



**Orden EFP/XX/2021, de XXXXXXX de XX de XXXXXXX, por la que se abre procedimiento permanente para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación, en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, y se formalizan las bases para su desarrollo.**

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece en el artículo 3 que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional, cualquiera que hubiera sido la forma de su adquisición. Así mismo en el artículo 8 se determina que el Gobierno, previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, fijará los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

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.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 2/2020, de 12 de enero, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, corresponde al Ministerio de Educación y Formación Profesional la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia educativa y de formación profesional del sistema educativo y para el empleo.

El Plan de Modernización de la Formación Profesional, aprobado recientemente, tiene entre sus principios la generalización de los procedimientos de reconocimiento y acreditación de la competencia profesional de la población activa.

Esta norma formaliza el procedimiento establecido en el citado Real Decreto 1224/2009, y no afecta o modifica los derechos e intereses legítimos reconocidos en el mismo, regulando exclusivamente los aspectos administrativos para la correcta implementación del procedimiento.

En virtud de lo establecido en el Real Decreto 498/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación y Formación Profesional en su artículo 5, apartado 3, dispongo:

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La presente orden tiene por objeto dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, modificado por Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, y por la misma se procede a abrir 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 las ciudades autónomas de Ceuta y de Melilla.

2. Este procedimiento estará referido a todas las unidades de competencia vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en la oferta de Formación Profesional del sistema educativo y de Formación Profesional para el empleo, existentes en cada una de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, quedando restringido este procedimiento en cada Ciudad Autónoma a las unidades de competencia incluidas en su oferta propia.

#### **Artículo 2. Órganos responsables.**

1. La Subdirección General de Planificación y Gestión de Formación Profesional dependiente de la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, es el órgano competente en la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación en su ámbito territorial.



2. Cada una de las Direcciones Provinciales de Educación y Formación Profesional de las ciudades autónomas de Ceuta y de Melilla coordinará la ejecución del procedimiento en su territorio, resolverá las posibles incidencias que surjan en su desarrollo y nombrará a los profesionales encargados de las fases del mismo, con el fin de garantizar su eficacia. Asimismo, serán los órganos encargados de realizar la expedición de las acreditaciones que correspondan.

Asimismo, las Direcciones Provinciales podrán determinar el desarrollo de las fases del procedimiento, cuando se considere necesario, a través de la suscripción de convenios con empresas u otras entidades públicas o privadas que impartan formación profesional, previa autorización de la Secretaría General de Formación Profesional.

3. Los centros públicos que imparten enseñanzas de formación profesional determinados por las Direcciones Provinciales, en función del sector productivo al que estén asociadas las unidades de competencia a acreditar.

### **Artículo 3. Requisitos de participación.**

1. Las personas interesadas deberán cumplir, a la fecha de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos previstos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio:

a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana comunitaria (de la Unión Europea), o ser titular de una autorización en vigor de residencia o de residencia y trabajo en España, 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 solicite acreditar unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel I y 20 años cuando las unidades de competencia para las que se solicita acreditación correspondan a los niveles II y III, de acuerdo a los niveles con los que quedan registradas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

c) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, en las siguientes condiciones:

– 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.

– 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) No estar matriculado, en el momento de realizar la solicitud, en un ciclo formativo o certificado de profesionalidad que contenga la formación asociada a todas las unidades de competencia que se pretende acreditar.

e) No tener acreditadas todas las unidades de competencia de la cualificación que solicita, o superados todos los módulos formativos o profesionales asociados a dichas unidades de competencia.

2. No se admitirá la solicitud en el procedimiento si se está participando simultáneamente en otro vinculado a la misma cualificación profesional en convocatorias de otras administraciones, salvo que



se demuestre que ha sido inadmitido, excluido o que se ha presentado renuncia expresa a participar en el mismo.

3. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el punto 1 de este artículo, y no los puedan justificar mediante los documentos señalados en el artículo quinto de esta orden, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento, presentando la justificación de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación mediante alguna prueba admitida en derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Para estudiar estos casos, las administraciones competentes designarán a los asesores y asesoras necesarios, que emitirán un informe sobre la procedencia o no de la participación del aspirante en el procedimiento. Si el informe es positivo, se procederá a la inscripción definitiva.

#### **Artículo 4. Solicitud de inscripción en el procedimiento y lugar de presentación.**

1. Las personas interesadas en la acreditación de competencias profesionales, adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación, deberán presentar su solicitud, preferentemente, a través de medios informáticos, desde el acceso disponible en el portal web "TODOFP" (<https://www.todofp.es>). La solicitud irá dirigida al Director Provincial de la ciudad autónoma correspondiente.

2. Cuando no sea posible utilizar medios informáticos, se podrá presentar solicitud según modelo Anexo I adjunto a esta convocatoria, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No podrán presentarse solicitudes para acreditar una misma unidad de competencia en ambas ciudades autónomas. Su presentación determinará la exclusión del procedimiento, sin perjuicio de las garantías necesarias de comprobación y verificación a que hubiere lugar.

#### **Artículo 5. Documentación que acompaña a la solicitud.**

La solicitud de inscripción en el procedimiento irá acompañada de la documentación justificativa de los requisitos exigidos y será la siguiente:

1. Copia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante. Solo deberá presentarse si la persona solicitante ha manifestado en el apartado correspondiente de la solicitud su oposición expresa a que el órgano instructor del procedimiento pueda consultar sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. No será necesaria su aportación cuando la solicitud se haya presentado por vía telemática y utilizando para ello un certificado electrónico, conforme a lo regulado en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. En el caso de personas extranjeras deberán aportar copia del certificado de registro de ciudadanía comunitaria, o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, o la autorización de residencia, o la autorización de residencia y trabajo en España en vigor.

2. Currículum vitae, redactado de acuerdo al modelo europeo EUROPASS. Anexo II.

3. Documentación que acredite la experiencia laboral. Esta documentación en función de la situación en la que se encuentre el solicitante será la siguiente:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de las Fuerzas Armadas, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.



- Copia del contrato de trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada en el sector relacionada con las unidades de competencia a acreditar y el intervalo de tiempo en que se ha realizado esta actividad. En caso de aportar contrato en el que conste un puesto o categoría profesional que no esté claramente relacionado con la cualificación profesional solicitada, se deberá aportar la referida certificación de la empresa. La certificación de la empresa deberá estar fechada, sellada y firmada, con identificación clara de la persona que expide la citada certificación.
- b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:
  - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
  - Documentación descriptiva y documentación acreditativa de la actividad desarrollada en el sector relacionada con las unidades de competencia a acreditar, e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma. Como documentación descriptiva podrá presentarse declaración responsable donde se indique las tareas desarrolladas en relación con la cualificación profesional y los intervalos de tiempo en los que éstas se han desarrollado. Esta documentación descriptiva será independiente del < del currículum vitae. Como documentación acreditativa de la actividad desarrollada podrán presentarse documentos que justifiquen el nombre, código o epígrafe de las actividades empresariales y profesionales en las que la persona solicitante esté de alta.
- c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización legalmente reconocida como entidad de voluntariado donde se haya prestado la asistencia como persona voluntaria, o en su caso, de la entidad donde se haya prestado la asistencia como persona becaria, en la que consten específicamente, las actividades y funciones realizadas en el sector relacionadas con las unidades de competencia a acreditar, el año natural en el que se han realizado, el número total de jornadas y el número total de horas anuales dedicadas a las mismas. Deberá estar fechada, sellada y firmada correctamente por el responsable de la organización que certifique. En caso de alegar actividades como persona becaria, se aportará además copia del acuerdo o convenio para la realización de la actividad becada, que incluya a la persona solicitante.

4. Historial formativo del candidato, que se realizará mediante la confección de un listado de toda la formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar. A dicho lista se acompañará fotocopia de la documentación justificativa de dicha formación. A los efectos de su consideración la formación alegada, y la documentación justifica, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar relacionada con las unidades de competencia que se pretenden acreditar.
- Deberán constar los contenidos, la duración en horas, el periodo en que se llevó a cabo y la expresión formal que confirme que ha sido superada, evaluada positivamente o cursada con aprovechamiento.
- Para el caso en la que la duración de la formación esté expresada en créditos, se deberá especificar la equivalencia en horas de cada crédito.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas y la asistencia a jornadas, simposios, acontecimientos o similares.

5. Todos los documentos que no estén redactados en castellano se tendrán que acompañar obligatoriamente de la correspondiente traducción oficial, en aplicación del artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. El incumplimiento de requisitos y/o la falsedad en los datos declarados o aportados comportará la pérdida del derecho a participar en esta convocatoria, sin perjuicio de las verificaciones y comprobaciones que deban efectuarse como garantía de los derechos del ciudadano.



## **Artículo 6. Proceso de Inscripción.**

1. La Dirección Provincial correspondiente verificará el cumplimiento de los requisitos de inscripción y, en su caso, comunicará al interesado la necesidad de subsanación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formación indicados en el artículo 3 de esta Orden y no puedan justificarlos con los documentos señalados en el artículo anterior, presentarán justificación mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación. Conforme con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, para estudiar estos casos, las administraciones competentes designarán a los asesores y asesoras necesarios, que emitirán un informe sobre la procedencia o no de la participación del aspirante en el procedimiento. Si el informe es positivo, se procederá a la inscripción definitiva.

3. La Dirección Provincial de la ciudad autónoma notificará a los solicitantes, mediante resolución motivada, si se procede o no a la admisión del interesado en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias solicitado. Frente a esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional en el término de un mes contando desde su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121, siguientes y concordantes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. El hecho de ser admitido en el procedimiento no prejuzga que se reconozca a los interesados el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando de la fase de asesoramiento establecida se desprenda que el aspirante no posee alguno de los requisitos decaerán todos los derechos de participación. Esta decisión será notificada al solicitante mediante resolución, quién podrá interponer recurso de alzada en los mismos términos señalados en el punto anterior.

## **Artículo 7. Información y Orientación sobre el procedimiento.**

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, la información y orientación sobre la naturaleza y las fases del procedimiento, el acceso al mismo, sus derechos y obligaciones, y sobre las acreditaciones oficiales que pueden obtener y los efectos de las mismas, serán facilitadas a todas las personas que la soliciten por los siguientes organismos y medios:

- a) Las Direcciones Provinciales de Educación y Formación Profesional de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.
- b) Los centros que imparten enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y los centros integrados de Formación profesional
- c) Los Centros de educación de personas adultas.
- d) Las Oficinas de empleo de las ciudades autónomas.
- e) En el portal web "TODOFP" (<https://www.todofp.es>), que incluirá una guía del procedimiento para las personas candidatas y cuestionarios de evaluación de las unidades de competencia que sea posible acreditar según la oferta disponible en cada una de las ciudades autónomas.

Asimismo, las administraciones locales, los agentes económicos y sociales, las Cámaras de Comercio y otras entidades y organizaciones públicas y privadas, podrán facilitar dicha información y orientación sobre el procedimiento.

Esta información y orientación facilitará que las personas puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el procedimiento.



## **Artículo 8. Fases y duración del procedimiento.**

1. Según lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, las fases del procedimiento son las de asesoramiento, evaluación y acreditación. Todas las actuaciones de estas fases se rigen por lo dispuesto en el capítulo VI del citado Real Decreto.

2. El plazo máximo para resolver, según el artículo 10.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, será de seis meses a contar desde que la solicitud quede registrada en la Dirección Provincial correspondiente.

## **Artículo 9. Lugares de realización de las fases del procedimiento.**

1. El procedimiento se desarrollará en los lugares que se determinen por la Dirección Provincial competente de entre los siguientes:

- a) Centros públicos que imparten enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y centros integrados públicos de formación profesional.
- b) Centros integrados de formación profesional privados concertados.
- c) Cuando sea necesario, la administración competente podrá determinar otras sedes para la realización de algunas de las fases, que cederán sus instalaciones y servicios. A estos efectos, podrán utilizarse otros centros que imparten formación profesional u otros espacios ubicados fuera de los centros docentes cuando se considere adecuado.

2. En el portal web "TODOFP" (<https://www.todofp.es>) se publicarán y actualizarán los centros donde se podrán desarrollar cada uno de los procedimientos de evaluación y acreditación, en función del sector productivo al que estén asociadas las unidades de competencia que se vayan a acreditar.

3. El participante será informado, con la suficiente antelación, de los lugares y fechas donde se realicen las actuaciones de asesoramiento y evaluación, para ello se utilizará el procedimiento de notificación por medios electrónicos y, en su caso, otros indicados por el candidato en su solicitud. Asimismo, las fechas y lugares de citación se harán públicos a través de los medios habituales de comunicación al público de la Dirección Provincial competente.

## **Artículo 10. Fase de Asesoramiento.**

1. A la fase de asesoramiento tendrán acceso aquellos candidatos que hayan sido admitidos para participar en el procedimiento.

2. El asesoramiento tiene por objeto ayudar al candidato a recopilar evidencias que le permitan demostrar su competencia. El asesoramiento se realizará en sesiones individuales y/o colectivas a las que los candidatos serán convocados por el asesor asignado.

En la primera de las sesiones individuales la persona candidata aportará su historial individual, en el que recogerán, al menos, los siguientes aspectos: datos personales, información sobre su trayectoria formativa e información en relación con su experiencia profesional correspondiente a las unidades de competencia que desea acreditar.

En el caso de que la persona candidata no asista a alguna de las sesiones individuales o colectivas a las que haya sido convocada y no proceda a justificar su ausencia, se entenderá que renuncia a su participación en el procedimiento y así constará en el informe del asesor, sin perjuicio de las verificaciones a que hubiera lugar para garantizar los derechos de la persona candidata.

3. Una vez finalizada esta fase, la persona asesora realizará un informe motivado, orientativo y explicativo de las evidencias presentadas por la persona candidata. Este informe fundamentará el sentido positivo o negativo del mismo y contendrá todos los elementos que se determinen el órgano instructor del procedimiento. El informe, que no tendrá carácter vinculante, será notificado y trasladado a la persona candidata, con indicación expresa, en su caso, de las unidades de



competencia de las cualificaciones profesionales solicitadas que sean susceptibles de ser evaluadas.

4. Si el informe es positivo, la persona asesora lo trasladará debidamente firmado a la correspondiente comisión de evaluación, junto con toda la documentación recopilada. Si el informe es negativo, se indicará a la persona candidata la formación complementaria que debería realizar para alcanzar la competencia sobre la que había solicitado acreditación, así como los centros de formación donde podría recibirla.

Dado el carácter no vinculante del informe, la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación sin perjuicio del sentido negativo del informe de asesoramiento. En este caso, la persona asesora dará traslado del mismo a la comisión de evaluación, junto con toda la documentación de la persona candidata. Si, por el contrario, el candidato desistiera de continuar en el procedimiento, informará de tal decisión a la persona asesora que, a su vez, lo comunicará a la comisión de evaluación, así como a la unidad competente de la Dirección Provincial a los efectos de finalización del proceso iniciado.

#### **Artículo 11. Fase de Evaluación de la competencia profesional.**

1. La fase de evaluación debe desarrollarse de acuerdo con lo que dispone el artículo 16 del precitado Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

2. La evaluación de la competencia profesional del participante se realizará para cada una de las unidades de competencia en las que éste se haya inscrito, y tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional, siguiendo los criterios para la evaluación establecidos en las guías de evidencias elaboradas por el Instituto Nacional de las Cualificaciones.

3. En el proceso de evaluación se tendrán en cuenta tanto las evidencias indirectas obtenidas a partir de la información profesional aportada por la persona candidata, como las evidencias directas adicionales, que podrán constatarse mediante alguno de los métodos de evaluación que se consideren necesarios para comprobar la competencia de la misma.

4. En caso de ausencia injustificada del candidato a una citación de la comisión de evaluación para el desarrollo de cualquier actuación de esta fase, se entenderá que desiste de continuar participando en el procedimiento, lo que se hará constar en su expediente, sin perjuicio de las verificaciones a que hubiere lugar para salvaguardar los derechos de la persona candidata

5. Los resultados de la evaluación de la competencia profesional en cada unidad de competencia deben expresarse en los términos de demostrada o no demostrada.

6. Una vez finalizada la fase de evaluación, las personas evaluadas recibirán la comunicación de los resultados de la evaluación de la o las unidades de competencia correspondientes.

7. Finalizado el proceso de evaluación la comisión evaluadora recogerá los resultados en un acta de evaluación que, junto con todo el expediente del candidato, servirá para realizar la propuesta de acreditación parcial acumulable correspondiente al candidato.

8. Recibido el resultado de la evaluación, los candidatos podrán realizar las reclamaciones pertinentes ante la comisión de evaluación, dirigidas a su presidente, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de los resultados de la evaluación. La comisión evaluadora dispondrá de un plazo no superior a quince días hábiles para resolver la reclamación. Frente a dicha resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Director Provincial de la Ciudad Autónoma correspondiente en el término de un mes contando desde su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121, siguientes y concordantes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Artículo 12. Personas asesoras y evaluadoras.**



1. El asesoramiento y la evaluación serán realizados por profesionales habilitados como personas asesoras y evaluadoras, debiendo reunir los requisitos que se recogen en el artículo 25 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.
2. La persona titular de la Dirección Provincial correspondiente nombrará o designará a las personas que realizarán las funciones de asesoramiento y evaluación, entre las personas que se encuentren habilitadas para su desempeño y figuren registradas como personas asesoras o evaluadoras en cada una de las ciudades autónomas. De manera extraordinaria para atender aquellas plazas vacantes de personas asesoras y evaluadoras que no se hayan podido cubrir con las personas registradas, la administración podrá recurrir a personal habilitado que no figure registrado y sea funcionario de los Cuerpos de Catedráticos, Profesores de enseñanza secundaria o Profesores Técnicos de formación profesional con destino en cada una de las ciudades autónomas.
3. Las personas seleccionadas para participar en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, deberán desempeñar sus funciones como quedan descritas en los artículos 23, 24 y 28 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, y las funciones complementarias que se establezcan mediante instrucciones dictadas al efecto por la Secretaría General de Formación Profesional.
4. Para el desarrollo de la fase de evaluación, se constituirán con las personas evaluadoras designadas, las comisiones de evaluación necesarias para atender al procedimiento en aquellas unidades de competencia solicitadas por los candidatos, conforme a lo establecido en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.
5. La persona asesora o evaluadora deberá atender sus funciones sin perjuicio de sus obligaciones laborales a cuyos efectos las Direcciones Provinciales adoptarán las medidas de flexibilización y coordinación necesarias para garantizar su ejercicio.
6. Las personas designadas podrán intervenir en el procedimiento tanto en calidad de asesores como de evaluadores, no pudiendo asumir el asesoramiento y la evaluación en el caso de un mismo candidato, según se establece en el artículo 25.3 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.
7. Las personas que actúen como asesores y evaluadores percibirán las compensaciones económicas establecidas por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Artículo 13. Fase de acreditación y registro de la competencia profesional.**

1. El Director Provincial de Educación y Formación Profesional de la ciudad autónoma correspondiente, expedirá una acreditación parcial acumulable de las unidades de competencia en las que la persona candidata haya demostrado la competencia profesional requerida de acuerdo con los modelos de documentos establecidos en los anexos del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral. Esta acreditación se generará a través del sistema de gestión del registro establecido al efecto, conforme, según se establece en el artículo 18 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.
2. El expediente del candidato, con los documentos generados en el procedimiento, deberá quedar digitalizado en el sistema de gestión determinado.

#### **Artículo 14. Efectos de las unidades de competencia acreditadas.**

1. La acreditación de unidades de competencia adquiridas a través de este procedimiento tiene efectos de acreditación parcial acumulable de conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título de formación profesional o certificado de profesionalidad.
2. El reconocimiento de las unidades de competencia acreditadas eximirá de la obligación de realizar módulos formativos asociados a las unidades de competencia de los certificados de profesionalidad, según la normativa vigente y que se establece en cada uno de los certificados.





3. Las personas candidatas que acrediten una o más unidades de competencia tendrán derecho a la convalidación de los módulos profesionales correspondientes, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

#### **Artículo 15. Retirada de documentación.**

1. Los candidatos no admitidos podrán retirar la documentación presentada en soporte físico en la sede de la Dirección Provincial de la ciudad autónoma competente en el plazo de un mes tras la notificación de la resolución por la cual se le inadmite, siempre y cuando no se haya presentado recurso por parte del interesado.

2. Los candidatos admitidos que hayan participado en el procedimiento podrán solicitar la retirada de la documentación presentada en soporte físico en la Dirección Provincial dos meses después de la entrega de las acreditaciones, teniendo el plazo de un mes para su retirada, siempre y cuando no se haya presentado recurso por parte del interesado. Transcurrido este periodo los documentos podrán ser destruidos.

#### **Artículo 16. Plan de formación.**

1. La Dirección Provincial correspondiente remitirá a las personas que hayan concluido el procedimiento un informe personalizado, elaborado por la Comisión de Evaluación, con las orientaciones pertinentes, en el que se harán constar las distintas opciones de formación a partir de la acreditación o acreditaciones obtenidas.

2. Con independencia de las acreditaciones obtenidas por las personas participantes en el procedimiento, las Direcciones Provinciales organizarán sesiones de orientación donde proporcionarán a todas ellas el correspondiente plan de formación, en el que se hará constar:

a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia no demostradas.

b) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes para completar la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional relacionado con las mismas.

Esta orientación podrá realizarse de manera individual o colectiva y de forma presencial o a través de medios telemáticos, garantizando en todo caso una orientación eficaz.

3. La Secretaría General de Formación Profesional podrá programar ofertas de formación dirigidas a atender las necesidades detectadas a través de este procedimiento.

#### **Artículo 17. Financiación.**

1. Este procedimiento abierto con carácter permanente, para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, se financiará con crédito apropiado y suficiente de los programas de gastos y aplicaciones presupuestarias adecuados establecido en la sección correspondiente al Ministerio de Educación y Formación Profesional de los Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio presupuestario.

2. Dicho procedimiento podrá ser cofinanciado por fondos europeos.

3. A los efectos de este artículo, se consideran gastos:

a) Las compensaciones económicas del personal designado para participar en el procedimiento.

b) Las dietas y gastos de viaje del personal designado para participar en el presente procedimiento, por el importe que corresponda de acuerdo con los límites establecidos en la orden de ejecución presupuestaria anual aplicable.

c) Gastos de funcionamiento de los centros sede necesarios para el desarrollo del procedimiento y otros conceptos cofinanciables conforme a las instrucciones emitidas por la Secretaría General



de Formación Profesional relativas a la justificación económica y técnica de las operaciones de evaluación y acreditación de competencias profesionales.

d) Gastos de asistencia técnica para la gestión administrativa del procedimiento.

e) Gastos asociados al mantenimiento operativo y evolutivo de las aplicaciones informáticas destinadas a la gestión del procedimiento.

#### **Artículo 18. Permisos individuales de formación.**

Las personas candidatas que participen en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales y sean trabajadores en activo tendrán acceso a los derechos reconocidos en el artículo 29 de 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 respecto a los permisos individuales de formación, siendo la administración laboral la competente para el reconocimiento de tales derechos.

#### **Artículo 19. Protección de datos.**

1. En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal que se deriven de la presente convocatoria serán incorporados a la actividad de tratamiento del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales en las ciudades de Ceuta y Melilla, siendo la Secretaría General de Formación Profesional la responsable de la citada actividad.

2. El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento de sus datos.

#### **Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.**

Se faculta a la Subdirección General de Planificación y Gestión de Formación Profesional dependiente de la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional para adoptar las medidas necesarias en relación con la ejecución y desarrollo de la presente orden.

#### **Disposición final segunda. Efectos.**

La presente orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, xx de xxx de 2021. – La Ministra de Educación y Formación Profesional, María Isabel Celaá Diéguez.



## ANEXO I

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, ADQUIRIDAS POR LA EXPERIENCIA LABORAL O VÍAS NO FORMALES DE FORMACIÓN, EN LAS CIUDADES AUTÓNOMAS DE CEUTA Y MELILLA

DATOS DEL SOLICITANTE				
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/NIE	FECHA NACIMIENTO	SEXO
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVL	CORREO ELECTRÓNICO		
CIUDAD AUTÓNOMA				

NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS (marque la casilla correspondiente)	SITUACIÓN LABORAL ACTUAL (marque la casilla correspondiente)
<input type="checkbox"/> Sin estudios. <input type="checkbox"/> Graduado Escolar o equivalente. <input type="checkbox"/> Educación Secundaria Obligatoria. <input type="checkbox"/> Bachillerato o equivalente. <input type="checkbox"/> COU o equivalente. <input type="checkbox"/> Técnico de FP de grado medio o equivalente. Especialidad..... <input type="checkbox"/> Técnico de FP de grado superior Rama o Especialidad..... <input type="checkbox"/> Diplomado Universitario en ..... <input type="checkbox"/> Licenciado/ Grado Universitario en ..... <input type="checkbox"/> Otros (indicar).....	<input type="checkbox"/> Trabajador/a por cuenta ajena <input type="checkbox"/> Trabajador por cuenta propia <input type="checkbox"/> Voluntario/a o Becario/a <input type="checkbox"/> Desempleado/a <input type="checkbox"/> Desempleado de larga duración <input type="checkbox"/> Personas inactivas <input type="checkbox"/> Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación

REQUISITOS Y VÍA DE ACCESO AL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN ALEGADOS POR EL SOLICITANTE	
<b>Experiencia laboral.</b>  <input type="checkbox"/> 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 antes de la presentación de la solicitud.	<b>Formación no formal</b>  <input type="checkbox"/> Formación, 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



**EXPONE:** Que reúne las condiciones personales establecidas en el art. 11 del RD 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (BOE n.º 205, de 25/08/2009), modificado por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo,

**SOLICITA:** La inscripción en la convocatoria del procedimiento de evaluación de competencias profesionales realizada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional al amparo de la **Orden XXXXXXXXXX de marzo de 2021**, y ser evaluado/a de las Unidades de Competencia referentes a la Cualificación Profesional: Familia Profesional:  
Nivel:

CÓDIGO	UNIDAD DE COMPETENCIA

Para lo cual, aporto la siguiente **DOCUMENTACIÓN**

<b>MARQUE CON UNA X LA CASILLA O CASILLAS QUE PROCEDAN Y LA DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA CONFORME A LA ORDEN DE CONVOCATORIA</b>
<b>EN CASO DE CIUDADANO ESPAÑOL:</b>
<input type="checkbox"/> SE OPONE A LA CONSULTA DEL DNI: La persona firmante SE OPONE a la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad Y por ello APORTA copia del DNI.
<b>EN CASO DE CIUDADANO COMUNITARIO</b>
<input type="checkbox"/> Copia del documento de identidad de su país o pasaporte en vigor y, además, <input type="checkbox"/> Certificado de registro de ciudadano comunitario
<b>EN CASO DE FAMILIAR DE CIUDADANO COMUNITARIO:</b>
<input type="checkbox"/> Pasaporte y <input type="checkbox"/> Tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea.
<b>EN CASO DE CIUDADANO NO COMUNITARIO:</b>
<input type="checkbox"/> SE OPONE A LA CONSULTA DEL NIE: La persona firmante SE OPONE a la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad Y por ello APORTA copia del NIE, y <input type="checkbox"/> Autorización de residencia o autorización de residencia y trabajo.



### CURRICULUM

- Currículo Vitae europeo (Anexo II)

### SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL

#### TRABAJADOR/A ASALARIADO/A

- APORTA Certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación. Y, además:
- Contrato/s de trabajo o certificado/s de empresa/s, conforme al modelo Anexo III de la orden de Convocatoria, donde consten específicamente, tipo de jornada, la actividad desarrollada y período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad

#### TRABAJADOR/A POR CUENTA PROPIA

- SE OPONE A LA CONSULTA DEL CERTIFICADO VIDA LABORAL: La persona firmante SE OPONE a la consulta de sus datos de vida laboral a través de la Seguridad Social, y aporta certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente. Y, además:
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma,

#### TRABAJADORES/AS VOLUNTARIOS/AS O BECARIOS/AS:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

### SOLICITANTES CON FORMACIÓN (VÍAS NO FORMALES)

- Certificación de la entidad organizadora o diploma/s de actividad/es formativa/s, en los que consten los contenidos y las horas de formación y la fecha de la misma,

### OTRA DOCUMENTACIÓN

- Documentación aportada por mayores de 25 años que reuniendo los requisitos de experiencia laboral o formativa no pueden justificarlos.

En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de 202

Fdo.: \_\_\_\_\_



<b>REGLAMENTO GENERAL PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
Los datos personales recogidos serán incorporados en el registro de actividades de tratamiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional denominado Convocatorias, subvenciones, formación y programas en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos:	
<b>Responsable</b>	Secretaría General de Formación Profesional.
<b>Finalidad</b>	Inscripción en el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación, en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.
<b>Legitimación</b>	Real Decreto 498/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
<b>Destinatarios</b>	Comunicación de datos a empresas adjudicatarias.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas. Ejercicio de los derechos del interesado ante el Ministerio de Educación y Formación Profesional según RGPD: <a href="http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/mecd/varios/proteccion-datos.html">http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/mecd/varios/proteccion-datos.html</a>



## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA MAYORES DE 25 AÑOS

Don/Doña ....., con domicilio en ....., y Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/NIE número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de participar en el procedimiento permanente para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación, en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, regulado por la **Orden de xxxxxxdexxxxxxxxxxxxx2021**, que es mayor de 25 años y que reúne los requisitos establecidos para participar en la convocatoria, no pudiendo justificarlos mediante los documentos exigidos, presenta pruebas admitidas en derecho para su justificación.

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

Fdo .....



## ANEXO III

### MODELO DE CURRICULUM VITAE EUROPEO



Nombre

Dirección

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

#### EXPERIENCIA LABORAL

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
  - Tipo de empresa o sector
  - Puesto o cargo ocupados
  - Principales actividades y responsabilidades

#### EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- Fechas (de – a)
- Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación
- Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas
  - Título de la cualificación obtenida
  - (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

#### INFORMACIÓN PERSONAL

[ APELLIDOS, Nombre ]

[ Número, calle, código postal, localidad, país ]

[ Día, mes, año ]

[ Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado. ]

[ Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado. ]





## **CAPACIDADES Y APTITUDES**

### **PERSONALES**

*Adquiridas a lo largo de la vida y la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.*

LENGUA MATERNA

[ **Escribir la lengua materna.** ]

OTROS IDIOMAS

[**Escribir idioma** ]

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

CAPACIDADES Y APTITUDES

SOCIALES

*Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

CAPACIDADES Y APTITUDES

ORGANIZATIVAS

*Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

CAPACIDADES Y APTITUDES

TÉCNICAS

*Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

CAPACIDADES Y APTITUDES

ARTÍSTICAS

*Música, escritura, diseño, etc..*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

OTRAS CAPACIDADES Y

APTITUDES

*Que no se hayan nombrado anteriormente.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

[ Introducir aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto, referencias, etc. ]

**ANEXOS**

[ Enumerar los documentos anexos. ]