

III. Otras disposiciones y actos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Resolución 114/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se convoca un procedimiento abierto de manera permanente para la acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en la Comunidad Autónoma de La Rioja

202412040111230

III.4521

Antecedentes de hecho:

1. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, establece un sistema único e integrado de formación profesional que, sirviendo al fortalecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de la economía española, sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por las nuevas necesidades productivas y sectoriales, tanto para el aumento de la productividad como para la generación de empleo.

Entre los instrumentos y acciones del sistema, se recoge en su Título VI la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales. Esta acreditación tiene por objeto identificar, evaluar y acreditar oficialmente las competencias profesionales que las personas han ido adquiriendo a lo largo de su vida pero que no disponen de acreditación, certificado o título profesionalizante.

2. Dicho procedimiento ha sido desarrollado por el Título VI del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

3. El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, derogado por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, citado en el antecedente anterior, determinaba el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, a que hacía referencia el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio.

En virtud de su disposición final tercera, se aprobó el Decreto 32/2011, de 29 de abril, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, así como por vías no formales de formación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

4. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional deroga la Ley Orgánica 5/2002 y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, deroga expresamente el Real Decreto 1224/2009 y cuantas normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el mismo. Por tanto, queda también sin efecto parte de lo regulado en el Decreto 32/2011, que es el que ha ido sirviendo de base para las sucesivas convocatorias de reconocimiento de competencias profesionales realizadas en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

5. Entre los cambios que se han introducido en el procedimiento, destacan: la exigencia de que las administraciones competentes mantengan un procedimiento abierto de forma permanente, referido al menos a los Estándares de Competencias Profesionales del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales incluidas en sus ofertas de Formación Profesional; la ampliación del período temporal a 15 años para reunir los requisitos de experiencia exigidos para el acceso al procedimiento; la autorización de todos los centros públicos (y los privados concertados que se determinen) que imparten FP y los de referencia nacional, para desarrollar el procedimiento; y la flexibilización de determinados criterios para la habilitación del profesorado y los formadores de formación profesional para ejercer las funciones de asesoramiento y de evaluación. En definitiva, se persigue la mayor implicación y participación de centros y profesorado de FP en el procedimiento y su agilización; ello con el fin de alcanzar unas cifras de acreditación de competencias, entre la población activa, significativamente muy superiores a las que se han venido produciendo desde la puesta en marcha de dicho procedimiento.

6. Gran parte de estas modificaciones, ya habían sido recogidas en la Resolución nº 18/2021, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se convocó el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas

por experiencia laboral para el año 2021 en la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en las sucesivas convocatorias, publicadas para el año 2022, 2023 y para el año 2024 (Resolución 149/2021, 3/2023 y 17/2023 respectivamente).

7. Se ha de tener en cuenta la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en la que se recoge que hasta que no se proceda al desarrollo reglamentario del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, mantendrá su vigencia la ordenación del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales recogida en el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

8. Por tanto, con el fin de dar cumplimiento a la nueva normativa, de especificar lo recogido en la misma, y hasta tanto no se proceda a los desarrollos reglamentarios previstos, es preciso realizar una convocatoria que sirva de referencia para este procedimiento en La Rioja a partir del año 2025.

9. El Servicio de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional emitió, con fecha 25 de noviembre de 2024, la Propuesta de resolución por la que se convoca un procedimiento abierto de manera permanente para la acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Por ello, y en virtud de las facultades que le confiere el Decreto 53/2023, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, modificado por el Decreto 144/2023, de 3 de octubre y por el Decreto 36/2024 de 19 de noviembre; el Consejero de Educación y Empleo,

RESUELVE

Primero. Aprobación de la convocatoria.

Aprobar una convocatoria abierta de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Segundo. Objeto de la resolución. Cualificaciones y unidades de competencia que se convocan.

1. El objeto de la presente resolución es convocar, en la Comunidad Autónoma de La Rioja, la acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales a través de un procedimiento abierto de manera permanente.

2. La oferta de las unidades de competencia objeto de este procedimiento incluirá, al menos, aquellas que forman parte de la oferta formativa de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Dichas unidades de competencia estarán disponibles para ser solicitadas a través de la plataforma de gestión del procedimiento en el sitio web (www.acreditalarioja.org), en función de la disponibilidad de personal habilitado para el ejercicio de las funciones de asesoramiento y evaluación. Esta oferta podrá consultarse también en la página web del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org/acredita).

3. En todo caso, al comienzo de cada año natural se revisarán las cualificaciones ofertadas para adaptarlas a las modificaciones sufridas por el catálogo nacional de cualificaciones profesionales y a los posibles nuevos ciclos formativos ofertados en La Rioja. A su vez, se podrán actualizar las sedes en las que está previsto llevar a cabo el procedimiento, así como los nombramientos de coordinadores, comisiones de evaluación, asesores y evaluadores.

Tercero. Finalidad del procedimiento.

1. Las personas que, de acuerdo con lo establecido en esta resolución, accedan al procedimiento y consigan demostrar su competencia profesional en una o varias unidades de competencia, obtendrán la acreditación de las mismas.

Las acreditaciones que se obtengan por este procedimiento podrán ser utilizadas, en el marco del Sistema de Formación Profesional, para continuar itinerarios formativos conducentes a una mayor cualificación, así como para acreditar en el mercado laboral las habilidades y competencias profesionales que se poseen.

2. Asimismo, dichas personas obtendrán información sobre la oferta formativa disponible para adquirir las competencias que no hayan podido demostrar o para completar su itinerario formativo de cara a obtener un certificado profesional o bien otra titulación en el ámbito de la formación profesional.

Cuarto. Organización del procedimiento.

1. La unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones es el órgano responsable de la gestión del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 32/2011, de 29 de abril.

2. En consonancia con lo establecido en el artículo 188 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, quedan autorizados para actuar como sede de este procedimiento los centros educativos que se recogen en el anexo I de esta Resolución para la realización de las distintas fases del procedimiento. Cada centro educativo será el responsable de la admisión, el asesoramiento y la evaluación de las personas que soliciten la acreditación de las competencias profesionales de las cualificaciones que se convoquen en el mismo. Los centros educativos autorizados y las cualificaciones asignadas a cada uno de ellos podrán consultarse en la página web del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org/acredita).

3. Cada centro educativo, contará con las siguientes figuras:

a) Una persona que ejerza la coordinación del procedimiento, que habrá de ser personal del mismo y con habilitación para ejercer las funciones de evaluación. Se responsabilizará de la asignación de quienes asesorarán y evaluarán a las personas solicitantes en su centro, la participación en la comisión de evaluación y la comunicación de datos y resultados a la unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones. En aquellos centros educativos a los que se les asignen varias familias profesionales, se podrá designar más de una persona que ejerza la coordinación.

La persona que realice la coordinación será responsable de custodiar la documentación generada en su centro durante el procedimiento y le será entregada por los asesores y evaluadores designados por ella.

b) Docentes, formadores y profesionales habilitados para ejercer las funciones de asesoramiento y de evaluación en la familia o algunas de sus cualificaciones y nombrados para actuar como asesores o evaluadores en el centro. Realizarán las funciones que se detallan en los artículos 21 y 22, respectivamente, del Decreto 32/2011, de 29 de abril, y en la presente Resolución.

c) Una comisión de evaluación:

1º Contará con:

i. Una presidencia, que la ostentará la persona o una de las personas que ejerzan la coordinación en el centro. Se responsabilizará de los trabajos, transparencia y objetividad de la comisión. Recaerá en una persona que ostente la condición de funcionario público, preferentemente con una experiencia mínima de dos años en funciones de asesoramiento o evaluación en este procedimiento.

ii. Una secretaría. Si existiera más de una persona coordinadora en el centro, la secretaría será desempeñada por una de éstas; en otro caso, por uno de los vocales.

iii. De uno a tres vocales. Serán evaluadores de la familia o las familias asignadas al centro. Siempre que sea posible se contará con la presencia de, al menos, un evaluador por familia asignada.

2º La comisión de evaluación dirimirá en caso de reclamaciones y realizará las funciones que le atribuye la presente Resolución en el punto 9 de su apartado duodécimo y, si fuera preciso, dirimirá las cuestiones que le sean planteadas por su presidencia. Para ello, celebrará una reunión al trimestre, de carácter ordinario y podrá celebrar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias así lo aconsejen.

3º Excepcionalmente, tanto la composición como el funcionamiento de las comisiones de evaluación podrán ser objeto de adaptación con el fin de garantizar la eficacia del procedimiento.

4. La gestión íntegra del procedimiento se realizará en la plataforma habilitada a los efectos, disponible en el sitio web (www.acreditalarioja.org). A tal fin, se facilitarán los accesos oportunos a los solicitantes y a los que ejerzan la coordinación y las labores de asesoramiento y evaluación. En ella obrarán los expedientes completos de las personas solicitantes y todos los documentos generados durante el procedimiento.

Quinto. Requisitos de acceso.

Las personas que deseen participar en este procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. 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, 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.

2. Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 1 y 20 años para los niveles 2 y 3.

3. Tener experiencia laboral, formación relacionada, y/o haber desarrollado labores de voluntariado con las competencias profesionales, objeto de la convocatoria, que se quieren acreditar:

a) En el caso de experiencia laboral: justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.000 horas trabajadas en total.

b) 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 1, 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.

c) En el caso de voluntariado: justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.000 horas trabajadas en total.

4. En los casos en que las unidades de competencia profesional solicitadas cuenten, por su naturaleza, con requisitos adicionales, poseer documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.

5. Disponer de una cuenta de correo electrónico y un número de teléfono a los efectos de las comunicaciones derivadas de este procedimiento.

Sexto. Solicitudes y documentación a presentar.

1. Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán formalizar una solicitud por cada cualificación objeto de su interés, hasta un máximo de cinco por cada año natural, indicando las unidades de competencia de la misma que solicitan y el centro educativo elegido si existiesen varios asignados para la cualificación.

No podrán volver a solicitarse las mismas unidades de competencia ya resueltas en el mismo año natural, salvo que se aporte nueva formación o experiencia profesional directamente relacionada con las mismas.

En la solicitud, además de los datos personales requeridos, se relacionarán los méritos de experiencia profesional y de formación que se declaran a efectos de cumplimiento de los requisitos de acceso al procedimiento.

2. Para la tramitación de la solicitud será precisa la siguiente información o documentación:

a) DNI en vigor.

En el caso de personas extranjeras, la opción que proceda de entre las siguientes: NIE, certificado de registro de ciudadanía comunitaria, tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, autorización de residencia en España en vigor o autorización de residencia y trabajo en España en vigor.

b) Historial personal y/o formativo de acuerdo con el modelo de currículum vitae europeo que figura como anexo III a esta resolución.

c) Para la justificación de la experiencia laboral:

1º Para quienes trabajen por cuenta ajena:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera la afiliación, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y

- Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. Con el fin de facilitar la presentación de la certificación de la empresa, podrá utilizarse el modelo que figura como anexo IV a esta resolución.

2º Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y

- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma. Con el fin de facilitar la presentación de dicha descripción, podrá utilizarse el modelo que figura como anexo V a esta resolución.

3º Para quienes trabajen como becarios:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas. Con el fin de facilitar la presentación de dicha descripción, podrá utilizarse el modelo que figura como anexo VI a esta resolución.

4º Para quienes trabajen como personas voluntarias:

- Certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad. Con el fin de facilitar la presentación de dicha descripción, podrá utilizarse el modelo que figura como anexo VII a esta resolución.

5º Las certificaciones presentadas de empresas u organizaciones en las que se haya desarrollado el trabajo deberán estar fechadas, selladas y firmadas, con identificación completa de la persona física que lo expide.

d) Para la justificación de la formación: documentos que acrediten que la persona solicitante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en los que consten los contenidos, las horas de formación y las fechas en que se realizó. Asimismo, deberá constar la entidad que expide los documentos acreditativos de la formación recibida. Si la duración de la formación está expresada en créditos, se deberá especificar su equivalencia en horas.

e) En los casos en que las unidades de competencia profesional que se van a valorar cuenten, por su naturaleza, con requisitos adicionales, documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.

f) Las personas candidatas, con el fin de facilitar la fase de asesoramiento, también podrán presentar la documentación que consideren necesaria para justificar la competencia profesional requerida en las unidades de competencia en las que se hayan inscrito.

3. Las personas mayores de 25 años, que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa exigidos en la convocatoria y que no puedan justificarlos mediante los documentos señalados, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación.

En estos casos, la persona asesora asignada a este candidato procederá al análisis de la documentación presentada y realizará las indagaciones necesarias para determinar la procedencia o no de la inscripción definitiva.

4. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial.

5. En el supuesto de existir discrepancia en la información derivada de la Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (o del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera la afiliación), los contratos de trabajo, las certificaciones de las empresas, las descripciones de la actividad desarrollada y las certificaciones de las organizaciones donde se hayan prestado las asistencias, prevalecerá la que figura en la primera fuente de las aquí mencionadas.

6. La falsedad en los datos declarados o aportados conllevará la exclusión del candidato en el procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Séptimo. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática, a través de la plataforma de gestión del procedimiento en el sitio web (www.acreditarioja.org), cumplimentando el formulario disponible que responde al modelo de solicitud que figura en el anexo II de esta Resolución, anexando a él la documentación exigida de forma digitalizada (en formato PDF). Asimismo, se deberá efectuar la declaración responsable, que consta en el formulario de solicitud, de la veracidad de la documentación presentada y de que se dispone de los documentos originales que así lo acreditan, que se pondrán a disposición de la Administración cuando le sean requeridos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28.7 y 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Una vez presentada la solicitud, la persona interesada recibirá un correo con el acuse de recibo de su presentación (con día y hora de presentación y el código de identificación de su solicitud).

3. El plazo para presentar solicitudes se extiende desde la finalización de la convocatoria correspondiente al año 2024, es decir, desde el 1 de enero de 2025 y, permanecerá abierto en tanto normativamente no se disponga lo contrario.

Octavo. Información y orientación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 181 del Real Decreto 659/2023, las personas que así lo deseen tendrán derecho a ser informadas y orientadas sobre el procedimiento objeto de esta convocatoria (naturaleza, fases, cumplimentación y presentación de la solicitud, acceso, derechos y obligaciones, acreditaciones oficiales que se pueden obtener y efectos de las mismas).

Serán objeto de la oportuna publicidad los lugares y horarios en que se prestarán los servicios de información y orientación. Ello sin menoscabo de que las personas interesadas puedan dirigirse a la plataforma que el Ministerio de Educación y Formación Profesional pondrá a su disposición.

2. La orientación que se les ofrezca facilitará que las personas interesadas puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el procedimiento.

Noveno. Admisión de solicitantes.

1. Cada solicitud se dirigirá al centro educativo responsable de la cualificación solicitada o, si hubiera más de un centro educativo asignado para esa cualificación, al elegido por la persona solicitante.

2. En cada centro educativo, la persona que ejerza la coordinación del procedimiento para la familia profesional a la que pertenezca la cualificación objeto de cada solicitud, asignará a cada solicitante un asesor, con habilitación previa para dicha cualificación y nombramiento en ese centro, que verificará:

a) La corrección de la solicitud; si existiera algún error, defecto o ausencia en ella o en la documentación que debe acompañarla, pedirá al solicitante que la subsane. De no hacerlo, el asesor lo comunicará a la unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones que requerirá su subsanación a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles proceda a ello, entendiéndose que, si así no se hiciera o si persistiera el defecto, desiste de su petición.

b) El cumplimiento de los requisitos de acceso, recogidos en el apartado quinto, emitiendo el informe al que alude el punto 3 del apartado sexto, si fuera preciso.

1º Si el solicitante cumple los requisitos de acceso, el asesor le informará de que queda admitido en el procedimiento y el lugar, día y hora en que habrá de presentarse para la primera sesión de asesoramiento, indicándole que, si así no lo hiciera, se entenderá que desiste de su solicitud.

2º Si la persona solicitante no cumple los requisitos de acceso, lo pondrá en su conocimiento y lo comunicará a la unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones. El solicitante dispondrá de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la notificación del incumplimiento de requisitos, para efectuar la reclamación que estime oportuna a través de la plataforma para la gestión del procedimiento.

3. De producirse reclamaciones, serán informadas por la unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones. En caso de que a la vista de las mismas se aprecie que la persona solicitante:

a) Si reúne los requisitos, será derivada a su asesor para iniciar la fase de asesoramiento entendiéndose con ello resuelta su admisión en el procedimiento.

b) No reúne los requisitos, la unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones elevará la propuesta de resolución de inadmisión al responsable de la Consejería con competencias en materia de Formación Profesional que resolverá la misma.

Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Décimo. Fases del procedimiento.

La instrucción del procedimiento de acreditación de competencias profesionales, conforme a lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, se divide en tres fases: asesoramiento, evaluación y acreditación y registro de la competencia profesional.

Decimoprimer. Fase de asesoramiento.

1. El asesoramiento de las personas admitidas al procedimiento se realizará en el centro educativo al que haya quedado asignada la solicitud de la persona candidata y por quien la verificó.

2. La fase de asesoramiento será obligatoria y podrá realizarse de manera individual o colectiva.

3. La persona designada asesora, cuando lo considere necesario, citará al aspirante para ayudarle, en su caso, a autoevaluar su competencia, completar su historial profesional y/o formativo o a presentar evidencias que lo justifiquen. Las sesiones de asesoramiento tendrán preferentemente carácter presencial, siendo obligatoria la presencialidad en al menos una de ellas. Deberá quedar constancia fehaciente de su celebración con la indicación del lugar, la fecha, las horas en que se ha realizado, su motivo o contenido y las firmas de la persona candidata y la que realiza su asesoramiento.

4. La no presentación a una sesión, cuando haya constancia de haber sido comunicada, será entendida como desistimiento de seguir continuando en el procedimiento, salvo causa justificada y debidamente acreditada de la ausencia.

5. Al finalizar la fase, la persona designada asesora emitirá un informe firmado y no vinculante por cada persona asesorada, a la que comunicará el sentido del mismo, recabando de ella la decisión de pasar o no a la fase de evaluación. En caso de informe desfavorable, se le indicará al candidato o candidata la formación complementaria que debería realizar y los centros donde podría recibirla.

Asimismo, pondrán en conocimiento de sus respectivos coordinadores los resultados alcanzados por las personas a las que han asesorado.

6. La persona que actúe como asesora documentará el proceso de asesoramiento para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad.

Decimosegundo. Fase de evaluación.

1. La evaluación, en cada una de las unidades de competencia en las que haya decidido ser evaluado el solicitante, tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional. Para ello:

a) Se analizará el informe emitido por el asesor y la documentación aportada por el candidato.

b) Si se considera necesario se recabarán nuevas evidencias.

c) Se utilizarán los métodos que se consideren necesarios para comprobar lo explicitado en la documentación aportada por el solicitante. Estos métodos podrán ser, entre otros, la observación en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas estandarizadas de competencia profesional o entrevista profesional.

2. Dicha evaluación se realizará en el centro educativo al que haya quedado asignada la solicitud de la persona candidata. Para ello, la persona que ejerza la coordinación del mismo para la familia profesional a la que pertenezca la cualificación objeto de la solicitud, asignará al solicitante una persona evaluadora de entre los asignados a su centro educativo que esté habilitado para dicha cualificación. Esta asignación no podrá recaer en la misma persona que realizó el asesoramiento.

3. Cada persona evaluadora, respecto de las personas que se le asignen, será la responsable de recabar las evidencias complementarias, y para ello determinará y planificará las actividades de evaluación, y se las comunicará al interesado con al menos 10 días de antelación a la primera fecha prevista para su realización.

4. Las personas participantes deberán presentarse en las fechas, las horas y los lugares que se le comuniquen para la evaluación. La no presentación, cuando exista constancia de la recepción de la comunicación, será entendida como desistimiento de seguir continuando en el procedimiento, salvo causa justificada y debidamente acreditada de la ausencia.

5. Las sesiones de evaluación, excepto la entrega de resultados, tendrán obligatoriamente carácter presencial. Deberá quedar constancia fehaciente de su celebración, con la indicación del lugar, la fecha, las horas en que se ha realizado, su motivo o contenido y las firmas de la persona candidata y la que realiza su evaluación.

6. Será obligatorio recabar evidencias complementarias en los casos en que la persona candidata acceda al procedimiento sin cumplir los requisitos de experiencia laboral.

7. Los resultados de la evaluación de cada persona serán reflejados por su evaluador o evaluadora en un acta provisional y se los comunicará al interesado, informándole de que, contra dichos resultados, podrá presentar reclamación ante la comisión de evaluación. En los expedientes de evaluación deberá quedar constancia de la recepción de dicha comunicación.

Las reclamaciones deberán presentarse a través de la plataforma para la gestión del procedimiento, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a recibir la notificación.

8. El resultado de la evaluación de cada unidad de competencia se registrará expresado en términos de demostrada o no demostrada. Junto con este resultado, se informará a la persona candidata de las oportunidades para completar su formación y obtener una titulación del Sistema de Formación Profesional.

9. Las reclamaciones serán atendidas y valoradas por la comisión de evaluación del centro educativo. Una vez atendidas, si las hubiere, o pasado el plazo para su formulación, la comisión de evaluación correspondiente, emitirá los resultados definitivos mediante un acta final, debiendo informar a la persona interesada acerca del resultado de la reclamación efectuada dentro de los diez días hábiles posteriores a la presentación de la misma.

10. La persona que actúe como evaluadora documentará el proceso de evaluación para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad.

Decimotercero. Fase de acreditación y registro de la competencia profesional. Efecto de las acreditaciones obtenidas.

1. Las personas que ejerzan la coordinación, con carácter trimestral, comunicarán a la unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones:

- a) Los datos relativos a las solicitudes recibidas y el resultado de admisión de las mismas.
- b) Quiénes han realizado el asesoramiento y la evaluación de cada persona admitida.
- c) Las fechas de realización de las fases de asesoramiento y de evaluación.
- d) Los resultados alcanzados por las personas candidatas en ambas fases, desagregados por unidades de competencia.
- e) Los importes a percibir por quiénes han realizado el asesoramiento y la evaluación de cada candidato; por los miembros de las comisiones de evaluación; y por quienes ejercen las coordinaciones.

2. El responsable de la Consejería competente en materia de Formación Profesional, a propuesta de la unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones, con la conformidad de la Dirección General con competencia en dicha materia, dictará las oportunas resoluciones haciendo constar los resultados alcanzados por las personas solicitantes.

3. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses desde la admisión de la solicitud. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

4. Dichas resoluciones ponen fin a la vía administrativa, y ante ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación ante la Sala de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, si se interpone el recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

5. Las personas que hayan superado el proceso de evaluación recibirán la acreditación de cada una de las unidades de competencia en las que hayan demostrado su competencia profesional, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

6. La acreditación de una unidad de competencia adquirida por este procedimiento tiene efectos de acreditación parcial acumulable y surtirá los siguientes efectos:

- a) Convalidación de los módulos profesionales correspondientes, según la normativa vigente, y que se establece en cada uno de los títulos.

b) Exención de los módulos formativos asociados a las unidades de competencia de los certificados de profesionalidad, según la normativa vigente, y que se establece en cada uno de los certificados.

Decimocuarto. Informe de orientación.

El informe de orientación al que se alude en el artículo 186, apartado 1.b) del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, será entregado a las personas que concluyan el procedimiento por sus respectivos evaluadores. En dicho informe se harán constar las posibilidades de formación y las orientaciones pertinentes a cada persona para que pueda acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia para las que había solicitado acreditación y no haya alcanzado el resultado de demostradas, o para completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado profesional relacionado con las mismas.

Decimocuarto. Comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria.

Todas las comunicaciones derivadas de esta convocatoria dirigidas a las personas solicitantes se realizarán a través de la plataforma de gestión del procedimiento o por vía telefónica o mediante correo electrónico. Ello sin menoscabo de lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre a efectos de notificaciones.

Decimosexto. Abstención y recusación.

1. Las personas nombradas asesoras y evaluadoras deberán abstenerse de asesorar o evaluar a las candidatas cuando entre aquellas y estas concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De producirse tal circunstancia, deberán ponerlo en conocimiento de sus respectivos coordinadores.

2. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a personas nombradas asesoras y evaluadoras cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimoséptimo. Coordinadores, asesores, evaluadores y comisiones de evaluación y sus miembros.

1. Para realizar las funciones de asesoramiento y evaluación es requisito imprescindible contar con la correspondiente habilitación conforme a lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y en el Decreto 32/2011, de 29 de abril.

2. Las funciones de coordinación, asesoramiento, evaluación y las de las comisiones de evaluación derivadas de esta convocatoria, serán realizadas por las personas ya designadas a tales efectos en anteriores convocatorias, salvo renuncia expresa de las mismas.

3. No obstante, los nombramientos y asignaciones podrán ser objeto de modificación y ampliación mediante Resolución de la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional si los cambios que se produzcan en la oferta formativa de Formación Profesional o en las plantillas de profesorado de La Rioja u otros factores así lo exigen o aconsejan.

4. La unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones promoverá la organización de cursos de formación sobre el procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales con el fin de facilitar la realización de sus funciones a quienes efectúen la coordinación, el asesoramiento y la evaluación.

En el caso de pertenecer al colectivo de profesionales expertos, será imprescindible haber superado esta formación para obtener la habilitación.

Decimoctavo. Compensaciones económicas y otros gastos.

1. Las personas que realicen la coordinación, el asesoramiento, la evaluación o sean miembros de las comisiones de evaluación percibirán las compensaciones económicas establecidas en el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razones de servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja. A tales efectos, la presente convocatoria queda adscrita a la categoría tercera de las establecidas en su anexo III.

Los importes a percibir serán los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Relativos a las personas que ejerzan la coordinación:

1º Por los trabajos de organización y determinación de cualificaciones, asesores y miembros de las comisiones de evaluación, una vez en el año:

i. Por cada familia asignada: 1 asistencia técnica

- ii. Por cada cualificación asignada: 0,33 asistencia técnica
 - 2º Por los trabajos de gestión de solicitudes: por cada solicitud tramitada, 0,20 asistencia técnica
 - 3º Por los trabajos derivados de su actuación como asesores o evaluadores: según lo previsto para ellos
 - b) Relativos a las personas que actúen como asesoras:
 - 1º Por cada solicitud cuyo cumplimiento o no de los requisitos de acceso hayan verificado: 1 asistencia técnica
 - 2º Por cada unidad de competencia de nivel 1 asesorada o evaluada: 1 asistencia técnica
 - 3º Por cada unidad de competencia de nivel 2 asesorada o evaluada: 1,25 asistencia técnica
 - 4º Por cada unidad de competencia de nivel 3 asesorada o evaluada: 1,50 asistencia técnica
 - c) Relativos a las personas que actúen como evaluadoras:
 - 1º Por cada unidad de competencia de nivel 1 asesorada o evaluada: 1 asistencia técnica
 - 2º Por cada unidad de competencia de nivel 2 asesorada o evaluada: 1,25 asistencia técnica
 - 3º Por cada unidad de competencia de nivel 3 asesorada o evaluada: 1,50 asistencia técnica
 - d) Relativos a los miembros de las comisiones de evaluación: 1 asistencia técnica por cada reunión en la que participen.
2. Asimismo, las personas que actúen como coordinadoras, asesoras, evaluadoras y miembros de las comisiones de evaluación, con residencia o centro de trabajo en La Rioja, podrán percibir las indemnizaciones por los gastos de viaje precisos para la realización de los trabajos derivados de su participación, previstas en el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razones de servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, cuya justificación se efectuará conforme a lo establecido en este. A estos efectos, se considerará que se producen desplazamientos cuando las reuniones o sesiones se celebren en poblaciones distintas a su lugar de residencia y a la localidad en la que radique su centro de trabajo.
3. Cada centro público podrá recibir una compensación económica por los gastos de funcionamiento derivados de este procedimiento.
4. La unidad administrativa con competencia en materia de cualificaciones, previa conformidad de la Dirección General con competencias en materia de Formación Profesional, propondrá el abono de las compensaciones económicas derivadas de las asistencias técnicas y los viajes, así como la transferencia de los importes que proceda a los centros educativos, con carácter trimestral, previa aportación de las oportunas liquidaciones de importes por las personas que ejerzan la coordinación en los centros educativos.

Decimonoveno. Financiación.

La presente actuación está financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), concretamente en el Componente 20- C20.I01. P01 «Evaluación y Acreditación de competencias adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación». Esta acción está comprendida en el objetivo CID 297 'Nuevas unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales' hasta su cumplimiento. Finalizado el plazo financiado con MRR se podrá financiar con otros fondos o con fondos propios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Vigésimo. De la gestión de calidad.

La ejecución de esta convocatoria del reconocimiento de competencias profesionales se someterá al Consejo de Formación Profesional de La Rioja, que evaluará el logro de los objetivos fijados en esta convocatoria y el cumplimiento de lo establecido en ella.

Vigésimo primero. Normativa aplicable.

Con respecto a todo aquello que no se prevea expresamente en esta Resolución, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, así como en posteriores normas de aplicación para este procedimiento; y en el Decreto 32/2011, de 29 de abril, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, así como por vías no formales de formación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en todo lo que no contradiga a la anterior normativa.

Asimismo, podrán desarrollarse instrucciones para complementar y actualizar la gestión de este procedimiento.

Vigésimo segundo. Aceptación de las bases de la convocatoria.

La participación en la convocatoria objeto de esta Resolución supone la aceptación expresa de sus bases.

Vigésimo tercero. Recursos.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, en virtud del artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 45 de la Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Contra la misma, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, y sin necesidad de presentar el recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de La Rioja en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos. 10.1.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, si se interpone el recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Vigésimo cuarto. Entrada en vigor.

Esta resolución entrará en vigor el día 1 de enero de 2025.

Publíquese esta resolución en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño a 28 de noviembre de 2024.- El Consejero de Educación y Empleo, Alberto Galiana García.



ANEXO I
DIRECTORIO DE CENTROS

Centro	Dirección	Teléfono	Correo electrónico
CIPFP Camino de Santiago	Calle Mayor, 83, 26250 Santo Domingo de la Calzada, La Rioja	941 34 29 20	cipfp.csantiago@larioja.edu.es
CIPFPD de La Rioja	Av. de Lobete 17, 26003 Logroño, La Rioja	941 29 45 30	cipfpd@fpdrioja.com
IES Batalla de Clavijo	Calle Gral. Urrutia, 4, 26005 Logroño, La Rioja	941 20 41 69	ies.batalla@larioja.edu.es
IES Comercio	Paseo del Prior, 97, 26004 Logroño, La Rioja	941 23 39 80	ies.comercio@larioja.edu.es
IES Duques de Nájera	Calle Duques de Nájera, 100, 26005 Logroño, La Rioja	941 20 97 22	ies.duques@larioja.edu.es
IES Gonzalo de Berceo	Paseo Florida, 25, 26540 Alfaro, La Rioja	941 18 00 36	ies.gberceo@larioja.edu.es
IES Inventor Cosme García	Av. República Argentina, 68, 26006 Logroño, La Rioja	941 28 79 32	ies.cosme@larioja.edu.es
IES La Laboral	Av. de la Rioja, 6, 26140 Lardero, La Rioja	941 44 96 52	ies.laboral@larioja.edu.es
IES Manuel Bartolomé Cossío	Calle Mazo, 11, 26200 Haro, La Rioja	941 31 08 14	ies.ciudaddeharo@larioja.edu.es
IES Rey don García	Ctra. Uruñuela, 2, 26300 Nájera, La Rioja	941 36 33 40	ies.reydg@larioja.edu.es
IES Valle de Cidacos	Calle Basconia, S/N, 26500 Calahorra, La Rioja	941 13 14 87	ies.vallecidacos@larioja.edu.es
IES Virgen de Vico	Av. Deportiva, 1, 26580 Arnedo, La Rioja	941 38 04 36	ies.virgenvico@larioja.edu.es



ANEXO II

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Procedimiento nº: 24225.00
Convocatoria abierta de reconocimiento de competencias profesionales

Apellidos		Nombre	Fecha de nacimiento	Sexo
DNI/NIE	Nacionalidad	Domicilio		C.P.
Localidad	Provincia	Teléfono fijo	Teléfono móvil	
Correo electrónico:				
Estudios realizados (indíquese los de mayor nivel):				
Certificados de profesionalidad (si posee alguno, indique el mayor nivel obtenido)			1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Situación laboral (marque su situación)			3 <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Ocupado (en el entorno profesional y funcional definido en la cualificación)	<input type="checkbox"/>	Inactivo (en este momento no trabaja ni está disponible para trabajar)	
<input type="checkbox"/>	Ocupado (en otros ámbitos)	<input type="checkbox"/>	En situación de desempleo	

SOLICITA la inscripción en este procedimiento de acreditación de competencias profesionales, en la cualificación y las unidades de competencia que se marcan a continuación:

CUALIFICACIÓN: código y denominación	
UNIDADES DE COMPETENCIA	
Cód.	Denominación

DECLARO, bajo mi responsabilidad, la veracidad de los datos y de la documentación presentada y que dispongo de los documentos originales que así lo acreditan y que los pondré a disposición de la Administración si me fueran requeridos. Asimismo, me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento.

En _____, a _____ de _____ 20____

Firmado:

SECCIÓN DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES (Código DIR3: A17014997)

**DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN PRECISA PARA LA TRAMITACIÓN DE ESTA SOLICITUD:**

- Documento de Identidad del solicitante
- Modelo de curriculum vitae europeo (Anexo III)
- Informe de vida laboral
- Tabla de los méritos que se alegan de experiencia laboral (pág. 3 de la solicitud) y:
 - Contratos de trabajo o certificados de empresa. Los certificados de empresa según el modelo correspondiente:
 - Certificación de empresa, para trabajadores por cuenta ajena (Anexo IV)
 - Declaración de la actividad desarrollada, para trabajadores por cuenta propia (Anexo V)
 - Certificación para trabajador becario (Anexo VI)
 - Certificación para trabajador voluntario (Anexo VII)
- Tabla de los méritos que se alegan de formación (pág. 4 de la solicitud) y documentos que la justifiquen

COMPROBACIÓN DE DATOS:

La Comunidad autónoma de La Rioja consultará los datos de los siguientes documentos, en aplicación del art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el ciudadano no necesitará presentar, salvo que se oponga, en cuyo caso, estará obligado a presentarlos y a motivar justificadamente su oposición, (art. 21.2 del Reglamento (UE) 2016/679)

Relación de documentos	Me opongo
Datos identificativos, DNI/NIE en vigor del solicitante	<input type="checkbox"/>
Informe de vida laboral , Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuviera afiliado	<input type="checkbox"/>

Motivos por los que se opone _____

Y consecuentemente, aporto la correspondiente documentación:

En _____, a _____ de _____ 20_____

Firmado:



EXPERIENCIA LABORAL (Véase nota 1)

Nº DE DOCUMENTO	CONTRATO DE TRABAJO	CERTIFICADO DE EMPRESA (Anexo IV)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Anexo V)	CERTIFICADO DE ORGANIZACIÓN (Anexo VI)	CERTIFICADO DE ORGANIZACIÓN (Anexo VII)	EMPRESA / ORGANIZACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FIN (DD/MM/AA)	JORNADA (Véase nota 2)
E- 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
E- 12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

NOTAS

Pueden utilizarse más hojas como ésta si es preciso.

1 Indicar la experiencia relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, **adquirida en los últimos 15 años** anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, y marcar los tipos de documentos que se presentan para su justificación.

2 Indicar "completa" o, si es parcial, indicar el porcentaje



FORMACIÓN NO FORMAL (Véase nota 3)

Nº DOC	DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FIN (DD/MM/AA)	HORAS
F- 1					
F- 2					
F- 3					
F- 4					
F- 5					
F- 6					
F- 7					
F- 8					
F- 9					
F- 10					
F- 11					
F- 12					
F- 13					
F- 14					
F- 15					

NOTAS

Pueden utilizarse más hojas como ésta si es preciso.

3 Los méritos declarados deben ser justificados documentalmente y deben referirse a formación relacionada con las unidades de competencia que se quieren acreditar **realizada en los últimos 10 años** anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

**IDENTIFICACIÓN DEL MEDIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES:**

Téngase en cuenta que para acceder a la notificación electrónica será necesario disponer de un DNI electrónico o disponer de uno de los certificados reconocidos por el Gobierno de La Rioja

- Deseo ser notificado/a de forma electrónica y
- Dispongo de una dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de La Rioja
- No dispongo de una dirección electrónica habilitada en el sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de La Rioja por lo que solicito el alta en el referido sistema señalando a estos efectos la dirección de correo electrónico _____ para el aviso de la puesta a disposición de la notificación.
- Deseo ser notificado/a mediante correo postal en la siguiente dirección:
- Tipo de vía: _____ Vía: _____ Nº: _____ Piso: _____ Puerta: _____
- Provincia: _____ Municipio: _____ Código Postal: _____ Teléfono: _____

En _____, a _____ de _____ 20_____

Firmado:

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Empleo
Finalidad	Tramitar la acreditación de competencias profesionales solicitada
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal
Destinatarios	Órganos de la Unión Europea, órganos de la Administración General del Estado y otros órganos de la Comunidad Autónoma
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Se facilita en la siguiente tabla

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le comunicamos que los datos que relacionamos a continuación van a ser tratados por la Dirección General de Formación Profesional que es el responsable del tratamiento, que los utilizará para tramitar el reconocimiento de competencias profesionales solicitado.

Categoría	Fuente de procedencia de sus datos
Datos identificativos	Dirección General de la Policía
Informe de vida laboral	Tesorería General de la Seguridad Social
Títulos no universitarios	Educación



Información adicional sobre protección de datos

Responsable del tratamiento de sus datos	<p>Identidad: Consejería de Educación y Empleo de La Rioja - Dirección General de Formación Profesional</p> <p>Dirección: C/ Marqués de Murrieta 76, ala Oeste. 26071 Logroño (La Rioja)</p> <p>Teléfono: 941 291969</p> <p>Correo e-: dg.formacionprofesionali@larioja.org</p>
Delegado de Protección de datos	<p>Contacto: C/ Marqués de Murrieta 76, ala Este, 26071 Logroño (La Rioja)</p> <p>Correo e-: DPD.educacionempleo@larioja.org</p>
Finalidad del tratamiento de sus datos	<p>Tratamos los datos con el fin de gestionar y controlar su participación en el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales.</p>
Legitimación para el tratamiento de sus datos	<p>El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.</p>
Destinatarios de las cesiones (en su caso)	<p>Estos datos se podrán ceder a órganos de la Unión Europea, órganos de la administración del Estado y otros órganos de la Comunidad Autónoma para el ejercicio de sus competencias.</p>
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos así como solicitar la limitación del tratamiento, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos y requerir no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles dirigiéndose de forma presencial a las oficinas de registro o telemáticamente a través de la siguiente dirección electrónica: https://www.larioja.org/derechoslopd</p> <p>Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos. Más información en: www.aepd.es</p>



Procedimiento nº: 24225.00
Convocatoria de reconocimiento de competencias profesionales

ANEXO III

MODELO DE CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMACIÓN PERSONAL

Apellido(s) / Nombre(s)

[APELLIDOS, Nombre]

Dirección (direcciones)

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

Teléfono(s)

Fax(es)

Correo(s) electrónico(s)

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

[Día, mes, año]

EXPERIENCIA LABORAL

Fechas (de__a__)

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

Nombre y dirección del empleador

Tipo de empresa o sector

Puesto o cargo ocupados

Principales actividades y responsabilidades

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Fechas (de__a__)

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

Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación

Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas

Título de la Cualificación obtenida

(Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES

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



LENGUA MATERNA	[Escribir la lengua materna]
OTRO(S) IDIOMA(S)	
Lectura	[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]
Escritura	[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]
Expresión oral	[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]
CAPACIDADES Y APTITUDES SOCIALES	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron]
<i>Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puesto donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc.</i>	
CAPACIDADES Y APTITUDES ORGANIZATIVAS	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron]
<i>Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.</i>	
CAPACIDADES Y APTITUDES TÉCNICAS	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron]
<i>Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.</i>	
CAPACIDADES Y APTITUDES ARTÍSTICAS	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron]
<i>Música, escritura, diseño, etc.</i>	
OTRAS CAPACIDADES Y APTITUDES	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron]
<i>Que no se hayan nombrado anteriormente</i>	
PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN	[Describirlas e indicar dónde se adquirieron]
INFORMACIÓN ADICIONAL	[Introducir aquí cualquier otra información que considere importante, como personas de contacto, referencias, etc.]
ANEXOS	Enumerar los documentos anexos



ANEXO IV CERTIFICADO DE EMPRESA

Procedimiento nº: 24225.00
Convocatoria de reconocimiento de competencias profesionales

D./ Dña. _____ con D.N.I. nº _____, en calidad de _____ en la empresa / entidad / organización (*táchese lo que no proceda*) _____, con domicilio fiscal en _____.

CERTIFICA

Que D. / Dña. _____ con D.N.I./ Pasaporte / N.I.E. (*táchese lo que no proceda*) nº _____, ha desempeñado el siguiente trabajo, desarrollando las funciones que se indican a continuación:

PUESTO / CATEGORÍA	FUNCIONES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA REALIZADA*

* Especificar porcentaje.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado: _____



ANEXO V
DECLARACIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA
(TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA)

Procedimiento nº: 24225.00
 Convocatoria de reconocimiento de competencias profesionales

D./ Dña. _____ con D.N.I. nº _____ y domicilio en _____.

DECLARA BAJA JURAMENTO:

Que encontrándose incluido en el Régimen Especial de _____
 _____ ha desarrollado la siguiente actividad económica, oficio o profesión
 durante el período de tiempo que se detalla a continuación:

ACTIVIDAD / OFICIO / PROFESIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA REALIZADA*

* Especificar porcentaje

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado: _____



ANEXO VI CERTIFICADO PARA TRABAJADOR BECARIO

Procedimiento nº: 24225.00
Convocatoria de reconocimiento de competencias profesionales

D./ Dña. _____ con D.N.I. nº _____, en calidad de _____ en la empresa / entidad / organización (*táchese lo que no proceda*) _____, con domicilio fiscal en _____.

CERTIFICA:

Que D. / Dña. _____ con D.N.I./ Pasaporte / N.I.E. (*táchese lo que no proceda*) nº _____, ha desarrollado como becario, las actividades que se indican a continuación durante los períodos señalados:

ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAS REALIZADAS*

* Indicar las horas totales realizadas en el período indicado.

La persona abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado: _____



ANEXO VII CERTIFICADO PARA TRABAJADOR VOLUNTARIO

Procedimiento nº: 24225.00
Convocatoria de reconocimiento de competencias profesionales

D./ Dña. _____ con D.N.I. nº _____, en calidad de _____ en la empresa / entidad / organización (*táchese lo que no proceda*) _____, con domicilio fiscal en _____.

CERTIFICA:

Que D. / Dña. _____ con D.N.I./ Pasaporte / N.I.E. (*táchese lo que no proceda*) nº _____, ha desarrollado como voluntario, las actividades que se indican a continuación durante los períodos señalados:

ACTIVIDAD DESARROLLADA Y LUGAR DE REALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAS REALIZADAS*

* Indicar las horas totales realizadas en el período indicado.

La persona abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado: _____