

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 30** *ORDEN de 25 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria abierta y permanente de participación en procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales en 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 22 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, dispone que 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, con una oferta de formación modular para la obtención de certificados de profesionalidad.

Desde la implantación del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral en España, en 2009, las administraciones educativas y laborales han realizado 231 convocatorias, con un total de 266.646 plazas para diferentes unidades de competencia incluidas en las Cualificaciones Profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Si se compara con el número de personas sin acreditación de su cualificación profesional en España, 11 millones, este procedimiento ha llegado al 2,42 % de los potenciales beneficiarios del mismo en 10 años.

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

Con el objeto de adaptar el marco procedimental de esta evaluación y acreditación de las competencias profesionales a las necesidades estructurales del mercado de trabajo en España y al contexto actual generado por la COVID-19, flexibilizando el procedimiento para hacer posible la realización de los objetivos establecidos en este Plan de Modernización de la Formación Profesional, se ha publicado el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, que implica el paso de procedimientos de acreditación de competencias profesionales basados en convocatorias específicas por parte de las administraciones, centradas en una o varias cualificaciones, a un proceso permanente de convocatoria abierta, procedimiento referido, además, a la totalidad de las unidades de competencia profesional incluidas en la oferta existente de Forma-

ción Profesional de cada comunidad autónoma vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

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

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, Hacienda y Empleo, corresponde a la Dirección General de Formación, en materia de cualificación y acreditación, el reconocimiento, la evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia laboral o a través de vías no formales de formación.

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

## RESUELVO

### Primero

#### *Objeto y ámbito de aplicación*

La presente Orden tiene por objeto aprobar, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, la convocatoria abierta y permanente de participación en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación referido a la totalidad de las unidades de competencia profesional incluidas en la oferta existente de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, que se publicará en la web de la Comunidad de Madrid (<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-competencias-profesionales>).

### Segundo

#### *Organización y desarrollo. Fases del procedimiento*

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

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

3. El procedimiento constará de las siguientes fases: fase previa, fase de asesoramiento, fase de evaluación de la competencia profesional y fase de acreditación y registro de la competencia profesional.

La fase previa englobará las actuaciones necesarias desde la presentación de solicitudes hasta la admisión del candidato.

### Tercero

#### *Información, orientación y difusión*

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

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

- a) Red de oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid.
- b) Red de centros propios de formación profesional para el empleo de la Comunidad de Madrid.

- c) Puntos de información y atención al ciudadano de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
- d) Servicio de atención telefónica 012.
- e) Resto de centros indicados en el artículo 10.3 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

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

4. Se promoverá la máxima difusión del procedimiento, en colaboración con los interlocutores sociales, en su caso.

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

#### **Cuarto**

##### *Requisitos de participación en el procedimiento*

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

- a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, o ser titular de una autorización de residencia, o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 1 y 2 años para los niveles 2 y 3.
- c) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:
  - i) En el caso de experiencia laboral. Justificar, al menos 3 años (1.080 días), 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 (720 días) de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total. Para calcular el número de días trabajados, debe tenerse en cuenta que se considera que un año son 360 días.
  - ii) En el caso de formación. Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.
- d) En los casos en que las unidades de competencia profesional que se van a valorar cuenten, por su naturaleza, con requisitos adicionales, poseer documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.
- e) Ser residente en la Comunidad de Madrid o persona trabajadora de un centro de trabajo ubicado en la Comunidad de Madrid.

2. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral y/o formación no formal indicados en los apartados anteriores y que no los puedan justificar, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento, indicándolo de manera expresa mediante escrito adjunto a su solicitud, presentando la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho o declaración jurada, según lo establecido en el artículo 11, apartado 2, del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

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

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

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

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

### **Quinto**

#### *Presentación de solicitudes: forma, lugar y plazo*

1. Las personas interesadas deberán presentar una solicitud de inscripción debidamente cumplimentada y firmada, especificando las unidades de competencia en las que soliciten su participación, según la oferta formativa de la Comunidad de Madrid que estará disponible en la página web <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-competencias-profesionales>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sexto***Documentación a presentar*

1. Junto con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:
  - a) DNI o NIE de la persona solicitante.
  - b) Currículum Vitae Europeo (Anexo II).
  - c) Documentación acreditativa de la experiencia laboral:
    - i. En el caso de personas trabajadoras por cuenta ajena:
      - 1.º Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral) o de la Mutuality en la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría profesional (grupo de cotización) y el período de contratación.
      - 2.º Y copia de contratos de trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, con indicación de la ocupación desempeñada, las funciones realizadas y el intervalo de tiempo en que se han llevado a cabo, firmado y sellado por el responsable de la empresa. Para la certificación de la empresa podrá utilizarse el Anexo IV de esta Orden u otros modelos que recojan los datos que figuran en el citado Anexo.
    - ii. En el caso de personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:
      - 1.º Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente (Informe de Vida Laboral).
      - 2.º Justificante de alta en Impuesto de Actividades Económicas (IAE) debidamente comunicado a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).
      - 3.º Y declaración responsable que incluya una descripción de la ocupación, la actividad desarrollada y las fechas de su realización. Se podrá utilizar el Anexo V u otro modelo que recoja los datos contenidos en dicho Anexo.
    - iii. En el caso de personas voluntarias y becarias: certificado de la organización donde se haya prestado la asistencia, en el que conste la entidad y el centro de trabajo en el que ha realizado la actividad, funciones, período y el número total de horas dedicadas a las mismas, firmada y sellada por el responsable de la entidad. Podrá utilizarse el Anexo VI u otro modelo que recoja los datos del citado Anexo.
  - d) Documentación acreditativa de la formación no formal: certificados o diplomas emitidos por las entidades u organismos que impartieron la formación, que incluyan una descripción de los contenidos, horas de formación y fechas de realización. No se tendrán en cuenta los cursos de duración inferior a 10 horas, la asistencia a jornadas, congresos, simposios o similares, ni aquellos que no cumplan los requisitos determinados en el presente apartado.
  - e) Documentación acreditativa de la capacidad de representación del solicitante, en su caso, mediante cualquier documento válido en derecho, según establece el art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Se podrá utilizar el Anexo VIII u otro modelo que recoja los datos contenidos en dicho Anexo.
2. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral) o mutuality en la que se tenga la afiliación y los contratos de trabajo o las certificaciones de las empresas, entidades u organizaciones donde se haya adquirido la experiencia profesional, prevalecerá la información que se derive del documento correspondiente en este orden: en primer lugar, la Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutuality; en segundo lugar, los contratos de trabajo; en tercer lugar, las certificaciones de las empresas, entidades u organizaciones donde se haya adquirido la experiencia profesional.
3. Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que el interesado se opusiera a ello indicándolo expresamente en la solicitud de inscripción. Las administra-

ciones 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 unidades de competencia solicitadas, de conformidad con el artículo 13, apartado 3 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

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

### **Séptimo**

#### *Admisión: notificación y alegaciones*

1. Comprobados los requisitos de participación, el interesado será admitido o se le requerirá para que, en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a la notificación, 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 III de la convocatoria (escrito de subsanación).

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

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

### **Octavo**

#### *Abono de tasas*

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

2. El pago de la tasa correspondiente se comprobará de oficio por la Administración. La acreditación de su exención y/o bonificación deberá aportarse al expediente junto con el modelo Anexo VII, como documentación aportada.

3. Estarán exentas del pago de las tasas las personas que acrediten cualquiera de las siguientes circunstancias en la fecha de notificación de la admisión:

- 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.

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

5. Toda la información relativa al pago de la tasa estará disponible en la web de la Comunidad de Madrid ([www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-competencias-profesionales](http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/acreditacion-competencias-profesionales))

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

### **Noveno**

#### *Fase de asesoramiento*

1. El asesoramiento tiene carácter obligatorio, debiendo acudir la persona candidata a las citas que determine el asesor asignado.

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

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

3. El órgano competente comunicará a cada persona candidata su admisión y la persona asesora asignada.

4. Las personas asesoras serán las encargadas de citar a las personas candidatas para la celebración de las correspondientes sesiones.

5. Cuando no se pueda contactar con una persona candidata a través de los medios señalados al efecto, se comunicará a la administración quien procederá a notificar resolución de decaimiento.

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

7. 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 evaluación dicha petición, junto con el informe de la persona asesora y toda la documentación aportada por la persona candidata.

Transcurrido dicho plazo sin que la persona candidata manifieste expresamente su decisión de pasar a la fase de evaluación se considerará finalizado el procedimiento, procediéndose a la resolución desestimatoria del mismo y al archivo de las actuaciones.

La persona candidata podrá solicitar la devolución de las tasas correspondientes a la fase de evaluación, dentro del mes siguiente a la emisión del informe negativo.

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

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

## **Décimo**

### *Fase de evaluación*

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

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

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

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

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

Asimismo, informará al órgano competente sobre las personas que han participado en la fase de evaluación y sus resultados, aquellas que no se presentan a las pruebas convoca-

das, las que presentan renuncia expresa a participar en el procedimiento, así como aquellas otras circunstancias que pudieran ser de interés.

### **Undécimo**

#### *Comisiones de evaluación*

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

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

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

### **Duodécimo**

#### *Reclamaciones contra los resultados de la evaluación*

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

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

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

### **Decimotercero**

#### *Plataforma informática integrada de información y documentación*

En relación a las fases de asesoramiento y evaluación del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, y con el objetivo de facilitar la coordinación y complementariedad entre los distintos agentes, Administración educativa y laboral, Centros de referencia nacional, expertos y cualquier otro organismo o entidad que preste servicios, se desarrollará una plataforma informática integrada de información y documentación, material de apoyo, etc.

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

### **Decimocuarto**

#### *Acreditación. Efectos de las acreditaciones obtenidas*

1. La Dirección General de Formación expedirá las acreditaciones de las unidades de competencia demostradas, de acuerdo con lo reflejado en las actas emitidas por las comisiones de evaluación, según el modelo recogido en el Anexo III-A del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

Asimismo, procederá a la inscripción en el Registro Nacional de las unidades de competencia demostradas, según el artículo 22.1.j) del citado Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, con validez en todo el Estado.

2. La unidad de competencia será la unidad mínima de acreditación.
3. La acreditación de una unidad de competencia adquirida por este procedimiento tiene efectos de acreditación parcial acumulable de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad o 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. Las personas candidatas que completen los requisitos para la obtención de un Certificado de Profesionalidad podrán solicitar la expedición de dicho Certificado de Profesionalidad, conforme a lo establecido en la Orden 3681/2008, de 22 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Mujer, por la que se crea el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales acumulables, y se establece el procedimiento para su acreditación, registro y expedición, y requerirá el previo ingreso de la tasa correspondiente, en los términos y condiciones establecidos en el capítulo LXXX, del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre.

### **Decimoquinto**

#### *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, Hacienda y Empleo 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.

### **Decimosexto**

#### *Permisos individuales de formación*

Para el eficaz acceso de las personas que están trabajando a los procesos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales, se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Trabajo y Economía Social en desarrollo del artículo 29 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

### **Decimoséptimo**

#### *Personas asesoras y evaluadoras*

1. El asesoramiento y la evaluación será realizado por profesionales habilitados como personas asesoras y evaluadoras en las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales convocadas.
2. La Dirección General de Formación seleccionará y designará a las personas que realizarán las funciones de asesoramiento y de evaluación entre aquellas que se encuentren habilitadas para su desempeño, según las necesidades del procedimiento, previa aceptación de las condiciones de participación en el mismo. Las personas designadas podrán intervenir en el procedimiento en calidad de asesores y de evaluadores, no pudiendo asumir el asesoramiento y la evaluación en el caso de un mismo candidato.
3. Las compensaciones económicas a percibir por los expertos que realicen las funciones de asesoramiento y de evaluación serán las establecidas en la Orden de 9 de abril de 2020, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las compensaciones económicas a percibir por los expertos que realizan funciones de asesoramiento y de evaluación en procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales en el ámbito de la Comunidad de Madrid

**Decimoctavo***Financiación*

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

La presente convocatoria se encuentra entre las actuaciones financiadas en el Programa de Cooperación Territorial Extraordinario para actuaciones del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

**Decimonoveno***Sistemas de gestión de calidad*

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

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

**Vigésimo***Publicación*

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 se publica en el Boletín de la Comunidad de Madrid y un extracto de la misma en el “Boletín Oficial del Estado”.

**Vigésimoprimer***Habilitación*

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

**Vigésimosegundo***Recogida y tratamiento de datos*

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

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

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

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

**Vigesimotercero***Régimen jurídico*

A la presente Orden le resulta de aplicación el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, 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.

**Vigesimocuarto***Efectos*

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

Contra la presente Orden se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 2 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 1 mes, conforme a lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 25 de junio de 2021.

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


 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO

 GOBIERNO  
DE ESPAÑA

 MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

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

**Anexo I**

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

**1.- Datos de la persona interesada**

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

**2.- Datos de la persona o entidad representante**

NIF / NIE		Razón Social/Entidad					
Nombre		Apellido 1		Apellido 2			
Tipo vía		Nombre vía					
Nº/Km:	Piso	Puerta		Código Postal			
Provincia		Municipio					
Otros datos de localización							
Email	Teléfono 1		Teléfono 2				
En calidad de							

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

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

**4.- Documentación requerida:**

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
Curriculum Vitae Europeo. Anexo II	<input type="checkbox"/>


 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO


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

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

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

**5.- Unidades de competencia profesional en las que solicita su inscripción <sup>(1)</sup>**

<b>FAMILIA PROFESIONAL <sup>(2)</sup></b>
<b>CUALIFICACIÓN PROFESIONAL <sup>(2)</sup></b>
<b>UNIDAD/ES DE COMPETENCIA <sup>(3)</sup></b>

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

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


 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO


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

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

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

**7.- Otros datos del interesado:**

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

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

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

**9.- Declaraciones responsables**

❖ El/la firmante declara responsablemente que:

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente Solicitud y en sus Anexos.

No está en posesión de una acreditación oficial de la/s unidad/es de competencia solicitadas en la fecha de presentación de la solicitud

❖ El/la firmante **SOLICITA** la inscripción para participar en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales.

❖ La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación del contenido íntegro normativa aplicable.

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EDUCACION  
Y FORMACION PROFESIONALUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.*

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

<b>FIRMA</b>

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

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Dirección General de Formación
---------------------	---



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



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

## 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](http://www.comunidad.madrid). En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

### 4. Documentación requerida

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

- Se autoriza la consulta del DNI/NIE, salvo que el interesado se oponga a dicha consulta expresamente. En este caso, se deberá aportar DNI/NIE.
- Se autoriza la consulta del informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que el ciudadano se oponga a dicha consulta expresamente. En tal caso, se deberá aportar informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Se autoriza la consulta de la inscripción en la oficina de empleo como demandante de empleo, salvo que el ciudadano se oponga a dicha consulta expresamente. En tal caso, se deberá aportar informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo emitido por la oficina de empleo.

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

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

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

Cumplimentar preferentemente en mayúsculas

### 6.- Nivel de estudios

Indicar el nivel de estudios oficiales obtenido.

### 7.- Otros datos del interesado

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

### 8.- Información y Orientación inscripción.

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

### 9.- Declaraciones responsables

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

### 10.-Firma de la solicitud

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO

### Información Básica de Protección de Datos

#### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO

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

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento**

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

**11. Fuente de la que proceden los datos**

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

**12. Información adicional**

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

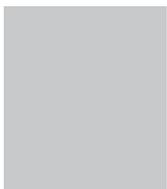


CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



**Anexo II 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



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



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

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONALUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro***ANEXO III  
ESCRITO 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 I de la Orden de convocatoria.

**1.- SOLICITA:**

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

**2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

FIRMA



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



## ANEXO IV CERTIFICACIÓN DE EMPRESA

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

### CERTIFICA

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

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

Ocupación	Funciones realizadas	Fecha de inicio	Fecha de fin

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

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

<b>Sello y Firma</b>

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



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



## Información Básica de Protección de Datos

### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

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



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



**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.

**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.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)

**Comunidad de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.***ANEXO V  
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA**

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

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

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

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

Descripción de la actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin

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

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

<b>Firma</b>

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONALUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.*

### Información Básica de Protección de Datos

#### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.***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.

**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.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)

**Comunidad de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO

GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.***ANEXO VI****CERTIFICACIÓN PARA PERSONAS VOLUNTARIAS Y BECARIAS**

D/Dña..... con NIF/NIE nº..... en calidad de..... en la entidad/organización<sup>(\*)</sup> ..... 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 .....

<b>Sello y Firma</b>

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

Modelo: 2921FO5

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONALUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.*

### Información Básica de Protección de Datos

#### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONALUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.***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**

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

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento**

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

**11. Fuente de la que proceden los datos**

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

**12. Información adicional**

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

Modelo: 2921FO5


**Comunidad de Madrid**

 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO


GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL


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

Etiqueta del Registro

**Anexo VII**

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

**1.- Datos del interesado:**

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

**2.- Datos de el/la representante:**

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

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

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma electrónica (si selecciona esta opción, debe tener una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid) Puede darse de alta accediendo a este enlace				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía		Nombre de vía		
	Número	Piso	Puerta	Código postal	
	Provincia		Municipio		

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

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


 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO


<input type="radio"/>	<b>Bonificación del 50% en el total a ingresar por la fase de asesoramiento y por la fase de evaluación</b>	
<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		
<b>Documentos que acompañan a la solicitud</b>		
Modelo 030. Tarifa 8101 Fase de Asesoramiento		<input type="checkbox"/>
Modelo 030. Tarifa 8101 Fase de Evaluación		<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):</b>		
Título de Familia Numerosa		

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

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

<input type="radio"/>	<b>Exención del 100% en el total a ingresar por la fase de asesoramiento y por la fase de evaluación</b>	
<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		
<b>Documentos que acompañan a la solicitud</b>		
Certificado de la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo		<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):</b>		
Título de Familia Numerosa		
Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social		
Informe de Periodos de Inscripción emitido por el Servicio Público de Empleo		

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

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

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

**FIRMA**

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

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Dirección General de Formación
---------------------	---


**Comunidad  
de Madrid**

 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO


## 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](http://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.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO

## Información Básica de Protección de Datos

### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONALUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro***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](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)


**Comunidad de Madrid**

 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO


GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL


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

## ANEXO VIII AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN

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

D./D <sup>a</sup> . <sup>(1)</sup>		
con NIF		en calidad de interesado

### OTORGA SU REPRESENTACIÓN A

D./D <sup>a</sup> . <sup>(2)</sup>		
con NIF		en calidad de representante

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

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

### ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### FIRMAS

Fdo.: D./D <sup>a</sup> . El interesado	Fdo.: D./D <sup>a</sup> . El representante

(1) Nombre y Apellidos del interesado

(2) Nombre y Apellidos del representante

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOGOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONALUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEOUNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

### Información sobre Protección de Datos

#### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

**Comunidad  
de Madrid**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control**

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

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento**

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

**11. Fuente de la que proceden los datos**

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

**12. Información adicional**

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

Modelo: 2921FO6

(01/22.750/21)

