

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 27** *ORDEN de 25 de febrero de 2020, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se convoca procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales en las cualificaciones profesionales de Gestión de llamadas de Teleasistencia e Información Juvenil en el ámbito de la Comunidad de Madrid.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tiene como finalidad la creación de un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. En su artículo 3, apartado 5, señala 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. Por otro lado, el artículo 4, apartado 1.b), establece que uno de sus instrumentos es un procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como los efectos de esa evaluación y acreditación de competencias, como marco legal básico en todo el territorio del Estado. El artículo 10, apartado 1, señala que las administraciones competentes realizarán la convocatoria pública del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, dispone en su artículo 22 apartado 1 “A través de los programas de cualificación y reconocimiento profesional, las Administraciones Públicas competentes favorecerán que los trabajadores ocupados y desempleados avancen y completen la cualificación profesional mediante procedimientos que evalúen y acrediten las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y que combinen el reconocimiento de dichas competencias, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, con una oferta de formación modular para la obtención de certificados de profesionalidad”.

La Estrategia Madrid por el Empleo recoge como una de las medidas, dentro de las actuaciones dirigidas a todos los trabajadores y empresas (actuación 1.2, apartado 4 acreditación de la experiencia), el desarrollo del procedimiento para el reconocimiento oficial, con validez en todo el territorio del Estado, de las competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia profesional u otras vías no formales de formación, comenzando por aquellos sectores en los que se ha detectado una mayor demanda para su acreditación, tanto por la aplicación de requerimientos normativos europeos como por las necesidades del mercado.

Por esta razón se considera oportuna la convocatoria de un procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en las cualificaciones profesionales SSC443_2 Gestión de llamadas de teleasistencia y SSC567_3 Información juvenil.

Conforme a lo que dispone el Decreto 287/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, 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. 1) 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, ámbito de aplicación y unidades de competencia*

1. La presente Orden tiene por objeto convocar, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, 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 en las cualificaciones profesionales SSC443_2 Gestión de llamadas de teleasistencia y SSC567_3 Información juvenil.

2. En el anexo I se indican las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales convocadas, certificados de profesionalidad y títulos de formación profesional en los que están comprendidas.

Segundo*Plazas convocadas*

1. El número de plazas convocadas es de:
 - 600 plazas para la cualificación profesional SSC443_2 Gestión de llamadas de teleasistencia.
 - 300 plazas para la cualificación profesional SSC567_3 Información juvenil.

2. El número de plazas podrá ser ampliado mediante resolución de la Directora General de Formación, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en función del número de participantes admitidos.

La ampliación de plazas será objeto de publicación en la página web de la Comunidad de Madrid y en los tablones de anuncios de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.

Tercero*Organización y desarrollo*

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

2. La instrucción del procedimiento constará de una fase previa a la participación y de las siguientes fases: asesoramiento, evaluación de la competencia profesional, acreditación y registro de la competencia profesional.

3. Las sedes en las que se desarrollarán las distintas fases del procedimiento se establecerán en la resolución de la Dirección General de Formación por la que se aprueban los listados definitivos de personas admitidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1, apartado d), del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

4. Cada una de las cualificaciones profesionales convocadas podrá gestionarse de manera independiente.

Cuarto*Información y orientación*

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.

El órgano encargado de coordinar los mecanismos de información de la convocatoria será la Dirección General de Formación

2. Las personas interesadas en participar en este procedimiento podrán acudir a alguno de los siguientes puntos de información:

- Red de oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid.
- Red de centros propios de formación profesional para el empleo de la Comunidad de Madrid.
- Puntos de información y atención al ciudadano de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.
- Servicio de atención telefónica 012.

3. Toda la información relativa a la convocatoria se publicará en la web de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid/servicios/empleo/certificados-profesionalidad).

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, la información y orientación por los anteriores medios también podrá ser facilitada, en su caso, por las administraciones locales, los agentes sociales, cámaras de comercio y otras entidades u organizaciones públicas y privadas.

Quinto

Fase previa

La fase previa englobará las siguientes actuaciones, anteriores a la participación en la fase de asesoramiento: inscripción, admisión y abono de tasa.

Sexto

Inscripción: requisitos de participación en el procedimiento

1. Podrán participar en el procedimiento las personas que reúnan, a fecha de la publicación de la convocatoria, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadano comunitario 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 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.
- c) Tener experiencia laboral y/o formación no formal relacionada con las cualificaciones profesionales objeto de la convocatoria que se quieren acreditar:
 - i) En el caso de experiencia laboral. Se deberán justificar, al menos, 3 años de experiencia laboral, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos diez años transcurridos antes de la publicación de la convocatoria.
 - ii) En el caso de formación no formal. Se deberán justificar, al menos, 300 horas en los últimos diez años transcurridos antes de la publicación de la convocatoria.

2. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral y/o formación no formal indicados en el presente apartado 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 justificación mediante alguna prueba admitida en derecho o declaración jurada, según lo establecido en el artículo 11, apartado 2, del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

Para estudiar estos casos se designará a los asesores necesarios, que emitirán un informe sobre la conveniencia o no de la participación del aspirante en el procedimiento. Si el informe es positivo se procederá a la inscripción definitiva.

3. No podrán participar en el procedimiento las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en posesión de un título de formación profesional, de un certificado de profesionalidad o de una acreditación parcial acumulable correspondiente a las cualificaciones profesionales en las que solicita su inscripción.
- b) Estar participando en otra convocatoria de acreditación de competencias profesionales en las cualificaciones profesionales en las que solicita su inscripción, salvo que demuestren que han sido inadmitidos, excluidos o han presentado renuncia expresa a participar en dicha convocatoria.

Séptimo

Exclusiones de participación en el procedimiento

Serán excluidas del procedimiento las personas que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el apartado sexto, punto 3, a partir del momento en que se tenga conocimiento de las circunstancias señaladas, salvo causa debidamente justificada.

Octavo*Inscripción en el procedimiento: solicitudes. Forma, lugar y plazo de presentación*

1. Las personas interesadas deberán presentar una solicitud de inscripción por cada una de las cualificaciones profesionales convocadas en las que soliciten su participación, según modelo anexo II de la convocatoria, a la que acompañarán la documentación relacionada en el apartado noveno.

2. La presentación de una única solicitud de inscripción que contenga las dos cualificaciones profesionales convocadas conllevará la exclusión en los listados provisionales en ambas cualificaciones.

Durante el plazo de subsanación de solicitudes y presentación de alegaciones previsto en el punto 2 del apartado décimo de esta orden las personas interesadas podrán optar por una de las dos cualificaciones profesionales convocadas para participar en el procedimiento de evaluación y acreditación.

3. En caso de que un mismo solicitante presente más de una solicitud de inscripción para la misma cualificación profesional se tendrá en cuenta la última solicitud presentada, entendiéndose que desiste de lo declarado en las anteriores, salvo que el interesado indique lo contrario en el período de presentación de alegaciones establecido para ello.

4. La solicitud, acompañada de la correspondiente documentación, se podrá presentar por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es preciso disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

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

5. La solicitud estará disponible en la página web de la Comunidad de Madrid y en los puntos de información y atención al ciudadano de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.

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

7. 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.

8. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, previa resolución en la que se declare la inadmisión, en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Noveno*Documentación a presentar*

1. Junto con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:
 - a) DNI o NIE de la persona solicitante.
 - b) Volante de empadronamiento.
 - c) Currículum Vitae Europeo (anexo III).
 - d) 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 certificados de empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en los que conste el centro de trabajo, el

puesto/categoría, 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 los certificados de empresa podrá utilizarse el anexo V 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 Certificación 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 Y declaración jurada, en la que se indique la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma. Se podrá utilizar el anexo VI u otro modelo que recoja los datos contenidos en dicho anexo.
- iii. En el caso de personas voluntarias y becarias: certificado de la entidad de voluntariado 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 VII u otro modelo de recoja los datos del citado anexo. La organización debe cumplir los requisitos de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

- e) 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 diez horas, la asistencia a jornadas, congresos, simposios o similares, ni aquellos que no cumplan los requisitos determinados en el presente apartado.

2. A efectos del cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en el apartado sexto, sólo se tendrá en cuenta la experiencia laboral y la formación no formal adquirida en los últimos diez años transcurridos antes de la publicación de la convocatoria, relacionada con las cualificaciones profesionales que se pretendan acreditar.

3. 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 emitidas por 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 certificación 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.

4. 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 salvo que el interesado se opusiera a ello. 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán presentar cuanta documentación adicional e información consideren necesaria para justificar la competencia profesional requerida en las cualificaciones profesionales solicitadas, de conformidad con el artículo 13, apartado 3, del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

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

Décimo

Admisión: publicación de listados. Criterios de baremación

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a comprobar los requisitos de participación y se publicará resolución de la Dirección General de Formación por la que se aprueban los listados provisionales de personas admitidas y excluidas en el procedimiento, por cada cualificación profesional convocada.

2. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de dichos listados, para subsanar los defectos u omisiones detectados en las solicitudes de inscripción y presentar, en su caso, las correspondientes alegaciones, pudiendo aportar el modelo anexo IV de la convocatoria (solicitud de subsanación).

En caso de presentar más de un documento de subsanación, si existen contradicciones entre las alegaciones expuestas, se tendrá en cuenta lo solicitado en el último documento presentado, considerándose que desiste de las subsanaciones anteriores. Los datos personales, formativos y profesionales de las personas solicitantes se entenderán referidos a la última subsanación de la solicitud presentada.

No serán admitidas a trámite las alegaciones presentadas fuera del plazo establecido, previa resolución en la que se declare la inadmisión, en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Una vez revisadas las alegaciones presentadas en el plazo establecido se publicará resolución de la Dirección General de Formación por la que se aprueban los listados definitivos de personas admitidas y excluidas en el procedimiento, por cada cualificación profesional convocada.

Contra la exclusión en el procedimiento podrá interponerse recurso de alzada ante la viceconsejera de Empleo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cuantos otros recursos estime oportuno interponer el interesado.

4. Los listados provisionales y definitivos se publicarán en la página web de la Comunidad de Madrid y en los tablones de anuncios de los puntos de información y atención al ciudadano de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.

5. El orden establecido en los listados provisionales y definitivos de personas admitidas en cada una de las cualificaciones profesionales convocadas vendrá determinado, de forma decreciente, atendiendo a los siguientes criterios de baremación, a fecha de publicación de la convocatoria.

- a) En caso de experiencia laboral:
 - Como trabajador por cuenta propia y ajena, por cada jornada completa relacionada con las cualificaciones profesionales que se quieren acreditar se otorga un baremo de 0,010 puntos por día trabajado.
 - Como voluntario y becario, por cada ocho horas de trabajo relacionado con las cualificaciones profesionales que se quieren acreditar se otorga un baremo de 0,003 puntos.
- b) En caso de formación no formal: por cada diez horas de formación no formal relacionada con las cualificaciones profesionales que se quieren acreditar se otorga un baremo de 0,005 puntos.
- c) Por estar empadronado en un municipio de la Comunidad de Madrid: 15,000 puntos.
- d) Por encontrarse en situación de activo en un centro de trabajo ubicado en la Comunidad de Madrid: 15,000 puntos.

En caso de empate se resolverá por el criterio de mayor edad.

A efectos de baremación se tendrá en cuenta la experiencia laboral y la formación no formal acreditada en los últimos diez años transcurridos antes de la publicación de la convocatoria, relacionada con las cualificaciones profesionales que se pretendan acreditar.

Undécimo

Abono de tasas

1. Las personas admitidas en la resolución de la Dirección General de Formación por la que se aprueban los listados definitivos, por cualificación profesional convocada, deben abonar la tasa correspondiente de la fase de asesoramiento y de evaluación o acreditar que se encuentran en situación de exención y/o bonificación, según lo indicado en los puntos 4, 5 y 6 del presente apartado, conforme a lo dispuesto en el 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. El plazo para abonar las tasas o acreditar su exención y/o bonificación será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución por la que se aprueban los listados definitivos de personas admitidas, por cualificación profesional convocada.

3. El pago de las tasas correspondientes a la fase de asesoramiento y a la fase de evaluación se puede realizar en cualquiera de las entidades bancarias identificadas como colaboradoras utilizando el modelo 030 o a través de la aplicación móvil “Pago Tasas Comunidad de Madrid”.

Los modelos 030 podrán obtenerse en las oficinas de atención al ciudadano o descargarse a través de la página web de la Comunidad de Madrid (epígrafe tasa 8101. Procedimiento evaluación y acreditación de competencias profesionales).

La comprobación del pago se realizará, de oficio, por la Administración.

4. Estarán exentas del pago de las tasas las personas que acrediten cualquiera de las siguientes circunstancias en la fecha de publicación de la resolución de la Dirección General de Formación por la que se aprueban los listados definitivos:

- a) Ser miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial conforme a la normativa vigente.
- b) Ostentar la condición de víctima del terrorismo legalmente reconocida.
- c) Personas desempleadas que figuren inscritas como tales en las Oficinas de Empleo.

5. Tendrán una bonificación del 50 por 100 en el pago de las tasas, no acumulable, las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.

6. Las personas admitidas que se encuentren en cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos 4 y 5 del presente apartado deberán presentar el modelo anexo VIII, debidamente cumplimentado, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro señaladas en el apartado octavo, punto 4, de la orden, acompañando, en el caso de acreditar bonificación, el justificante del pago de la tasa correspondiente.

7. Finalizado el plazo señalado en el punto 2 del presente apartado se procederá a la publicación del listado de las personas que no han abonado las tasas correspondientes o no han justificado la exención y/o bonificación de las mismas en cada una de las cualificaciones profesionales convocadas.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para la presentación de reclamaciones a estos listados.

8. Tras el plazo de reclamación se publicará el listado de las personas candidatas que acceden a la fase de asesoramiento y se declarará desistidas a aquellas personas que no hayan abonado correctamente las tasas correspondientes o no hayan justificado la exención y/o bonificación en el plazo establecido, por cualificación profesional.

Duodécimo

Fase de asesoramiento

1. La fase de asesoramiento tendrá una duración, para cada persona candidata, no superior a dos meses.

2. Esta fase es de carácter obligatorio y se realizará de forma presencial. Se celebrarán sesiones grupales y/o individuales, debiendo acudir la persona candidata a las citas que determine el asesor asignado.

Aquellos candidatos que no participen en la fase de asesoramiento perderán el derecho a participar en la fase de evaluación, resolviéndose la finalización del procedimiento.

3. El órgano competente comunicará a cada persona candidata el lugar y hora de celebración de las sesiones de la fase de asesoramiento así como el nombre de la persona asesora asignada, mediante SMS al teléfono móvil y/o correo electrónico señalado al efecto.

Cuando no se pueda contactar con una persona candidata a través de los medios señalados al efecto se hará mediante publicación en la página web de la Comunidad de Madrid, con objeto de poner en conocimiento el inicio de la fase de asesoramiento.

4. Durante la fase de asesoramiento se informará sobre los aspectos concretos del proceso 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.

5. Una vez realizadas las actuaciones indicadas, 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, 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 eva-

luación 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 al archivo de las actuaciones.

6. Cada persona asesora comunicará al órgano competente la relación de personas asignadas que acceden a la fase de evaluación, aquellas que no se han presentado a las reuniones convocadas, las que han presentado renuncia expresa a participar en el procedimiento, así como aquellas otras circunstancias que pudieran ser de interés.

7. Las personas asesoras colaborarán con las comisiones de evaluación cuando así les sea requerido.

Decimotercero

Fase de evaluación

1. La fase de evaluación se iniciará una vez finalizada la fase de asesoramiento y tendrá una duración no superior a dos meses para cada persona candidata.

2. 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.

3. El órgano competente llevará a cabo la publicación de un plan global de evaluación en la página web de la Comunidad de Madrid en el que constará, al menos, nombre y apellidos de la persona candidata, los métodos de evaluación que se van a aplicar, la hora y el lugar de celebración de las pruebas de evaluación, la comisión de evaluación y la persona evaluadora asignada a cada persona candidata.

4. En el proceso de evaluación se tendrá 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.

5. La fase de evaluación es de carácter obligatorio para la persona candidata, debiendo acudir a las pruebas convocadas por la comisión de evaluación correspondiente y recogidas en el plan global de evaluación.

Si la persona candidata no acude a las pruebas convocadas se procederá a resolver la finalización del procedimiento.

6. 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.

7. 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.

Asimismo informará al órgano competente sobre la relación de personas que han participado en la fase de evaluación y sus resultados, aquellas que no se presentan a las pruebas convocadas, las que presentan renuncia expresa a participar en el procedimiento, así como aquellas otras circunstancias que pudieran ser de interés.

Decimocuarto

Comisiones de evaluación

1. Mediante resolución de la Dirección General de Formación se nombrará a los miembros que compongan cada comisión de evaluación.

2. Cada comisión de evaluación estará formada por, al menos, cinco miembros de entre los evaluadores nombrados para el presente procedimiento. Una persona ostentará la presidencia, otra la secretaría y, al menos, tres actuarán como vocales.

Decimoquinto

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 diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del resultado de la evaluación.

2. En los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones la comisión de evaluación resolverá aquellas que se hayan presentado, notificándose a la persona candidata 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 de la comisión de evaluación 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.

Decimosexto

Acreditación. Efectos de las acreditaciones obtenidas

1. El órgano competente 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 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 unidad de competencia será la unidad mínima de acreditación.

3. 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, apartado 3, de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional.

Tiene la finalidad de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad o, en su caso, título de formación profesional cuando se cumplan los requisitos de acceso previos a las enseñanzas correspondientes según prevé la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. Los candidatos 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, y requerirá el previo ingreso de la tasa correspondiente.

Decimoséptimo

Plan de formación

1. Para aquellas personas que hayan finalizado el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales la Comunidad de Madrid facilitará una guía formativa en la que se incluyan las posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que la persona interesada pueda completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad relacionado con las mismas.

2. La Consejería de Economía, Empleo y Competitividad realizará planes de formación, financiados con fondos públicos, en los que aparezcan acciones formativas encaminadas a conseguir la acreditación en las unidades de competencia no demostradas en este ámbito.

Decimoctavo

Permisos individuales de formación

Para facilitar el acceso al procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales de las personas que están trabajando se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de conformidad con lo recogido en el artículo 29 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Decimonoveno

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, previa aceptación de las condiciones de participación en el mismo. Las personas designadas como asesoras no podrán participar como evaluadoras, y viceversa.

3. Las compensaciones previstas para las personas asesoras y evaluadoras que participen en el procedimiento serán abonadas conforme a lo establecido en la normativa vigente en el momento de su designación.

Vigésimo

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, pudiendo ser financiado por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020 y con otros fondos procedentes de transferencias del Servicio Público de Empleo Estatal.

Vigesimalprimero

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, con el fin de asegurar que se logren los objetivos y se cumplan las finalidades y los principios establecidos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Vigesimalsegundo

Publicación

De acuerdo con el artículo 13, apartado 4, del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, la presente orden de convocatoria se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y un extracto de la misma en el “Boletín Oficial del Estado”.

Vigesimaltercero

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 las cualificaciones profesionales convocadas 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 la cualificación a los requisitos de acreditación de la actual convocatoria.

Vigesimalcuarto

Recogida y tratamiento de datos

1. El tratamiento de datos de carácter personal durante la tramitación del presente procedimiento respetará lo dispuesto en el Reglamento (UE) 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 y lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. La participación en este procedimiento conllevará el consentimiento expreso de la persona solicitante a que los datos aportados por la misma sean utilizados para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría que se realicen.

Vigesimoquinto*Normativa de aplicación*

En todo lo no previsto en la presente orden de convocatoria será de aplicación el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, como marco legal básico del procedimiento y requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Vigesimosexto*Comunicaciones y notificaciones*

1. Todos los actos de tramitación serán objeto de publicación en la página web de la Comunidad de Madrid y en los tablones de anuncios de los puntos de información y atención al ciudadano de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, surtiendo los mismos efectos que la notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Vigesimoséptimo*Efectos*

1. La presente Orden surtirá efectos a partir del 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 dos meses, 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 un 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 25 de febrero de 2020.

El Consejero de Economía, Empleo y Competitividad,
MANUEL GIMÉNEZ RASERO



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD


ANEXO I
CUALIFICACIONES PROFESIONALES CONVOCADAS
**FAMILIA PROFESIONAL SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA
COMUNIDAD**

SSC443_2 GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA (*) (Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio)	
UNIDADES DE COMPETENCIA	
Código	Denominación
UC1423_2	Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.
UC1424_2	Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.
UC1425_2	Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	
SSCG0111 GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre)	
TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre)	

SSC567_3 INFORMACIÓN JUVENIL (*) (Real Decreto 567/2011, de 20 de abril y Orden PRE/2053/2015, de 1 de octubre)	
UNIDADES DE COMPETENCIA	
Código	Denominación
UC1874_3	Organizar y gestionar servicios de información de interés para la juventud.
UC1876_3	Organizar acciones socioeducativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.
UC1875_3	Organizar y gestionar acciones de dinamización de la información para jóvenes.
UC1023_3	Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo.
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	
SSCE0109 INFORMACIÓN JUVENIL (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre)	
TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA (Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre).	

(*) Se presentará una solicitud de inscripción por cada una de las cualificaciones profesionales convocadas.


 Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

 MINISTERIO
 DE TRABAJO
 Y ECONOMÍA SOCIAL

 SERVICIO PÚBLICO
 DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

 UNIÓN EUROPEA
 FONDO SOCIAL EUROPEO
 El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

Etiqueta del Registro

Anexo II

Solicitud de inscripción en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

1.- Datos del solicitante

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			Fecha de nacimiento		Nacionalidad
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Portal	Piso	Esc	Puerta		CP
Localidad			Provincia		
Correo electrónico					
Teléfono móvil			Teléfono fijo		

2.- Datos de el/la representante

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			En calidad de		
Fax		Teléfono Móvil		Teléfono Fijo	
Correo electrónico					

3.- Medio de Notificación (señalar una opción)

<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación por vía telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas en la Comunidad de Madrid)				
<input type="radio"/>	Deseo que las notificaciones se realicen por correo certificado a la siguiente persona y dirección :				
	NIF/NIE	Nombre y Apellidos:			
	Tipo de vía	Nombre vía			Nº
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia


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

Cualificación Profesional que solicita ⁽²⁾ :	
Código de la Unidad de Competencia ⁽³⁾	Denominación de la Unidad de Competencia

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

(2) Consultar el Anexo I de la convocatoria, donde se relaciona el código y denominación de la cualificación profesional que se solicita.

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

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

Sin estudios <input type="radio"/> Graduado escolar <input type="radio"/> ESO <input type="radio"/> Bachillerato <input type="radio"/> F.P. Grado medio <input type="radio"/> F.P. Grado Superior <input type="radio"/> Estudios Universitarios <input type="radio"/> Otros <input type="radio"/>
--

6.- Documentación requerida

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD	SE APORTA
Curriculum Vitae Europeo. Anexo III	<input type="checkbox"/>
Certificado de Empresa. Anexo V	<input type="checkbox"/>
Declaración jurada para trabajadores por cuenta propia. Anexo VI	<input type="checkbox"/>
Certificación para personas voluntarias o becarias. Anexo VII	<input type="checkbox"/>
Contratos de Trabajo	<input type="checkbox"/>
Certificados/Diplomas de formación no formal	<input type="checkbox"/>
Volante de empadronamiento (personas no residentes en la Comunidad de Madrid)	<input type="checkbox"/>
OTRA DOCUMENTACIÓN	
Otros (indicar):	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos. Si el interesado se opone deberá presentar la correspondiente documentación	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento (*)
NIF/NIE	<input type="checkbox"/>
Volante de empadronamiento (residentes en la Comunidad de Madrid)	<input type="checkbox"/>
Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

**7.- 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 publicación de la convocatoria.

- ❖ 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 de la convocatoria.

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, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



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. Cumplimentar preferentemente en mayúsculas.

4. Unidades de competencia profesional en las que solicita su inscripción

Indicar 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 Anexo I de la convocatoria, donde se relacionan los códigos y denominaciones de las unidades de competencia para las cualificaciones profesionales convocadas). En caso de marcar exclusivamente la cualificación que solicita, se entenderá que se inscribe en todas las unidades de competencia convocadas.

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

Cumplimentar preferentemente en mayúsculas

5.- Nivel de estudios

Indicar el nivel de estudios oficiales obtenido.

6.- 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 de los datos de empadronamiento para las personas residentes en la Comunidad de Madrid, salvo que el ciudadano se oponga a dicha consulta expresamente. En tal caso, se deberá aportar volante o certificado de empadronamiento.
- 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.

7. Declaración responsable

La firma de la solicitud conlleva la realización de la declaración responsable.

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.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



Información Básica de Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, 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 5/2002, de 19 de diciembre, de Cualificaciones y 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)

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



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



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; Empadronamiento de personas residentes en la Comunidad de Madrid.

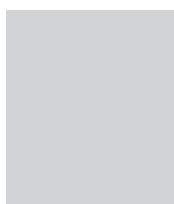
12. Información adicional

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.comunidad.madrid/protecciondedatos



Anexo III Currículum 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

[Describa 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

[Describa 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.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



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:
 - Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.
- Proyectos Ejemplo de proyecto:
 - Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).
- Conferencias
- Seminarios
- 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



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



ANEXO IV SOLICITUD DE SUBSANACIÓN

D./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 II 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:

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

FIRMA

DESTINATARIO	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
---------------------	---



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



**ANEXO V
CERTIFICADO 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)

Puesto/Categoría	Funciones realizadas	Jornada (completa/parcial)	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

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
---------------------	---



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



Información Básica de Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, 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 5/2002, de 19 de diciembre, de Cualificaciones y 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



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



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)

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; Empadronamiento de personas residentes en la Comunidad de Madrid.

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.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



ANEXO VI
DECLARACIÓN JURADA 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, 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

DESTINATARIO	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
---------------------	---



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



ANEXO VII 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

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
---------------------	---



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



Información Básica de Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, 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 5/2002, de 19 de diciembre, de Cualificaciones y 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.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

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

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; Empadronamiento de personas residentes en la Comunidad de Madrid.

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.comunidad.madrid/protecciondedatos


 Dirección General de Formación
 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

 MINISTERIO
 DE TRABAJO
 Y ECONOMÍA SOCIAL

 SERVICIO PÚBLICO
 DE EMPLEO ESPECIAL
SEPE

 UNIÓN EUROPEA
 FONDO SOCIAL EUROPEO
 El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

Etiqueta del Registro

Anexo VIII

Bonificación o exención en la liquidación de tasas correspondiente a la inscripción en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	Fecha de nacimiento			
Correo electrónico				
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº
Portal	Piso	Escalera	Puerta	CP
Localidad	Provincia		País	
Teléfono móvil	Teléfono fijo			

2.- Datos de el/la representante:

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	En calidad de			
Fax	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil		
Correo electrónico				

3.- Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)			
<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación por correo certificado			
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº
	Piso	Puerta	CP	Localidad
	Provincia			

4.- Autoliquidación (Se debe marcar si tiene bonificación o exención y la causa concreta):

<input type="radio"/>	Bonificación del 50% en el total a ingresar por la fase de asesoramiento y por la fase de evaluación			
<input type="checkbox"/>	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. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación			Marcar sólo si se opone a la consulta y aporta documento (*)	
Título de Familia Numerosa			<input type="checkbox"/>	

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



<input type="radio"/>	Exención del 100% en el total a ingresar por la fase de asesoramiento y por la fase de evaluación	
<input type="checkbox"/>	Víctima de terrorismo	
<input type="checkbox"/>	Desempleado e inscrito como demandante de empleo	
<input type="checkbox"/>	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. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación		Marcar sólo si se opone a la consulta y aporta documento ^(*)
Título de Familia Numerosa		<input type="checkbox"/>
Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social		<input type="checkbox"/>
Informe de Periodos de Inscripción emitido por el Servicio Público de Empleo		<input type="checkbox"/>

(*)La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
---------------------	---



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESPECIAL
SEPE



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

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 Periodos 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 publicación de la resolución por la que se aprueban los listados definitivos de personas admitidas.

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.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



Información Básica de Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, D.G. DE FORMACIÓN.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos@sepe.es

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 5/2002, de 19 de diciembre, de Cualificaciones y 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)

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



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



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; Empadronamiento de personas residentes en la Comunidad de Madrid.

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.comunidad.madrid/protecciondedatos

