

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

22676 *Resolución de 23 de octubre de 2026, de la Dirección General de Transporte por Carretera y Ferrocarril, por la que se concretan las características que deben reunir los sistemas de control de acceso en los centros de formación para los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.*

El Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera y por el que se modifica el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, ha sido modificado en numerosos aspectos por el Real Decreto 487/2026, de 17 de junio. Entre esas modificaciones se encuentra la del apartado 4.c) del anexo II, que exige a las empresas CAP la disposición de un sistema de control de acceso a través de partes de firmas u otros procedimientos que cumplan los principios y la normativa de protección de datos personales con el fin de facilitar el control de asistencia a los cursos que se impartan, tanto en la formación impartida presencialmente en aula, como de la impartida a través del sistema de aula virtual o a bordo de un vehículo.

Resulta conveniente precisar las características de los sistemas de control de acceso, así como la forma de almacenar y remitir la información a los Servicios de Inspección de Transporte.

Por ello, esta Dirección General ha resuelto:

Único. *Características de los sistemas de control de acceso.*

Los sistemas de control de acceso de los que han de disponer los centros de formación de conductores deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Deberán garantizar el registro diario de la jornada de formación de cada uno de sus alumnos, que deberá incluir el registro del horario concreto de inicio y finalización de cada periodo formativo dentro de la jornada de formación a la que asistan, tanto si dicha formación es impartida en aula como si lo es a bordo de un vehículo.

2. Los registros de fichajes individuales de cada alumno deberán agruparse por el curso de formación al que asistan. Los centros de formación de conductores autorizados deberán registrar la siguiente información respecto de cada curso:

- a. Identificador del Centro de Formación.
- b. Código del curso.
- c. Fecha y horas de inicio y finalización de cada período formativo dentro de la jornada lectiva.
- d. Identificación del alumno.

3. En caso de optar por un sistema informático de control de acceso, éste deberá poder generar un fichero de registro de asistencia de forma automática, en un formato con las características señaladas en el anexo, para su remisión a la Dirección General de Transporte por Carretera y Ferrocarril a través de la aplicación para la «Gestión de la formación de los conductores profesionales (CAP)», disponible en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.

Alternativamente, en caso de optar por un sistema basado en partes de firmas, la información contenida en el documento físico deberá trasladarse a un fichero de registro

de asistencia, equivalente a lo dispuesto en el párrafo anterior y con las características señaladas en el anexo.

El fichero de registro de asistencia deberá remitirse en el siguiente día hábil al de la jornada lectiva registrada.

En caso de que, por incidencias técnicas, problemas de conectividad o indisponibilidad de la aplicación indicada en el apartado 3, resulte imposible generar o remitir el fichero de registro de asistencia en el plazo señalado en el párrafo anterior, podrá remitirse en las 48 horas siguientes, bajo la condición de que la incidencia se encuentre debidamente justificada y la información haya quedado correctamente registrada.

Se deberá indicar expresamente que la información remitida es veraz y ha sido obtenida directamente del sistema de control de acceso disponible en el centro.

4. Los centros autorizados de formación de conductores deberán conservar los registros de cada sesión durante dos años, a lo largo de los cuales permanecerán a disposición de los Servicios de Inspección de Transporte.

5. El sistema de control de acceso utilizado por los Centros de Formación CAP deberá permitir que los Servicios de Inspección de Transporte puedan:

- Comprobar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de acceso.
- Contrastar los registros de fichajes de la jornada o jornadas del centro con los alumnos que estén recibiendo formación en ese momento.
- Acceder y consultar los registros de los fichajes y de los cursos impartidos por el Centro. En caso de optar por un sistema informático de control de acceso, éste deberá permitir exportar y descargar dichos registros, en el formato especificado en el anexo.

Madrid, 23 de octubre de 2026.–La Directora General de Transporte por Carretera y Ferrocarril, Elena María Atance Herreros.

ANEXO

Diseño lógico al que han de ajustarse los datos que los centros de formación para la obtención del certificado de aptitud profesional de los conductores deben facilitar a la Dirección General de Transporte por Carretera y Ferrocarril en el control de acceso de los alumnos

Para la remisión a la Dirección General de Transporte por Carretera y Ferrocarril de los datos deberá utilizarse la aplicación para la «Gestión de la formación de los conductores profesionales (CAP)», disponible en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible:

<https://sede.transportes.gob.es/areas-actividad/transporte-terrestre/gestion-formacion-conductores-profesionales-cap>

El fichero tendrá formato de texto plano (.txt).

Cada línea del fichero remitido deberá contener la siguiente información:

Posiciones	Longitud	Tipo de dato	Descripción
1-10	10	Númérico.	Numero de autorización del Centro CAP.
11-20	10	Númérico.	Código del curso.
21-29	9	Alfanumérico.	NIF o NIE del alumno que ha realizado el control.
30-39	10	Fecha.	Fecha del control.
40-47	8	Hora.	Hora de control.
48-48	1	Alfanumérico.	Tipo de control (E: Entrada/S: Salida).
49-148	100	Alfanumérico.	Observaciones.

El fichero podrá contener, opcionalmente, una línea final adicional con una longitud máxima de 1000 caracteres alfanuméricos, que incluya observaciones generales registradas en la jornada diaria del curso.

Los formatos de cada «tipo de dato» son los siguientes:

Numérico: combinación de caracteres numéricos (del 0 al 9), incluyendo tantos caracteres 0 a la izquierda del valor numérico como resulte necesario hasta completar la longitud del campo.

Alfanumérico: cualquier combinación de caracteres, con el texto alineado a la izquierda, y completando a la derecha con espacios en blanco (ASCII 32-Hex. 20) hasta completar la longitud del campo.

Fecha: cadena de caracteres con el formato dd/mm/aaaa, siendo:

dd: día del mes (01 a 31).

mm: mes (01 a 12).

aaaa: año (2020 en adelante).

Hora: Cadena de caracteres con el formato hh:mi:ss, siendo:

hh: hora (00 a 23).

mi: minutos (00 a 59).

ss: segundos (00 a 59).

Para la codificación de caracteres se deberá utilizar la norma: ISO-8859-15.

El fichero no deberá incluir información adicional a la indicada.

Los ficheros remitidos deberán contener una línea por cada control de presencia anotado en el sistema de control de acceso.

Si un alumno ha asistido a varios periodos formativos en una misma jornada, separados por intervalos sin actividad lectiva, deberá incluirse una línea por cada uno de esos periodos.