

– Los formadores elaborarán un acta de evaluación en la que quedará constancia de los resultados obtenidos por los alumnos. El acta, que estará firmada por el formador y por la persona responsable del centro o entidad en la que la acción formativa se haya impartido, incluirá la identificación de los alumnos con nombre, apellidos, DNI y resultados en cada uno de los módulos, o, en su caso, unidades formativas, en términos de “apto” o “no apto”.

– El seguimiento y evaluación de los alumnos en el módulo de formación práctica en centros de trabajo, será realizado conjuntamente por los tutores designados por el centro de formación y por la empresa. Los alumnos que superen este módulo recibirán una certificación firmada por ambos tutores y el responsable de la empresa, que será necesario aportar a efectos de solicitar el correspondiente certificado de profesionalidad.

– El centro que imparta acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad deberá disponer de los siguientes documentos:

- a) Planificación de la evaluación, según se indica en el artículo 14.2.
- b) Los instrumentos de evaluación utilizados, con los correspondientes soportes para su corrección y puntuación, según se indica en el artículo 14.4.
- c) La documentación que acoja los resultados obtenidos por los alumnos, según se indica en el artículo 14.5.
- d) Las actas de evaluación, según se indica en el artículo 14.6.

– El centro que imparta acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad deberá entregar, en un plazo no superior a tres meses desde la finalización, las actas de evaluación firmadas y los documentos donde se reflejen los resultados de la misma, a la Administración competente responsable de expedir el certificado de profesionalidad, que será responsable de su custodia.

– Las empresas y centros de formación de iniciativa privada, debidamente acreditados por las administraciones laborales competentes para impartir formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, que desarrollen las acciones formativas no financiadas con fondos públicos mencionadas en el artículo 12.3 deberán cumplir las siguientes obligaciones, además de las establecidas con carácter general en este Real Decreto y demás normativa de aplicación, sin perjuicio de las que puedan establecer las Administraciones competentes:

- a) Comunicar, con una antelación no inferior a treinta días a la fecha de inicio, las acciones formativas que van a impartir para su autorización por la administración competente, que comprobará el cumplimiento de las condiciones de impartición a las que se refiere el artículo 10.7.
- b) Remitir a la administración competente la comunicación de inicio de dichas acciones formativas, que como mínimo especificará:
 - a. Las fechas de inicio y finalización de cada acción formativa.
 - b. La relación de los alumnos participantes, con indicación de los que van a realizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo (detallando empresas y fechas de realización), así como de los alumnos que se encuentran exentos de su realización.
 - c. La documentación justificativa de la acreditación requerida por los formadores y tutores – formadores intervinientes en la acción formativa.