaria en la plataforma, o bien atendiendo a la propia entrega de las actividades evaluables y a los resultados de las mismas. Para ello, contará con la existencia de un registro de la participación del alumnado en las actividades de aprendizaje propuestas (participación en foros, debates, chats, etc.), accesible a la persona que realiza las funciones de tutor/formador que deberá llevar un control de los registros de participación.

La participación del alumnado en las actividades establecidas debe demostrar la adquisición de las competencias vinculadas a la formación que esté recibiendo.

A partir de la valoración que realice la persona que ejerce las funciones de tutoría-formación, del grado en que dicha participación se produce, y del tipo y número de las aportaciones del alumnado, se podrá realizar el seguimiento de su aprendizaje, de forma continua y sistemática, a lo largo de la unidad formativa/módulo formativo, sin olvidar los criterios de flexibilidad aplicables al alumnado.

El Entidad Formativa o Centro Colaborador deberá incluir en el Informe de seguimiento la participación que haya tenido cada alumno o alumna, señalando aquellos que superen el 75% de las actividades realizadas, tales como, pruebas evaluativas, participación en foros, debates, etc., considerándose ésto para el cálculo del cómputo necesario para justificar la asistencia del alumnado (no debe confundirse este 75% con el tiempo de conexión en la plataforma).

3.3.- Medios técnicos. Uso y préstamo de las TIC.

La Entidad Formativa o Centro Colaborador **debe poner a disposición** del alumnado que no disponga de ellos, los medios técnicos necesarios para poder realizar la actividad formativa de forma no presencial. Por lo tanto, si la entidad no está dispuesta a facilitar esos medios al alumnado no debe solicitar acogerse a esta modalidad alternativa de formación para comenzar sus cursos. Al tratarse de una opción voluntaria, puede esperar y seguir con la modalidad presencial en el momento en que ésta se permita.

En cualquier caso, la situación actual lleva implícito el deber de las entidades, en caso de acogerse a las modalidades de formación alternativa, de facilitar los recursos TIC (ordenadores, tablets, routers, etc.) al alumnado cuando éste lo requiera y no haya otra alternativa, para el correcto seguimiento de la formación, que tendrán la consideración de préstamo.

El material didáctico de un solo uso ya viene definido en la oferta formativa y se debe entregar a cada alumno y alumna de la misma manera que si se tratase de formación presencial.

3.4.- Información al alumnado

El alumnado recibirá, bien de forma presencial o mediante correo electrónico, toda la información relativa al cronograma del curso, las condiciones para poderlo realizar y, aquellas personas que lo necesiten, recibirán los contratos de préstamo de los medios técnicos antes del inicio del curso, a efectos de confirmar su disponibilidad para su participación en el mismo.

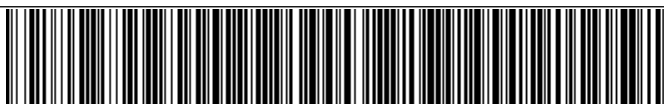




La Entidad Formativa o Centro Colaborador deberá entregar al alumnado un calendario exactamente idéntico al que entregue al personal técnico del SCE, indicando las fechas previstas para el desarrollo del curso y la planificación de los contenidos del mismo, así como aquellos otros aspectos mencionadas en apartados anteriores.

Asimismo, la Entidad Formativa o Centro Colaborador informará al alumnado por escrito de los siguientes aspectos:

- Que el curso de formación que va a recibir se impartirá mediante modalidad alternativa no presencial.
- Que la formación alternativa a la presencial, dado lo excepcional de la situación, es válida, siendo la más adecuada en las actuales circunstancias
- Si va a poder terminar toda su formación en modalidad alternativa, o si tendrá que realizar parte de la formación en modalidad presencial, ya sea porque se tenga previsto reiniciar la actividad de forma presencial o, en los casos de que se realice toda la actividad de forma no presencial, pero se trate de acciones formativas conducentes a certificado de profesionalidad.
- Informará de forma clara qué parte de la formación podrá hacer desde su domicilio y qué parte quedará pendiente para recibirla de forma presencial (evaluación final, contenidos prácticos que requieran el uso de instalaciones/equipamientos y las FCT).
- Le dará información de como debe solicitar beca y ayudas a las que puede tener derecho, y que durante la realización de la formación alternativa no presencial tendrá derecho a las ayudas por conciliación y por VVG, pero no a las ayudas de transporte, ni de alojamiento y manutención.
- Le informará que la formación alternativa tiene el mismo valor que la formación presencial respecto al carácter modular de la misma, lo que significa que aquellos módulos superados constarán en expediente de cada alumno o alumna y no tendrán que ser repetidos.
- Le comunicará los medios técnicos que se le facilitará para el correcto seguimiento de la acción formativa, concretando exactamente cuales van a ser.
- Le comunicará que le pondrá a disposición, para incidencias técnicas y de manejo de la plataforma, así como para resolver cualquier duda o consulta que necesite plantear sobre la acción formativa, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.
- Que en caso de no superar la formación dispondrá de un número de horas de refuerzo presenciales.
- Que recibirá al principio de cada mes, un modelo de declaración responsable de aceptación sobre su asistencia a la acción formativa, para que cuando reciba del Centro de Formación, mediante correo electrónico, el certificado mensual de asistencia correspondiente al mes anterior, lo revise y si está correcto cumplimente dicha declaración, la firme y la remita a la mayor brevedad al Centro de Formación. La firma de la declaración





podrá hacerla bien de forma electrónica (si dispone de firma digital) remitiendo el documento resultante por correo electrónico a la entidad, o rellenándolo y firmándolo a mano, enviándolo a la entidad a través de una foto del documento, mediante correo electrónico o whatsapp.

El modelo de documento que recoge cada uno de los aspectos mencionados anteriormente que deberá poner a disposición del alumnado, para ser firmado, de forma que preste su consentimiento y aceptación de las condiciones, estará a disposición en el Portal de Servicios para Centros Colaboradores de la página web del Servicio Canario de Empleo.

Aquellas personas que necesiten de medios técnicos para el seguimiento de la formación lo comunicarán en ese mismo documento para que la entidad se los facilite. La Entidad deberá hacer entrega de los medios técnicos que el alumnado le indique en su comunicación a la mayor brevedad posible, no superando en ningún caso los 3 días siguientes al inicio de la acción formativa, o en su caso, a la incorporación del alumno o alumna a la acción formativa.

Si durante el periodo de duración de la acción formativa algún alumno o alumna necesitase de medios técnicos porque ha dejado de tener los que disponía al inicio, deberá comunicarlo por escrito a la Entidad. La Entidad deberá hacer entrega de medios técnicos que el alumnado le indique en su comunicación a la mayor brevedad posible, no superando en ningún caso los 3 días siguientes a la fecha de recepción de la comunicación del alumnado.

La falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados anteriores, al perjudicar la formación del alumnado, dará lugar a la suspensión de la acción, que se paralizará hasta que se haya producido la efectiva entrega del material al alumno o alumna. El Técnico/a de seguimiento remitirá correo electrónico al Centro comunicándole que de no hacerse entrega al alumno o alumna del material que necesita en el plazo de 2 días hábiles, se procederá a la paralización de la acción formativa.

El documento de aceptación de las condiciones y el consentimiento con la realización de la acción formativa en modalidad presencial firmado por cada alumno y alumna se unificará junto con el contrato de préstamo firmado por ambas partes (Entidad Colaboradora y alumno/a) en un único documento que la entidad presentará por Sede Electrónica enviando, así mismo copia, mediante correo electrónico dirigido al personal técnico del SCE.

Los Centros Colaboradores velarán en todo momento por cubrir las necesidades de aquellos alumnos que presenten discapacidad visual o auditiva.

Para los módulos complementarios de Inserción Laboral, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Oportunidades, el SCE anima a las entidades a dar nociones sobre prevención y medidas generales ante el COVID-19 publicadas por la Administración, así como, las específicas para la familia/área profesional de que se trate el curso.

3.5.- Cuestionarios de calidad de la formación

Se solicitará expresamente al alumnado participante que valore la calidad del propio programa de formación (contenidos, actividades de aprendizaje, tutorías, etc.), para ello las entidades pasarán el **cuestionario de calidad** en el momento en que finalice la formación.





3.6.- Trámite de Beca y ayudas

Son las entidades, como lo han sido hasta ahora, las encargadas de tramitar las **becas y ayudas** que solicite el alumnado y además serán las encargadas de informar sobre las previsiones para el pago de las mismas. Sigue siendo fundamental, como hasta ahora, que las entidades verifiquen mensualmente las asistencias a la acción formativa y a las prácticas profesionales no laborales empresas. Se necesita la colaboración de las entidades para estos trámites, que en muchas ocasiones suponen parte del sustento de las familias de las personas desempleadas que las solicitan, por lo que es fundamental no bloquear los sistemas operativos de este departamento.

Con respecto a la tramitación, nos remitimos a lo dispuesto en el Resolvo Décimo de la Resolución de 11 de mayo de 2020, con las aclaraciones que se detallan a continuación.

Una vez iniciada la formación no presencial autorizada, la participación del alumnado se constatará mediante certificado de la entidad acreditativo de la asistencia de las personas participantes o, en caso de acciones formativas realizadas a través de SISPECAN mediante certificado mensual de control de asistencia. El certificado (en cualquiera de los modelos anteriormente citados) se hará llegar por la entidad al alumnado para que éste, una vez examinado, emita una declaración responsable sobre su asistencia. El modelo de certificado, así como el de declaración responsable estará a disposición en el Portal de Servicios para Centros Colaboradores de la página web del Servicio Canario de Empleo. No será necesario utilizar el modelo de certificado en caso de acciones formativas gestionadas a través de SISPECAN-Formación, al poder extraerse el mismo del citado aplicativo.

La certificación o certificado mensual de control asistencia extraído de SISPECAN, y la declaración responsable, deberán emitirse con carácter mensual, **a partir de la fecha en que se haya iniciado la formación no presencial autorizada, y mientras dure la misma, y dentro de los 10 primeros días siguientes a la finalización de cada mes.**

Ante la negativa de una persona participante a firmar la declaración responsable, se constatará la asistencia sólo con el certificado de la entidad/certificado mensual de control asistencia SISPECAN, acompañado de informe explicativo de la negativa producida.

Se podrán solicitar beca y ayudas por cualquiera de los conceptos a los que la persona participante en el curso tendría derecho en el caso de que la formación se impartiera de forma presencial, y se concederán por todos los conceptos a los que se hubiera tenido derecho de no haberse suspendido la formación presencial. Pero aún concedida la solicitud por todos los conceptos, en el período de asistencia no presencial no se tendrá derecho al abono de la ayuda de transporte y las ayuda de alojamiento y manutención.

Para proceder al abono de las becas y ayudas concedidas, la entidad, con carácter previo, deberá verificar mensualmente las asistencias a la acción formativa, de acuerdo con el método propio de cada proyecto (convocatoria). Adicionalmente, se presentará por Sede electrónica, en el procedimiento que corresponda a cada proyecto, o convocatoria (PFAE, FPDE...) el certificado/certificado mensual de control de asistencia de SISPECAN de la Entidad, constatando la asistencia de las personas participantes, y las declaraciones responsables emitidas por dichas personas; o en su caso, y ante la negativa de una persona participante a firmar la declaración





responsable, se presentará únicamente el certificado/certificado mensual de control de asistencia de la entidad acompañado de informe explicativo de la negativa producida.

Los modelos a utilizar estarán disponibles en la [página web](#) y en el [Portal de Servicios para Centros Colaboradores](#) (ctrl+F5 para actualizar), a excepción de los certificados mensuales de control de asistencia de acciones formativas que se extraerán por la Entidad Formativa de SISPECAN.

Asimismo, estarán disponibles en la página web de Escuelas Talles y Casas de Oficios, con los logos correspondientes a los programas PFAE y PFAE-GJ; y serán puestos a disposición con los logos correspondientes a las entidades que gestionan proyectos PIILL, por las técnicas que gestionan el proyecto.

La declaración responsable del alumno o alumna puede ser cumplimentada y firmada, de forma electrónica (si se dispone de firma digital) remitiendo el documento resultante por correo electrónico a la entidad, o también puede hacerse a mano por la persona participante, que deberá remitir a la entidad la foto del documento, mediante correo electrónico o whatsapp

En caso de que se la acción formativa se realice mediante formación alternativa no presencial, pero por las características de la misma (acciones formativas conducentes a certificado de profesionalidad) sea necesario realizar actividades de carácter presencial, el alumnado percibirá durante esos días de formación presencial las ayudas de transporte y ayuda de alojamiento y manutención que hubiera solicitado, siguiéndose para ello el procedimiento establecido para beca y ayudas de la formación presencial.

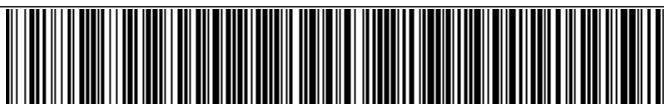
3.7. Controles de Asistencia

Los controles de asistencia que en la formación presencial se llevaban a cabo mediante la firma del alumnado se suplirán, en la formación alternativa a la presencial, por las certificaciones relacionadas en el apartado anterior, es decir, la Entidad presentará por Sede Electrónica, en el procedimiento que corresponda a cada proyecto o convocatoria (PFAE, FPDE...) y dentro de los 10 días siguientes a la finalización de cada mes, un certificado (en caso de acciones formativas gestionadas a través de SISPECAN, será el certificado mensual de control de asistencia que se extrae de dicho aplicativo), acompañándolo de la declaración responsable del alumnado. En caso de negativa de una persona participante a firmar la declaración responsable, se presentará únicamente el certificado/certificado mensual de control de asistencia de la entidad, acompañado de informe explicativo de la negativa producida.

3.8.- Póliza seguro accidentes.

Siguiendo lo establecido en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla 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, en el artículo 6, que regula el seguro de accidentes y responsabilidad civil, se establece lo siguiente:

“Las entidades de formación deberán adoptar una póliza de accidentes frente a cualquier riesgo de los alumnos derivado de la realización de la acción formativa desde su inicio hasta su finalización mientras que estén recibiendo formación presencial o el módulo de formación práctica vinculado a los certificados de profesionalidad”. Por lo tanto, a sensu contrario, en esta modalidad





alternativa a la presencial no se exige que el Centro de Formación contrate una póliza de seguro de accidente para el alumnado, salvo en el caso de la asistencia presencial (las actividades prácticas, FCT y las evaluaciones finales, o las horas de refuerzo presenciales para el alumnado que lo necesite).

3.9. Sondeo para la captación de alumnado, selección y citación a los candidatos/as y pruebas de acceso

El sondeo, citación de alumnado y pruebas acceso en especialidades formativas que lo requieren, se realizará en los mismos términos que hasta el momento se ha venido realizando para la formación presencial, siguiendo en su caso lo dispuesto en los Manuales de Gestión que en su caso se hayan aprobado para cada convocatoria o proyecto, siempre que la entidad formativa cumpla con los requisitos higiénico-sanitarios determinados en cada momento por las autoridades competentes para la presencia de alumnado en el Centro.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A ESTEFANIA MORCILLO DORTA - SUBDIRECTOR/A DE FORMACION	Fecha: 31/05/2020 - 13:12:50 Fecha: 31/05/2020 - 13:05:11
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3496 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 604 - Fecha: 01/06/2020 08:18:43	Fecha: 01/06/2020 - 08:18:43
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0HE7DLRY00t747ayqpcU8Xm8yrq4VXOWr	 
El presente documento ha sido descargado el 01/06/2020 - 08:19:16	