ceim

CONFEDERACIÓN
EMPRESARIAL
DE MADRID
CEOE

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL Y FORMACIÓN NO FORMAL

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Comunidad de Madrid

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU

Índice de contenidos

1. Presentación de la guía 3

2. Convocatoria permanente de acreditación 3

3. ¿Qué se puede conseguir? 4

4. Inscripción en el Procedimiento 4

4.1. Requisitos de participación 4

4.2. Derechos y compromisos de los participantes en el procedimiento 5

4.3. Documentación para la solicitud de inscripción en el procedimiento 6

4.4. Presentación de la solicitud de inscripción y plazo 7

4.5. Tasas 7

4.6. Plazos y efectos del silencio administrativo 8

5. Procedimiento. Sus fases 8

5.1. El asesoramiento 8

5.2. La evaluación 9

5.3. Acreditación y registro 10

6. Efectos de las acreditaciones 11

1. Presentación de la guía

Esta guía te ayudará a:

- Conocer las características y fases del procedimiento de evaluación y acreditación para el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación (en adelante Procedimiento).
- Saber los requisitos necesarios de participación en el Procedimiento y la documentación (con carácter general) que se debe preparar.
- Descubrir las ventajas que tiene el reconocimiento oficial de la experiencia laboral y la formación no formal, así como la mejora de las posibilidades profesionales.

2. Convocatoria PERMANENTE de Acreditación

Con la actualización de la normativa, en marzo de 2021, a través del **Real Decreto 143/2021**, ya no es necesaria una convocatoria específica para determinadas unidades de competencia por parte de las administraciones competentes (Comunidades Autónomas o Ministerio de Educación y Formación Profesional, en sus respectivos ámbitos).

Se abre una **convocatoria PERMANENTE de Acreditación**, referida a la totalidad de las unidades de competencia profesional incluidas en la **oferta** existente de Formación Profesional de cada **comunidad autónoma** vinculada al **Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales**.

La Comunidad de Madrid, a través de la **ORDEN de 25 de junio de 2021**, de la **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**, aprueba la **convocatoria abierta y permanente** de participación en procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, referido a 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. Para su consulta pincha **aquí**.

3. ¿Qué se puede conseguir?

- Llegar a obtener una titulación oficial relacionada con la profesión que se ejerce.
- Poner en valor la experiencia profesional.
- Aumentar las oportunidades de inserción y promoción laboral.

4. Inscripción en el Procedimiento

4.1. Requisitos de participación

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

- Tener **nacionalidad** española, certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o ser titular de una autorización de residencia, o de residencia y trabajo en España en vigor.
- 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.
- Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:
  - 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 1, se requerirán 2 años (720 días) de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.
  - En el caso de formación: Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 200 horas.
- 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 dichos requisitos.
- Ser **residente** en la Comunidad de Madrid o **persona trabajadora** de un centro de trabajo ubicado en la **Comunidad de Madrid**.
- Las **personas mayores de 25 años** que reúnan los requisitos de experiencia laboral y/o formación no formal indicados en los apartados anteriores y 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 admitido 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.

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

- 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 solicitas la participación.
- Haber solicitado la acreditación de la misma unidad o unidades de competencia en otra Comunidad Autónoma, salvo que demuestres que ha sido inadmitida, excluida o has presentado renuncia expresa a participar en dicho procedimiento.
- Presentar solicitudes manifiestamente repetitivas o que tengan un carácter abusivo.

4.2. Derechos y compromisos de los participantes en el Proceso

Derechos:

- Participar voluntariamente en el Procedimiento.
- Ver garantizada la confidencialidad y protección, tanto de los datos personales como de los resultados del asesoramiento y evaluación.
- Utilizar los permisos individuales de formación para participar en el Procedimiento, según se recoge en el artículo 29 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Recibir un trato que garantice la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, especialmente si es una persona con discapacidad.
- Ser informado por el asesor de los resultados de la fase de asesoramiento, con las recomendaciones oportunas, y pasar a la fase de evaluación si se desea, independientemente de los resultados.
- Ser evaluado mediante un proceso de evaluación que sea transparente, objetivo, fiable y válido.
- Participar en la planificación de la evaluación.
- Ser evaluado mediante un proceso de evaluación que sea transparente, objetivo, fiable y válido.
- Participar en la planificación de la evaluación.
- Ser informado de los resultados de la evaluación y sus efectos.
- En caso de disconformidad, reclamar ante la Comisión de Evaluación y a presentar recurso de alzada ante la administración competente.

Compromisos, una vez inscrito en el Procedimiento:

- Atender las instrucciones, protocolos y requisitos que establezca la administración competente que tramita el procedimiento.
- Aportar la documentación que se solicite durante la participación en el proceso.
- Cumplir con las instrucciones que pueda recibir de los asesores y evaluadores para facilitar el proceso.

4.3. Documentación para la solicitud de inscripción en el procedimiento

- **Solicitud de inscripción**, en la que se especifique la unidad/es de competencia en la que solicite la participación.
- Documentación:
  - **Currículum vitae europeo**.
  - **Documentación acreditativa de la experiencia laboral**:
    - Certificación de la Empresa
    - Declaración responsable para trabajadores por cuenta propia.
    - Justificante de alta en IAE (Impuesto de Actividades Económicas)
    - Certificación para personas voluntarias o becarias
    - Contratos de Trabajo
  - **Documentación acreditativa de la formación no formal**:
    - Certificados/Diplomas de formación no formal (donde consten los contenidos y las horas de formación, superiores a 10 h.)
  - **Autorización de representación**.
  - **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. (**)

  (**) Se podrá autorizar su consulta.

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

4.4. Presentación de la solicitud de inscripción y plazo

La tramitación de este procedimiento se puede realizar por medios electrónicos o de forma presencial.

Para presentar la solicitud se accederá al espacio de **tramitación** en la página web de la Comunidad de Madrid.

Pasos a seguir:

1) Preparar la documentación que se vaya a aportar junto a la solicitud.

2) Pulsar el botón CUMPLIMENTAR y acceder al formulario en línea. Si no se finaliza su cumplimentación, se podrá recuperar más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que se debe guardar.

3) Seleccionar una de estas dos opciones:

- **Presentación electrónica**: Pulsar ENVIAR A REGISTRO. En la siguiente pantalla se podrá adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud. En este caso, será necesario disponer de DNI electrónico o de uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.
- **Presentación presencial**: Pulsar DESCARGAR FORMULARIO. Se podrá descargar el formulario cumplimentado en formato pdf y presentarlo más tarde de forma presencial en los lugares habilitados para ello, salvo que se esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. (Art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

En el caso de seleccionar la notificación electrónica como medio de notificación, la unidad de tramitación enviará las notificaciones a través del **Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Para ello se deberá tener una dirección electrónica habilitada en dicho servicio. Se puede dar de alta en este **enlace**.

Una vez registrada la solicitud, queda habilitado el **servicio de consulta de situación de expedientes** desde donde se podrá:

- Aportar documentos y enviar comunicaciones referidas a la solicitud y
- Consultar su estado de tramitación.

El **plazo de presentación** de solicitudes es **INDEFINIDO**.

4.5. Tasas

En la presentación de la solicitud de inscripción no hay que abonar tasas.

Únicamente las personas admitidas en el procedimiento deberán abonar, en su caso, la tasa vigente correspondiente a la fase de asesoramiento y a la de evaluación o acreditar que se encuentran en situación de exención y/o bonificación.

4.6. Plazos y efectos del silencio administrativo

El plazo máximo para resolver será de **seis meses desde que la solicitud** tenga entrada en el registro electrónico de la administración competente para su tramitación.

En caso de que **no** se dicte **resolución expresa en plazo**, la solicitud presentada se entenderá desestimada por **silencio administrativo**.

5. Procedimiento. Sus fases

Una vez se ha producido la inscripción, se inicia propiamente el Procedimiento, que se desarrolla en tres fases.

a) **Asesoramiento**. Un asesor acompaña al candidato para que tenga más posibilidades de superar la fase de evaluación.

b) **Proceso de evaluación**. Se podrán demostrar las competencias profesionales para las que se solicita la acreditación.

c) **Acreditación de la competencia profesional** (propiamente dicha). Si se supera el proceso de evaluación, se entrega al candidato una acreditación de cada una de las unidades de competencia reconocidas.

5.1. El asesoramiento

La administración competente asignará asesores para guiar al candidato en cuanto a las competencias profesionales cuyo reconocimiento haya solicitado. También serán quienes comuniquen las fechas y lugares en los que se desarrollará la fase de asesoramiento.

Este proceso se podrá hacer de forma presencial o telemática.

¿En qué aspectos se recibe asesoramiento?

Durante este proceso se informa con detalle y se resuelven dudas que puedan surgir en relación a las fases del procedimiento y a los efectos que el reconocimiento pueda tener en el desarrollo profesional del candidato.

Se ayudará al candidato a:

- Rellenar el cuestionario de autoevaluación.
- Recopilar los documentos que justifiquen la experiencia laboral relacionada con la/las unidad o unidades de competencia en la/s que se ha inscrito y que complementen los que se entregaron en el momento de la inscripción.

- Cómo completar el Historial Profesional y Formativo.
- Identificar y clarificar otros aspectos del perfil profesional.
- Organizar en un "Dossier de Competencias" toda la información profesional y/o pruebas que se hayan aportado.

¿Qué resultados se obtienen al final de esta fase?

Al final de esta fase el asesor elaborará un Informe para la Comisión de Evaluación haciendo constar:

- Las competencias profesionales que considere suficientemente justificadas en relación con la Unidad/es de competencia en la que está inscrito el candidato.
- La conveniencia de que el candidato acceda a la fase de evaluación.

De acuerdo con el contenido del Informe, el asesor aconsejará sobre el pase a la fase de evaluación y comunicará al candidato:

- En qué unidades de competencia podría evaluarse con probabilidades razonables de éxito, porque se han presentado suficientes evidencias de competencia.
- En caso negativo, sugerirá la formación complementaria que la persona candidata debería realizar y los centros de formación donde podría hacerlo.

A partir de la información del asesor, el candidato puede decidir:

- Pasar a la fase de evaluación. Aunque el Informe del asesor sea negativo.
- Realizar la formación complementaria sugerida por el asesor.

5.2. La evaluación

En esta fase el candidato demostrará la competencia profesional relacionada con aquellas unidades de competencia para las que se ha solicitado el reconocimiento.

Las administraciones competentes comunicarán las fechas y lugares en que se desarrollará la fase de evaluación.

La Comisión de Evaluación estudiará el Informe del Asesor, la información profesional y/o las pruebas que se hayan aportado, para contrastarlas y decidir:

- Qué competencias profesionales quedan suficientemente justificadas.
- Si se requiere aportar información y/o documentación complementaria.

- De qué competencias profesionales, en su caso, se necesita obtener nuevas evidencias de competencia, porque no están suficientemente demostradas y los métodos para evaluarlas, que pueden ser entre otras:
  - Entrevista personal.
  - Pruebas profesionales de competencia.
  - Simulación de situaciones profesionales.
  - Observación en el puesto de trabajo.

¿Qué resultados se obtienen al final de esta fase?

Una vez valorados los resultados del proceso de evaluación, la Comisión de Evaluación informará al candidato sobre:

- Las unidades de competencia que han quedado suficientemente demostradas.
- Las unidades de competencia que no han quedado suficientemente demostradas.
- Las oportunidades para completar su formación y obtener la acreditación completa de títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad.

5.3. Acreditación y registro

Superado el proceso de evaluación, la administración competente expedirá una acreditación de cada una de las unidades de competencia para las que se haya demostrado la competencia profesional.

Por cada unidad de competencia en la que haya sido evaluado positivamente, se recibirá una acreditación (en documento formal y oficial).

La administración competente transferirá los resultados a un registro oficial. Este registro se mantendrá y actualizará a medida que cada candidato pueda acreditar nuevas competencias, ya sea a través del reconocimiento de la experiencia laboral o mediante diferentes vías de formación.

6. Efectos de las acreditaciones

La acreditación de una o más unidades de competencia obtenidas por este Procedimiento tiene efectos acumulables.

Esto quiere decir que se podrá completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título de formación profesional o certificado de profesionalidad.

- Certificado de Profesionalidad. Se podrá conseguir si el candidato obtiene la acreditación oficial de todas las unidades de competencia contenidas en un Certificado de Profesionalidad.
- Título de Formación Profesional. Algunos de los módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional, están asociados a unidades de competencia. En caso de que se consiga la acreditación oficial de todas las unidades de competencia incluidas en un título de FP en particular, si se desea obtener dicha titulación:
  - Se deberá matricular en dicho título, siempre que cumpla los requisitos de acceso.
  - Y se deberán cursar aquellos módulos profesionales no relacionados con las unidades de competencia que conforman el Título. La administración educativa reconocerá las unidades de competencia acreditadas, que surtirán efectos de convalidación de los módulos profesionales según la normativa vigente.