

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 24** *ORDEN de 15 de mayo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria abierta y permanente de participación en procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales en unidades de competencia no incluidas en la oferta formativa de la Comunidad de Madrid y que se encuentran incluidas en el catálogo de nuevas necesidades de acreditación, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) —financiado por la Unión Europea— NextGenerationEU.*

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional ordena un Sistema de Formación Profesional en que toda la formación sea acreditable, acumulable y capitalizable, lo que permitirá avanzar en itinerarios de formación conducentes a acreditaciones, certificaciones y titulaciones con reconocimiento estatal y europeo. El modelo diseñado integra, junto a las ofertas de formación profesional, la orientación profesional y la acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales, como piedras angulares del nuevo sistema. El artículo 90.2 de la citada Ley, señala que la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales, tendrá como referente el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, modificado por Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como los efectos de su acreditación.

La necesidad de impulsar los procedimientos de acreditación de las competencias profesionales ha quedado plasmada en el Plan de Modernización de la Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional a nivel estatal, así como en La Estrategia Madrid por el Empleo, a nivel autonómico, siendo una de las medidas para la mejora de la empleabilidad el desarrollo de acreditación de competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia profesional u otras vías no formales de formación, en función de las necesidades de las personas y del sistema productivo. Entre las principales novedades incorporadas por el Plan de Modernización se encuentra “la apertura de un proceso permanente de convocatoria abierta de reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales”.

Para dar cumplimiento a este nuevo mandato, la Comunidad de Madrid pone en marcha un procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación abierto y referido a la totalidad de las unidades de competencia profesional incluidas en la oferta existente de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales aprobado mediante Orden de 25 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Transcurridos más de 9 meses desde su publicación se han detectado nuevas necesidades de reconocimiento de competencias profesionales que van más allá de las unidades de competencia profesionales incluidas en la amplia oferta formativa de nuestra región y, por tanto, del marco de actuación de dicha Orden.

Por ello, y con el fin de dar respuesta a las necesidades de estos ciudadanos y del tejido productivo, determinadas en colaboración con los interlocutores sociales, la Comunidad de Madrid procede a convocar de forma permanente el procedimiento abierto para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en unidades de competencia no incluidas en su oferta formativa.

Esta Orden complementa la iniciativa establecida mediante la Orden de 25 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo anteriormente señalada, de modo que se

amplía la acreditación de competencias más allá de lo previsto en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

Conforme a lo que dispone el Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, corresponde a la Dirección General de Formación, en materia de cualificación y acreditación, el reconocimiento, la evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia laboral o a través de vías no formales de formación.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con el artículo 41.d) y el artículo 50.3 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con las competencias atribuidas en la legislación vigente,

RESUELVO

Primero

Objeto y ámbito de aplicación

La presente Orden tiene por objeto aprobar, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, la convocatoria abierta y permanente de participación en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación referido a las unidades de competencia incluidas en el Catálogo de nuevas necesidades de acreditación que se apruebe por la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo y que se deberá publicar en la página web de la Comunidad de Madrid, <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-experiencia-laboral>

Segundo

Organización y desarrollo. Fases del procedimiento

1. La organización y desarrollo del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales convocado por la presente Orden, corresponderá a la Dirección General de Formación.

2. Se garantizarán el inicio del procedimiento para cada ciudadano de acuerdo con los plazos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para resolver será de seis meses desde que la solicitud tenga entrada en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid. En caso de que no se dicte resolución expresa en plazo, la solicitud presentada se entenderá desestimada por silencio administrativo.

3. El procedimiento constará de las siguientes fases: fase previa, fase de asesoramiento, fase de evaluación y fase de acreditación y registro de la competencia profesional. La fase previa englobará las actuaciones necesarias para la presentación de la solicitud hasta el inicio de la fase de asesoramiento.

Tercero.

Información, orientación y difusión

1. Se garantiza un sistema abierto y permanente que facilite la información y orientación a todas aquellas personas que lo soliciten, sobre la naturaleza y las fases del procedimiento, el acceso al mismo, sus derechos y obligaciones, las acreditaciones oficiales que se pueden obtener y los efectos de las mismas.

2. Las personas interesadas en participar podrán dirigirse a los siguientes puntos de información y orientación:

- a) Red de oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid.
- b) Red de centros propios de formación profesional para el empleo de la Comunidad de Madrid.
- c) Puntos de información y atención al ciudadano de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
- d) Servicio de atención telefónica 012.
- e) Resto de centros indicados en el artículo 10.3 del Real Decreto 1224/2009, de 17 julio.

3. La información y orientación también podrá ser facilitada, en su caso, por las administraciones locales, agentes sociales, Cámaras de Comercio, y otras entidades u organizaciones públicas y privadas.

4. Toda la información relativa al procedimiento se publicará en la web de la Comunidad de Madrid (<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-experiencia-laboral>).

Cuarto

Requisitos de participación en el procedimiento

1. Podrán participar las personas que reúnan, a fecha de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, o ser titular de una autorización de residencia, o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 1 y 20 años para los niveles 2 y 3.
- c) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:
 - i. En el caso de experiencia laboral. Justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.
 - ii. En el caso de formación. Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.
- d) En los casos en que las unidades de competencia profesional que se van a valorar cuenten, por su naturaleza, con requisitos adicionales, poseer documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.
- e) Ser residente en la Comunidad de Madrid o persona trabajadora de un centro de trabajo ubicado en la Comunidad de Madrid.

2. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral y/o formación no formal indicados en los apartados anteriores y que no los puedan justificar, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento, indicándolo de manera expresa mediante escrito adjunto a su solicitud, presentando la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho.

Para ser admitidos en el procedimiento, se requerirá, además del cumplimiento de los requisitos anteriores, el informe positivo de la persona designada para el asesoramiento sobre la procedencia de su admisión.

3. No podrán participar en el procedimiento las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar en posesión de un título de formación profesional, de un certificado de profesionalidad o de una acreditación parcial acumulable que contenga la unidad o unidades de competencia en las que solicita la participación.
- b) Haber solicitado la acreditación de la misma unidad o unidades de competencia en otra Comunidad Autónoma, salvo que la persona demuestre que ha sido inadmitida, excluida o ha presentado renuncia expresa a participar en dicho procedimiento.
- c) Presentar solicitudes manifiestamente repetitivas o que tengan un carácter abusivo, no justificado con la finalidad de esta Orden.

Serán excluidas del procedimiento las personas que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas, a partir del momento en que se tenga conocimiento de las circunstancias señaladas.

Quinto

Presentación de solicitudes: forma, lugar y plazo.

1. Las personas interesadas deberán presentar una solicitud de inscripción debidamente cumplimentada y firmada, especificando las unidades de competencia en las que soliciten su participación.

2. En caso de indicar en la solicitud una cualificación profesional sin especificar las unidades de competencia correspondientes, se entenderá que solicita su participación en la cualificación completa.

3. Las solicitudes se cumplimentarán en línea a través de la página web de la Comunidad de Madrid para su presentación, con carácter preferente, por medios electrónicos.

Para presentar la solicitud y documentación por Internet, a través del registro electrónico, es necesario disponer de DNI electrónico o de uno de los Certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

Los interesados podrán elegir que las notificaciones que la Comunidad de Madrid le haya de practicar en este procedimiento se efectúen a través del sistema de notificaciones electrónicas, que se encuentra disponible en el enlace: www.comunidad.madrid/servicios/administracion-electronica-punto-acceso-general

Las solicitudes también pueden presentarse, una vez cumplimentadas electrónicamente, con carácter presencial en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación del contenido íntegro de la presente Orden de convocatoria.

5. Las personas solicitantes serán responsables de la veracidad de los datos declarados y documentos aportados, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las personas solicitantes están obligadas a comunicar cualquier modificación que se produzca en los datos facilitados en la solicitud de inscripción al procedimiento.

7. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

8. Serán inadmitidas aquellas solicitudes presentadas cuando ya exista una solicitud previa para la misma unidad de competencia pendiente de resolución.

9. Si la solicitud o la documentación que acompaña, no reúne los requisitos legales o los exigidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 68 de citada la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación requerida podrá anexarse a la solicitud en el momento de su envío. Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través del Portal de Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid: www.comunidad.madrid

Sexto

Documentación a presentar

1. Junto con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.
- b) Currículum Vitae Europeo (Anexo II).
- c) Documentación acreditativa de la experiencia laboral:

i. En el caso de personas trabajadoras por cuenta ajena:

1.º Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral) o de la Mutualidad en la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría profesional (grupo de cotización) y el período de contratación.

2.º Y copia de contratos de trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, con indicación de la ocupación desempeñada, las funciones realizadas y el intervalo de tiempo en que se han llevado a cabo, firmado y sellado por el responsable de la empresa. Para la certificación de la empresa podrá utilizarse el Anexo IV de esta Orden u otros modelos que recojan los datos que figuran en el citado anexo.

- ii. En el caso de personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:
 - 1.º Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente (Informe de Vida Laboral).
 - 2.º Justificante de alta en Impuesto de Actividades Económicas (IAE) debidamente comunicado a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)
 - 3.º Y declaración responsable que incluya una descripción de la ocupación, la actividad desarrollada y las fechas de su realización. Se podrá utilizar el anexo V u otro modelo que recoja los datos contenidos en dicho anexo.
 - iii. En el caso de personas voluntarias y becarias: certificado de la organización donde se haya prestado la asistencia, en el que conste la entidad y el centro de trabajo en el que ha realizado la actividad, funciones, período y el número total de horas dedicadas a las mismas, firmada y sellada por el responsable de la entidad. Podrá utilizarse el anexo VI u otro modelo que recoja los datos del citado anexo.
 - d) Documentación acreditativa de la formación no formal: certificados o diplomas emitidos por las entidades u organismos que impartieron la formación, que incluyan una descripción de los contenidos, horas de formación y fechas de realización. No se tendrán en cuenta los cursos de duración inferior a 10 horas, la asistencia a jornadas, congresos, simposios o similares, ni aquellos que no cumplan los requisitos determinados en el presente apartado.
 - e) Documentación acreditativa de la capacidad de representación del solicitante, en su caso, mediante cualquier documento válido en derecho, según establece el art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Se podrá utilizar el anexo VIII u otro modelo que recoja los datos contenidos en dicho anexo.
2. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral) o mutualidad en la que se tenga la afiliación y los contratos de trabajo o las certificaciones de las empresas, entidades u organizaciones donde se haya adquirido la experiencia profesional, prevalecerá la información que se derive del documento correspondiente en este orden: en primer lugar, la Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad; en segundo lugar, los contratos de trabajo; en tercer lugar, las certificaciones de las empresas, entidades u organizaciones donde se haya adquirido la experiencia profesional.

3. Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que el interesado se opusiera a ello indicándolo expresamente en la solicitud de inscripción. Las administraciones públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Las personas interesadas podrán presentar cuanta documentación adicional e información consideren necesaria para justificar la competencia profesional requerida en las unidades de competencia solicitadas.

La documentación aportada deberá estar redactada en castellano o, en su caso, acompañarse de la correspondiente traducción oficial.

Séptimo

Admisión: notificación y alegaciones

1. Comprobados los requisitos de participación, el interesado será admitido o se le requerirá para que, en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a la notificación, pueda subsanar los defectos u omisiones detectados en la solicitud de inscripción y presentar, en su caso, la documentación requerida o las correspondientes alegaciones, pudiendo aportar el modelo anexo III de la convocatoria (escrito de subsanación).

2. La presentación de alegaciones se realizará en los términos del apartado quinto, punto 3.

3. Revisadas las alegaciones presentadas, el interesado será admitido o inadmitido en el procedimiento en cada unidad de competencia solicitada.

Octavo

Abono de tasas

1. Las personas admitidas de forma en el procedimiento deben abonar, en su caso, la tasa vigente correspondiente a la fase de asesoramiento y a la fase de evaluación, o acreditar que se encuentran en situación de exención y/o bonificación, según se establece en el artículo 406 y siguientes del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

2. Toda la información relativa al pago de la tasa estará disponible en la web de la Comunidad de Madrid (<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-experiencia-laboral>).

3. Serán admitidas en el procedimiento, quienes abonen las tasas correspondientes o justifiquen su exención/bonificación. Se darán por desistidas aquellas personas que no abonen las tasas o no acrediten su exención o bonificación en el plazo establecido.

Noveno

Fase de asesoramiento

1. El asesoramiento tiene carácter obligatorio, debiendo acudir la persona candidata a las citas que determine el asesor asignado. Las personas candidatas que no participen en la fase de asesoramiento perderán el derecho a participar en la fase de evaluación, emitiendo resolución de finalización del procedimiento.

2. La fase de asesoramiento se realizará de forma presencial y/o a través de medios telemáticos, mediante sesiones grupales y/o individuales.

3. Durante la fase de asesoramiento se informará sobre los aspectos concretos del proceso de que se va a desarrollar y los principales contenidos de las unidades de competencia correspondientes. La persona asesora ayudará al candidato a rellenar el cuestionario de autoevaluación y a completar su historial profesional y/o formativo, así como a identificar las competencias profesionales que pretende acreditar.

4. La persona asesora elaborará un informe, orientativo y no vinculante, sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas, recogiendo la conveniencia de que el aspirante acceda o no a la fase de evaluación y las unidades de competencia solicitadas que sean susceptibles de ser evaluadas:

- a) Si el informe es positivo, se trasladará a la correspondiente comisión de evaluación, junto con toda la documentación aportada por la persona candidata.
- b) Si el informe es negativo, se indicará a la persona candidata la formación complementaria que debería realizar y los centros de formación donde podría recibirla.

No obstante, la persona candidata, en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la recepción del informe de carácter negativo, podrá presentar escrito en el que declare expresamente su decisión de pasar a la fase de evaluación. En este último caso también se trasladará a la comisión de evaluación dicha petición, junto con el informe de la persona asesora y toda la documentación aportada por la persona candidata.

Transcurrido dicho plazo sin que la persona candidata manifieste expresamente su decisión de pasar a la fase de evaluación se considerará finalizado el procedimiento, procediéndose a la resolución del mismo y al archivo de las actuaciones. La persona candidata podrá solicitar la devolución de las tasas correspondientes a la fase de evaluación, dentro del mes siguiente a la emisión del informe negativo.

Décimo

Fase de evaluación

1. La evaluación tendrá por objeto comprobar si la persona candidata demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional.

2. En el proceso de evaluación se tendrán en cuenta tanto las evidencias indirectas obtenidas por la información profesional aportada por la persona candidata, como las evidencias directas adicionales que podrán constatarse mediante cualquiera de los métodos de evaluación que se consideren necesarios, para comprobar que la persona posee las competencias que desea acreditar.

3. La fase de evaluación es de carácter obligatorio para la persona candidata, debiendo acudir a las pruebas convocadas por la comisión de evaluación correspondiente. Si la persona candidata no acude a las pruebas convocadas se procederá a resolver el procedimiento.

4. La comisión de evaluación elaborará un acta con los resultados de la evaluación. El resultado de la evaluación de la competencia profesional en cada unidad de competencia se expresará en términos de demostrada o no demostrada.

5. La comisión de evaluación deberá informar a la persona candidata de los resultados de la evaluación, así como sobre las oportunidades para completar su formación y obtener la acreditación completa de títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad.

Undécimo

Comisiones de evaluación

1. Mediante resolución de la Dirección General de Formación se nombrarán comisiones de evaluación permanentes con carácter anual, de las diferentes áreas o familias profesionales.

2. Cada comisión estará formada por un mínimo de cinco personas acreditadas para evaluar: una que ostentará la presidencia, otra la secretaría y al menos tres como vocales. Se garantizará la presencia de evaluadores tanto del sector formativo como del productivo. Excepcionalmente, las administraciones competentes podrán adaptar la composición y funcionamiento de las comisiones de evaluación con el fin de garantizar la eficacia del procedimiento.

3. A la constitución de estas comisiones les será de aplicación, en aquello que proceda, lo establecido en materia de órganos colegidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Duodécimo

Reclamaciones contra los resultados de la evaluación

1. En caso de no conformidad con los resultados de evaluación que se recogen en el acta elaborada por la comisión de evaluación, la persona candidata podrá presentar la reclamación pertinente a la comisión de evaluación, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del resultado de la evaluación.

2. En los 3 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones, la comisión de evaluación resolverá aquellas que se hayan presentado, notificando la Administración a la persona interesada el resultado.

3. Si tras el proceso de revisión por la comisión de evaluación persiste el desacuerdo con el resultado de la evaluación de las unidades de competencia, la persona candidata podrá interponer recurso de alzada contra la resolución ante la Dirección General de Formación, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la contestación a la reclamación presentada, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercero

Coordinación y formación permanente de los expertos

Corresponde a la Administración laboral de la Comunidad de Madrid impulsar la coordinación y formación permanente de los expertos que participan en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales en su ámbito para la mejora de la calidad, eficacia y eficiencia del sistema. Asimismo, impulsará procesos de seguimiento y evaluación permanente y en todas las fases del proceso como garantía de calidad del sistema.

Decimocuarto*Acreditación. Efectos de las acreditaciones obtenidas*

1. La Dirección General de Formación expedirá las acreditaciones de las unidades de competencia demostradas, de acuerdo con lo reflejado en las actas emitidas por las comisiones de evaluación, según el modelo recogido en el Anexo III-A del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Asimismo, procederá a la inscripción en el Registro Nacional de las unidades de competencia demostradas, según el artículo 22.1.j) del citado Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, con validez en todo el Estado.

2. La acreditación de una unidad de competencia adquirida por este procedimiento tiene efectos de acreditación parcial acumulable.

3. Las personas candidatas que completen los requisitos para la obtención de un Certificado de Profesionalidad podrán solicitar la expedición de dicho Certificado de Profesionalidad, conforme a lo establecido en la Orden 3681/2008, de 22 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Mujer, por la que se crea el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales acumulables, y se establece el procedimiento para su acreditación, registro y expedición, debiendo abonar, en su caso, la tasa vigente, en los términos y condiciones establecidos en el capítulo LXXX, del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre.

Decimoquinto*Plan de formación*

Para aquellas personas que hayan finalizado el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, la Comunidad de Madrid orientará sobre las posibilidades de formación.

Decimosexto*Permisos individuales de formación*

Para el eficaz acceso de las personas que están trabajando a los procesos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales, se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Trabajo y Economía Social en desarrollo del artículo 29 del 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.

Decimoséptimo*Personas asesoras y evaluadoras*

1. El asesoramiento y la evaluación será realizado por profesionales habilitados como personas asesoras y evaluadoras en las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales convocadas.

2. La Dirección General de Formación seleccionará y designará a las personas que realizarán las funciones de asesoramiento y de evaluación entre aquellas que se encuentren habilitadas para su desempeño según las necesidades del procedimiento. Las personas designadas podrán intervenir en el procedimiento en calidad de asesores y de evaluadores, no pudiendo asumir el asesoramiento y la evaluación en el caso de un mismo candidato.

Decimoctavo*Financiación*

La presente convocatoria se financiará con cargo a la partida 22706 del programa vigente 241A, del centro gestor 200170000 de los vigentes Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

La presente convocatoria se encuentra entre las actuaciones financiadas en el Programa de Cooperación Territorial Extraordinario para actuaciones del Plan de Formación Profesional en el marco del Componente 20 “Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional”, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia —Financiado por la Unión Europea— NextGenerationEU.

Decimonoveno*Sistemas de gestión de calidad*

El presente procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales se dotará de sistemas de gestión de la calidad.

Como mecanismos de verificación que aseguren la calidad, el rigor técnico y la validez del proceso se facilitarán cuestionarios de evaluación para todas aquellas personas participantes e intervinientes en el procedimiento.

Vigésimo*Publicación*

La presente Orden se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y un extracto de la misma en el “Boletín Oficial del Estado”.

Vigesimoprimer*Habilitación*

1. Se habilita a la Dirección General de Formación para adoptar las medidas necesarias para la efectiva aplicación y cumplimiento de la presente convocatoria.

2. En el supuesto de que se produzca la modificación del contenido normativo de la cualificación profesional convocada y el presente procedimiento no haya finalizado, se habilita a la Dirección General de Formación a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para ajustar los nuevos contenidos de dicha cualificación a los requisitos de acreditación de la actual convocatoria.

Vigesimosegundo*Recogida y tratamiento de datos*

1. Los datos de carácter personal recogidos en el procedimiento serán tratados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) número 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Toda la información relativa al tratamiento de dichos datos puede ser consultada en el anejo al formulario de solicitud que como Anexo I se acompaña.

2. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento. Además, el procedimiento al que están asociados los formularios, debe estar dado de alta en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), pudiendo solicitar información al respecto, si fuera preciso, a través del correo electrónico: protecciondedatos.eec@madrid.org.

Asimismo, a dichos formularios se les debe adjuntar la correspondiente leyenda en materia de protección de datos a fin de dar cumplimiento al deber de informar que las Administraciones Públicas tienen en esta materia.

Vigesimotercero*Régimen jurídico*

A la presente Orden le resulta de aplicación el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Vigesimocuarto*Efectos*

1. La presente Orden surtirá efectos el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Contra la presente Orden se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 2 me-

ses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de 1 mes, conforme a lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 15 de mayo de 2022.

El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
JAVIER FERNÁNDEZ-LASQUETTY Y BLANC



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por la Unión Europea

NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ANEXO I

Solicitud de inscripción en la convocatoria abierta y permanente de participación en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

1.- Datos de la persona interesada

| | | | | | |
|-----------------------------|--|------------|------------|------------|---------------|
| NIF / NIE | | | | | |
| 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 | |

2.- Datos de la persona o entidad representante

| | | | | | |
|-----------------------------|--|------------|----------------------|------------|---------------|
| 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 | | | | | |

3- Medio de notificación Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

| | | | | | |
|-----------------------|---|--|---------------|--------|---------------|
| <input type="radio"/> | Deseo ser notificado/a de forma electrónica (si selecciona esta opción, con carácter previo a la presentación de esta solicitud, al menos la persona seleccionada deberá estar obligatoriamente dada de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid) | | | | |
| <input type="radio"/> | Deseo ser notificado/a por correo certificado | | | | |
| | Tipo de vía | | Nombre de vía | | |
| | Número | | Piso | Puerta | Código postal |
| | Provincia | | Municipio | | |


 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

 Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

4.- Documentación requerida:

| Documentos que se aportan junto a la solicitud | |
|--|--------------------------|
| Curriculum Vitae Europeo. Anexo II | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de la Empresa. Anexo IV | <input type="checkbox"/> |
| Declaración responsable para trabajadores por cuenta propia. Anexo V | <input type="checkbox"/> |
| Justificante de alta en IAE (Impuesto de Actividades Económicas) | <input type="checkbox"/> |
| Certificación para personas voluntarias o becarias. Anexo VI | <input type="checkbox"/> |
| Contratos de Trabajo | <input type="checkbox"/> |
| Certificados/Diplomas de formación no formal (donde consten los contenidos y las horas de formación, superiores a 10 h.) | <input type="checkbox"/> |
| Autorización de representación. Anexo VIII | <input type="checkbox"/> |
| Otros (Indicar) | <input type="checkbox"/> |
| La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*): | |
| DNI/NIE del/a solicitante, y/o de la persona física que actúe en nombre y representación del solicitante. | |
| Certificado de residencia | |
| Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social | |
| Inscripción en la oficina de empleo como demandante de empleo | |

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

5.- Unidades de competencia profesional en las que solicita su inscripción ⁽¹⁾

| |
|--|
| FAMILIA PROFESIONAL⁽²⁾ |
| |
| CUALIFICACIÓN PROFESIONAL⁽²⁾ |
| |
| UNIDAD/ES DE COMPETENCIA⁽³⁾ |
| |

(1) Las personas interesadas en obtener la acreditación de unidades de competencia en más de una cualificación profesional deberán presentar una solicitud de inscripción para cada cualificación, a la que deberán acompañar de sus correspondientes Anexos y documentación acreditativa.

(2) Consultar en el siguiente enlace las familias y cualificaciones profesionales <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-competencias-profesionales>

(3) Señalar el código y denominación de todas las unidades de competencia de la cualificación profesional que quiere acreditar. En caso de marcar exclusivamente una cualificación profesional, se entenderá que se inscribe en todas las unidades de competencia que componen la cualificación profesional.

Modelo: 2921F1



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO


 Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

6.- Nivel de estudios (marque la casilla correspondiente)

| | | | |
|------------------------------------|--|---|---|
| Sin estudios <input type="radio"/> | Enseñanza básica <input type="radio"/> | Enseñanza postobligatoria <input type="radio"/> | Enseñanza universitaria <input type="radio"/> |
|------------------------------------|--|---|---|

7.- Otros datos del interesado:

| | | | | |
|---------------------|---|--------|---|------------------------------|
| Nacionalidad | (Española - Unión Europea - Extracomunitaria) | | | |
| Fecha de nacimiento | DD/MM/AAA A | Género | Mujer <input type="radio"/> | Hombre <input type="radio"/> |
| Situación laboral | Desempleado <input type="radio"/> | | Ocupado <input type="radio"/> | |
| Vía de acceso | Experiencia laboral <input type="radio"/> | | Formación no formal <input type="radio"/> | |

8.- Información y Orientación inscripción (marque la/s casilla/s correspondiente/s)

| | |
|--|---|
| Oficinas de empleo <input type="checkbox"/> | CCOO <input type="checkbox"/> |
| Centro Propio de Formación Profesional para el Empleo <input type="checkbox"/> | UGT <input type="checkbox"/> |
| Puntos de información y atención al ciudadano de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo <input type="checkbox"/> | CEIM <input type="checkbox"/> |
| Servicio de atención telefónica 012 <input type="checkbox"/> | Cámara de Comercio de Madrid <input type="checkbox"/> |
| I.E.S. de Formación Profesional <input type="checkbox"/> | Web Comunidad de Madrid <input type="checkbox"/> |
| Centros de Educación de Personas Adultas <input type="checkbox"/> | Ninguno <input type="checkbox"/> |

9.- Declaraciones responsables

❖ El/la firmante declara responsablemente que:

| |
|--|
| Son ciertos cuantos datos figuran en la presente Solicitud y en sus Anexos. |
| No está en posesión de una acreditación oficial de la/s unidad/es de competencia solicitadas en la fecha de presentación de la solicitud |



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por la Unión Europea

NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

- ❖ El/la firmante **SOLICITA** la inscripción para participar en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales.
- ❖ La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación del contenido íntegro normativa aplicable.

En a de de

| FIRMA |
|-------|
| |

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 Dirección General de Formación |
|---------------------|---|

Comunidad
de MadridCONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO
DE ESPAÑAMINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONALFinanciado por
la Unión Europea
NextGenerationEUPlan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Datos del interesado

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado preferentemente en mayúsculas y con las tildes oportunas. Es obligatoria la cumplimentación del campo "teléfono móvil" (medio de comunicación utilizado durante el desarrollo del procedimiento).

2. Datos del representante

Para actuar mediante representante deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. Se deberá presentar la documentación acreditativa que justifique dicha representación.

3. Medio de notificación

Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica www.comunidad.madrid. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

4.- Documentación requerida

Indicar la documentación acreditativa que acompaña la solicitud. A este respecto:

- Se autoriza la consulta del DNI/NIE, salvo que el interesado se oponga a dicha consulta expresamente. En este caso, se deberá aportar DNI/NIE.

- Se autoriza la consulta del informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que el ciudadano se oponga a dicha consulta expresamente. En tal caso, se deberá aportar informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Se autoriza la consulta de la inscripción en la oficina de empleo como demandante de empleo, salvo que el ciudadano se oponga a dicha consulta expresamente. En tal caso, se deberá aportar informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo emitido por la oficina de empleo.

5.- Unidades de competencia profesional en las que solicita su inscripción

Indicar la familia profesional y la cualificación profesional en la que se solicita la inscripción, el código y la denominación de la/s unidad/es de competencia que se solicita acreditar (ver oferta existente de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, publicada en la web de la Comunidad de Madrid <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-experiencia-laboral>, donde se relacionan los códigos y denominaciones de las unidades de competencia para las cualificaciones profesionales incluidas en dicha oferta). En caso de marcar exclusivamente la cualificación que solicita, se entenderá que se inscribe en todas las unidades de competencia de la misma.

Las personas interesadas en obtener la acreditación de unidades de competencia en más de una cualificación profesional, deberán presentar una solicitud de inscripción para cada cualificación, a la que deberán acompañar sus correspondientes Anexos y documentación acreditativa.

Cumplimentar preferentemente en mayúsculas

6.- Nivel de estudios

Indicar el nivel de estudios oficiales obtenido.

7.- Otros datos del interesado

Indicar nacionalidad, fecha de nacimiento, género, situación laboral y la vía de acceso al procedimiento: experiencia laboral o formación no formal.

8.- Información y Orientación inscripción.

Indicar el lugar o lugares en los que se ha obtenido información y orientación sobre el procedimiento de entre las opciones disponibles o marcar "ninguno" en el caso de que no corresponda con ninguna de las opciones.



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

9.- Declaraciones responsables

La firma de la solicitud conlleva la realización de las declaraciones responsables.

10.-Firma de la solicitud

La solicitud deberá ser firmada por el propio interesado o por la persona que ostenta su representación legal. Para actuar mediante representante deberá indicarse así en el apartado correspondiente y presentarse la documentación acreditativa que justifique dicha representación.



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Información Básica de Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, D.G. DE FORMACIÓN.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatoseec@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

- Certificados y Acreditaciones.

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

- Registro de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables. Tramitación de solicitudes de certificaciones y emisión de las mismas.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual 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 Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral

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

Puede ejercitar, 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 (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

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?

Boletín Oficial del Estado (BOE) -Silcoiweb-Registro de certificados de profesionalidad (SEPE)

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO
DE ESPAÑAMINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONALFinanciado por
la Unión Europea
NextGenerationEUPlan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento**

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, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

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

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

10. Categoría de datos objeto de tratamiento

Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que proceden los datos

Interesado y Terceros: *NIF/NIE, *CERTIFICADO DE FAMILIA NUMEROSA, *CONSULTA DE FAMILIA NUMEROSA.OTRAS CCAA, *DEMANDA DE EMPLEO: "otros órganos de la Comunidad de Madrid"; *VIDA LABORAL: Tesorería General S.S.

12. Información adicional

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> , así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

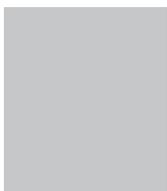


Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



ANEXO II Curriculum Vitae Europeo

INFORMACIÓN PERSONAL



Indicar nombre(s) y apellido(s)

[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

- Indicar calle, número, código postal y país
- Indicar número de teléfono Indicar número del móvil
- Indicar dirección de correo electrónico
- Indicar página web personal
- Indicar tipo de mensajería instantánea Indicar nombre de usuario de la cuenta de mensajería

Sexo Indicar sexo | Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar nacionalidad(es)

PUESTO SOLICITADO
FUNCIÓN
EMPLEO DESEADO
ESTUDIOS REQUERIDOS
OBJETIVO PROFESIONAL

Indicar puesto solicitado / función / empleo deseado / estudios requeridos / objetivo profesional (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

[Describe por separado cada experiencia profesional. Empezar por la más reciente.]

- Indicar las fechas (desde - a) **Indicar profesión o cargo desempeñado**
- Indicar nombre del empleador y localidad (si necesario, dirección completa y página web)
- Indicar funciones y responsabilidades principales
- Sector de actividad Indicar tipo de sector de actividad

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

[Describe por separado cada experiencia de formación. Empezar por la más reciente.]

- Indicar las fechas (desde - a) **Indicar cualificación o título obtenido** Indicar el nivel del EQF-MEC si se conoce
- Indicar nombre de la institución de formación y localidad o país
- Indicar principales materias cursadas y/o competencias adquiridas

COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna Indicar lengua/s materna/s

Otros idiomas

| | COMPRENDER | | HABLAR | | EXPRESIÓN ESCRITA |
|----------------|---|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | Comprensión auditiva | Comprensión de lectura | Interacción oral | Expresión oral | |
| Indicar idioma | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel |
| | Indicar los título/s o certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce. | | | | |
| Indicar idioma | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel |
| | Indicar título/s o certificado/s de lenguas. Especificar nivel si se conoce. | | | | |

Nivel: A1/A2: usuario básico - B1/B2: usuario independiente - C1/C2: usuario competente
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias comunicativas

Indicar competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.

Modelo: 2921FO1



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Competencias de organización/gestión Indicar capacidades de organización/gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)

Competencias relacionadas con el empleo Indicar competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)

Competencias digitales

| AUTOEVALUACIÓN | | | | |
|-------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|
| Tratamiento de la información | Comunicación | Creación de contenido | Seguridad | Resolución de problemas |
| Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel |

Nivel: usuario básico - usuario independiente - usuario competente
Competencias digitales - Tabla de autoevaluación

Indicar los certificados TIC

Indicar otras competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: dominio de la suite ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, software de presentación) dominio de software de edición fotográfica adquirido como fotógrafo aficionado

Otras competencias Indicar competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: carpintería

Permiso de conducir Indicar tipo(s) del permiso(s) de conducir. Ejemplo: B

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Publicaciones Suprimir campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda.
- Presentaciones Ejemplo de publicación:
- Proyectos Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.
- Conferencias Ejemplo de proyecto:
- Seminarios Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).
- Premios y distinciones
- Pertenencia grupos/asociaciones
- Referencias
- Citas
- Cursos
- Certificaciones

ANEXOS

Indicar lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:
copias de diplomas y cualificaciones
certificados de trabajo o prácticas
publicaciones de trabajos de investigación



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por la Unión Europea

NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ANEXO III
ESCRITO DE SUBSANACIÓND./Dña.....
con DNI/NIE nº.....**EXPONE:**

Que ha presentado solicitud para participar en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales convocado por la Comunidad de Madrid, en la cualificación profesional de, según modelo de solicitud recogido en el Anexo I de la Orden de convocatoria.

1.- SOLICITA:

Que se acepte el presente escrito y la documentación adjunta, en base a las siguientes ALEGACIONES:

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

| FIRMA |
|-------|
| |



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por la Unión Europea

NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

**ANEXO IV
CERTIFICACIÓN DE EMPRESA**

D/Dña.....con NIF/NIE nº....., en calidad de.....de la empresa con domicilio en.....

CERTIFICA

Que D/Dña.....con NIF/NIE nº..... es/ha sido trabajador/a de esta empresa, desarrollando las funciones que se indican a continuación:

(Indicar sólo los puestos relacionados con las unidades de competencia que se desea acreditar)

| Ocupación | Funciones realizadas | Fecha de inicio | Fecha de fin |
|-----------|----------------------|-----------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

El/la abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional del trabajador/a en el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales convocado por la Comunidad de Madrid.

En a de de

| |
|----------------------|
| Sello y Firma |
| |

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONALFinanciado por
la Unión Europea
NextGenerationEUPlan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**ANEXO V****DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA**

D/Dña..... con NIF/NIE nº..... con domicilio en.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que se encuentra realizando o ha realizado las siguientes actividades profesionales por cuenta propia dado, de alta en el Régimen Especial de Autónomos, de alta en el epígrafe del impuesto de actividad económica (IAE)durante el periodo de tiempo que se detalla a continuación:

(indicar únicamente aquellas relacionadas con las unidades de competencia a acreditar)

| Descripción de la actividad | Fecha de Inicio | Fecha de Fin |
|-----------------------------|-----------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

El/la abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales convocado por la Comunidad de Madrid.

En....., a..... de..... de

| |
|--------------|
| Firma |
| |

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO
DE ESPAÑAMINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONALFinanciado por
la Unión Europea
NextGenerationEUPlan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**ANEXO VI
CERTIFICACIÓN PARA PERSONAS VOLUNTARIAS Y BECARIAS**

D/Dña..... con NIF/NIE nº..... en calidad de..... en la entidad/organización(*)con domicilio en.....

(*) La entidad debe cumplir los requisitos establecidos en la ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

CERTIFICA

Que D/Dª..... con NIF/NIE nº ha colaborado prestando servicios en las siguientes actividades o funciones (señalar únicamente aquellas relacionadas con las unidades de competencia a acreditar):

| Funciones/Actividades realizadas | Nº Total de Horas | Fecha de Inicio | Fecha de Fin |
|----------------------------------|-------------------|-----------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

El/la abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales convocado por la Comunidad de Madrid.

En a de de

| |
|---------------|
| Sello y Firma |
| |



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Etiqueta del Registro

Anexo VII

Bonificación o exención en la liquidación de tasas correspondiente a la inscripción en la convocatoria abierta y permanente de participación en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

1.- Datos del interesado:

| | | | | | |
|-----------------------------|--|------|------------|------------|---------------|
| NIF / NIE | | | | | |
| Nombre | | | Apellido 1 | | |
| Tipo vía | | | Nombre vía | | |
| Nº/Km: | | Piso | | Puerta | Código Postal |
| Provincia | | | Municipio | | |
| Otros datos de localización | | | | | |
| Email | | | Teléfono 1 | | |
| | | | | Teléfono 2 | |

2.- Datos de el/la representante:

| | | | | | | |
|-----------------------------|--|------|----------------------|--------|---------------|------------|
| 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 | | | | | | |

3.- Medio de notificación: Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

| | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---------------|--------|---------------|--|
| <input type="radio"/> | Deseo ser notificado/a de forma electrónica (si selecciona esta opción, con carácter previo a la presentación de esta solicitud, al menos la persona seleccionada deberá estar obligatoriamente dada de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid) | | | | | |
| <input type="radio"/> | Deseo ser notificado/a por correo certificado | | | | | |
| | Tipo de vía | | Nombre de vía | | | |
| | Número | | Piso | Puerta | Código postal | |
| | Provincia | | Municipio | | | |


 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

 GOBIERNO
DE ESPAÑA

 MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

 Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

 Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

4.- Autoliquidación (Se debe marcar si tiene o no bonificación o exención y la causa concreta):

| | |
|---|--------------------------|
| Sin bonificación en el total a ingresar por la fase de asesoramiento y por la fase de evaluación | |
| Documentos que acompañan a la solicitud | |
| Modelo 030. Tarifa 8101 Fase de Asesoramiento | <input type="checkbox"/> |
| Modelo 030. Tarifa 8101 Fase de Evaluación | <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|--------------------------|
| Bonificación del 50% en el total a ingresar por la fase de asesoramiento y por la fase de evaluación | |
| Familia numerosa de categoría general | |
| Indicar Comunidad Autónoma de emisión título familia numerosa en el caso de ser distinta a la Comunidad de Madrid | |
| Documentos que acompañan a la solicitud | |
| Modelo 030. Tarifa 8101 Fase de Asesoramiento | <input type="checkbox"/> |
| Modelo 030. Tarifa 8101 Fase de Evaluación | <input type="checkbox"/> |
| La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*): | |
| Título de Familia Numerosa | |

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

 Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

| | |
|---|--------------------------|
| Exención del 100% en el total a ingresar por la fase de asesoramiento y por la fase de evaluación | |
| Víctima de terrorismo | |
| Desempleado e inscrito como demandante de empleo | |
| Familia numerosa de categoría especial | |
| Indicar Comunidad Autónoma de emisión título familia numerosa en el caso de ser distinta a la Comunidad de Madrid | |
| Documentos que acompañan a la solicitud | |
| Certificado de la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo | <input type="checkbox"/> |
| La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*): | |
| Título de Familia Numerosa | |
| Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social | |
| Informe de Periodos de Inscripción emitido por el Servicio Público de Empleo | |

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

 Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

En..... a..... de..... de.....

| |
|--------------|
| FIRMA |
| |

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 Dirección General de Formación |
|---------------------|---|

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEOFinanciado por
la Unión Europea
NextGenerationEUPlan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN****1. Datos del interesado**

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado preferentemente en mayúsculas y con las tildes oportunas. El dato correspondiente al teléfono móvil es de cumplimentación obligatoria.

2. Datos del representante

Para actuar mediante representante deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. Se deberá presentar la documentación acreditativa que justifique dicha representación.

3. Medio de notificación

Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica www.comunidad.madrid. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente. Cumplimentar preferentemente en mayúsculas.

4. Autoliquidación

La tasa se devenga en la fecha de admisión definitiva a participar en el procedimiento. Por tanto, la causa de exención o bonificación del pago de la tasa deberá concurrir en esa misma fecha. Se debe marcar una de las dos opciones e indicar la causa concreta.

Causa de bonificación (50% de la tasa por la fase de asesoramiento y de la tasa por la fase de evaluación):

Por ser miembro de familia numerosa clasificada en la categoría de general: se presumirá autorización de la consulta o, en caso contrario, se aportará fotocopia compulsada del carnet de familia numerosa.

En este caso se deberá presentar junto con el documento de bonificación/exención, la documentación justificativa del pago de las tasas

Causas de exención:

- Exención por estar desempleado: en la fecha de admisión definitiva a participar en el procedimiento deberá estar inscrito en la Oficina de Empleo correspondiente como demandante de empleo y no estar dado de alta en la Seguridad Social. Se presumirá autorización de la consulta o, en caso contrario, se aportará el Informe de Períodos de Inscripción y de Vida Laboral.
- Exención por ser miembro de familia numerosa clasificada en la categoría de especial: se presumirá autorización de la consulta o, en caso contrario, se aportará fotocopia compulsada del carnet de familia numerosa.
- Exención por la condición de Víctima de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho e hijos: se aportará fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio de Interior.

El plazo para abonar la tasa que proceda o acreditar la bonificación o exención será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la resolución de admisión.

Firma

El documento de bonificación o exención deberá ser firmado por el propio interesado o por la persona que ostenta su representación legal. Para actuar mediante representante deberá indicarse así en el apartado correspondiente y presentarse la documentación acreditativa que justifique dicha representación.



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

**ANEXO VIII
AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN**

En virtud del art 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

| | |
|------------------------------------|--------------------------|
| D./D ^a . ⁽¹⁾ | |
| con NIF | en calidad de interesado |

OTORGA SU REPRESENTACIÓN A

| | |
|------------------------------------|-----------------------------|
| D./D ^a . ⁽²⁾ | |
| con NIF | en calidad de representante |

Para que actúe ante la Dirección General de Formación de la Comunidad de Madrid en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación, regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, solicitado por el/la representado/a.

Con relación a dicho procedimiento podrá realizar cuantas actuaciones correspondan al representado/a en el curso de dicho procedimiento.

ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante, así como de la copia del DNI ⁽³⁾ que acompaña a este documento,

En _____, a _____ de _____ de _____.

FIRMAS

| | |
|--|---|
| | |
| Fdo.: D./D ^a . El interesado | Fdo.: D./D ^a . El representante |

(1) Nombre y Apellidos del interesado

(2) Nombre y Apellidos del representante

(3) DNI o documento equivalente de identificación de extranjeros del representado

