

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**CVE-2021-8120** *Resolución de 23 de septiembre de 2021, por la que se establece la convocatoria 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 en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en su artículo 4, establece que el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional está formado por varios instrumentos y acciones, uno de los cuales, el indicado en el apartado 1.b), es un procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales. En su artículo 8.4 establece que el Gobierno, previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, fijará los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias, así como los efectos de las mismas.

En este sentido, el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en su capítulo VI "Organización y gestión del procedimiento", artículo 21.1 b), relativo a las estructuras organizativas responsables del procedimiento, dispone que "En cada Comunidad Autónoma, las Administraciones educativa y laboral competentes establecerán conjuntamente la estructura organizativa responsable del procedimiento que se establece en este Real Decreto". Dicho reglamento ha sido modificado por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Por su parte, el Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece en su artículo 10, que la Consejería de Educación y la Consejería competente en materia de empleo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán conjuntamente los procedimientos de evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de aprendizajes no formales.

Habiéndose publicado la Orden PRE/62/2021, de 13 de agosto, por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, procede a realizar la convocatoria para el año 2021.

En virtud de lo anteriormente expuesto, de acuerdo con el artículo 6 de la citada Orden y en virtud de las atribuciones previstas en artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### RESUELVO

Primero. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto realizar la convocatoria para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el año 2021.

Se establece un máximo de 4.000 unidades de competencias para evaluar a través de la presente convocatoria.

CVE-2021-8120

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188

Segundo. Estructura, fases y órganos de la convocatoria.

1. La presente convocatoria se estructura en dos partes:

a) Inscripción, que comprende desde la presentación de las solicitudes, su análisis y, en su caso, su subsanación, hasta publicación de la admisión e inadmisión de los participantes.

b) Instrucción del procedimiento, dividida en tres fases sucesivas:

1ª Asesoramiento.

2ª Evaluación.

3ª Acreditación.

Solo las personas que sean seleccionadas en los términos establecidos en esta Resolución podrán acceder a las fases de asesoramiento, evaluación y acreditación, en su caso.

2. Los órganos que intervienen son los previstos en el artículo 2 de la citada Orden PRE/62/2021.

Tercero. Unidades de competencia, centros sedes e información del procedimiento.

Las unidades de competencia ofertadas y los centros sedes, así como toda la información del procedimiento con indicación de la familia profesional, son las que se establecen en el portal educativo de la Consejería de Educación y Formación Profesional [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es), y en la página web [www.acreditacantabria.es](http://www.acreditacantabria.es), siendo 850 Unidades de Competencia del Catalogo Nacional de Cualificaciones las que se pueden acreditar en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cuarto. Información y Orientación.

1. La información y orientación en el ámbito educativo se facilitará en los Centros Públicos que impartan Formación Profesional del sistema educativo, Centros Integrados Públicos de Formación Profesional, y en la Unidad Técnica de Formación Profesional.

En los Centros Públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo será responsable de facilitar esta información y orientación la persona nombrada como coordinadora de los procedimientos de acreditación y evaluación de competencias profesionales del centro. Así mismo se encargará de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Prestará apoyo a la ciudadanía para realizar la inscripción en el procedimiento a través de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es/>).

b) Informará del centro sede de referencia en el que se imparten cualificaciones profesionales que recogen las unidades de competencia que se pretendan acreditar.

c) Verificará si las personas que las personas candidatas inscritas cumplen los requisitos de participación en el procedimiento.

d) Otras que le pueda encomendar el órgano gestor, según se determine en las instrucciones correspondientes.

En los Centros Integrados de Formación Profesional existe un departamento de Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales, cuyo responsable asumirá igualmente las actuaciones mencionadas en el párrafo anterior.

2. En el ámbito de empleo se realizará por el Servicio Cántabro de Empleo a través del Servicio de Formación y de la Red Regional de Oficinas de Empleo, así como a través de sus entidades colaboradoras en materia de orientación profesional, así como de las entidades inscritas y/o acreditadas para impartir formación profesional para el empleo.

Se encargarán de las mismas actuaciones que las recogidas en el apartado uno, excepto la instrucción del procedimiento.

3. Asimismo, dicha información se podrá facilitar por las Administraciones Locales, agentes sociales, Cámaras de Comercio y otras entidades y organizaciones públicas y privadas.

Igualmente, estas entidades podrán realizar las mismas actuaciones que las recogidas en el apartado uno, excepto la instrucción del procedimiento.

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188

4. Desde todos estos servicios se indicará a la ciudadanía interesada en participar en el procedimiento el centro sede de referencia en el que se imparten cualificaciones profesionales que recogen las unidades de competencia se pretendan acreditar.

Quinto. Requisitos de acceso.

Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Orden PRE/62/2021.

Sexto. Solicitudes, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento deberán presentar solicitud de inscripción desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el 31 de diciembre de 2021 inclusive.

La prioridad para acceder al procedimiento convocado será por estricto orden de registro de entrada de la solicitud.

2. No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La solicitud de inscripción en el procedimiento se realizará según el modelo normalizado que figura como Anexo I, junto con el que se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Relación ordenada de experiencia laboral relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, según se recoge en Anexo II.
- b) Relación ordenada de formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, según se recoge en Anexo III.
- c) Curriculum vitae, preferentemente modelo europeo.

La justificación de la experiencia laboral y/o de las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación se llevará a cabo, tal y como establece el artículo 7.2. de la Orden PRE/62/2021 con la documentación que establece el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, que se concretará en los siguientes documentos:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, 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 hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad, según se recoge en Anexo IV

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, según se recoge en Anexo V con descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o 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, según se recoge en Anexo VI.

Las administraciones competentes promoverán el establecimiento de un sistema de comunicación electrónica con la Tesorería General de la Seguridad Social para la transmisión de estos datos.

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188

4. Las solicitudes se presentarán a través del formulario incluido en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es/>) por cualquiera de los siguientes medios:

a) Preferentemente de forma telemática con sistema de identificación mediante certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e), o Cl@ve a través del formulario incluido en el registro electrónico común (<https://rec.cantabria.es/>). Al presentarse de esta forma, la documentación a aportar podrá ser digitalizada y presentada junto a la solicitud como archivos anexos a la misma.

b) Sin el certificado electrónico podrá cumplimentar su solicitud, escrito o comunicación, imprimirlos y junto con la documentación complementaria requerida por el procedimiento, deberá presentarlos en el registro de la de la Consejería de Educación y Formación Profesional o en los demás lugares previstos en artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, para su digitalización.

Si, en uso de este derecho, la solicitud y la documentación son remitidas por correo, deberán presentarse en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, SA, antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

Séptimo: Admisión de candidatos.

1. En virtud de lo previsto en el artículo 13.5 del RD 1224/2009 del 17 de julio, la Administración Educativa, hará pública la lista de aspirantes admitidos. En este sentido, los centros sede, comprobarán a través del coordinador de acreditación de competencias profesionales, y si las personas candidatas cumplen los requisitos previstos. Se elaborarán los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión. Dichos listados se irán publicando, a medida que se vayan recibiendo solicitudes sin esperar a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

2. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los listados provisionales, las personas excluidas podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas y subsanar los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión.

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y una vez analizadas las alegaciones que se hubiesen presentado, se publicarán los listados definitivos de admitidos y de excluidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios>), surtiendo los efectos de la notificación, de conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, dichos listados se publicarán con carácter exclusivamente informativo, de forma complementaria, en el portal educativo [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es), en la web del Servicio Cántabro de Empleo ([www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com)) y en la página web [www.acreditacantabria.es](http://www.acreditacantabria.es).

5. Quienes figuren en los listados definitivos de personas admitidas serán las personas seleccionadas para continuar con el procedimiento.

Octavo: Fase de Asesoramiento.

1. Una vez inscrita y admitida la persona candidata en el procedimiento, será asignado por el órgano instructor a un asesor/ asesora, que le citará mediante correo electrónico.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Orden PRE/62/2021, el asesor o asesora realizará un informe, que entregará a la persona interesada. No obstante, dado que el informe de la persona asesora no es vinculante, la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso también se trasladará a la comisión de evaluación, junto con el informe, toda la documentación de la persona candidata.

3. En el supuesto de que la persona candidata no pudiera asistir a la sesión a la que ha sido convocada, será convocada en segunda instancia y en caso de no asistencia a esta segunda convocatoria se entenderá que dicha persona desiste del procedimiento, previa resolución dictada al efecto.

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188

Noveno: Fase de Evaluación.

1. Esta fase se desarrollará de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Orden PRE/62/2021.
2. Para el desarrollo de esta fase se formarán las comisiones de evaluación necesarias en función del número de personas candidatas.
3. La evaluación se desarrollará siguiendo una planificación en la que constarán las actividades y métodos de evaluación, los lugares y fechas previstas para cada actividad programada, que será de carácter obligatorio.
4. La no presentación de la persona candidata a las citaciones para la realización de las pruebas de evaluación a las que se encuentre convocada (individuales o colectivas), dará lugar a que se desestime su continuidad en el procedimiento, lo que se hará constar en su expediente, figurando en el acta de evaluación como no presentado.

Décimo: Compensaciones económicas para el personal asesor y evaluador

1. Las compensaciones económicas a las personas designadas como personal asesor y evaluador se registrarán por el Decreto 36/2011 de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón de servicio.
2. Se especificarán las asistencias a percibir por las personas que participen en el procedimiento, según las tareas a realizar, atendiendo a las siguientes consideraciones:
  - a) Personal asesor, percibirá la cantidad de 3,5 asistencias, por cada 5 Unidades de Competencia asesoradas, que corresponde a 36,4 € por unidad de competencia asesorada.
  - b) Personal evaluador, percibirá la cantidad de 3,5 asistencias, por cada 5 Unidades de Competencia evaluadas, que corresponde a 36,4 € por unidad de competencia evaluada.
3. Las compensaciones económicas que deriven de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2021.09.05.324A.226.28 con un importe total máximo de trescientos veinticinco mil euros (325.000 €).

Décimo primero: Acreditación de la competencia profesional.

De conformidad con el artículo 13.2 de la Orden PRE/62/2021, dicha acreditación tendrá los efectos de acreditación parcial acumulable, con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título o certificado.

Décimo segundo: Plan de Formación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Orden PRE/62/2021, al concluir todo el procedimiento de evaluación y acreditación, la Consejería de Educación y Formación Profesional, a través de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, remitirá a todas las personas que hayan participado en el mismo, un plan de formación en el plazo máximo de tres meses desde la resolución.

Décimo tercero: Permisos individuales de formación.

Tal y como indica el artículo 17 de la Orden PRE/62/2021, las personas que estén trabajando y accedan a los procesos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales, 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.

Santander, 23 de septiembre de 2021.  
La consejera de Educación y Formación Profesional,  
Marina Lombó Gutiérrez.

CVE-2021-8120

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188



Unión Europea  
NextGenerationEU

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN  
Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES  
Convocatoria EAC/2021

N.º de expediente

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE   |  |   |       |            |              |               |
|---|--|---|-------|------------|--------------|---------------|
| N.º DNI/NIE/Pasaporte   | APELLIDOS  |   |       |            | NOMBRE       |               |
| FECHA NACIMIENTO  | EDAD   | CORREO ELECTRÓNICO  |       | TELÉFONO/S | NACIONALIDAD |               |
| DOMICILIO DE LA PERSONA SOLICITANTE   |  |   |       |            |              |               |
| NOMBRE VÍA (CALLE, PLAZA, AVENIDA,)   |  | N.º   | BLOQ. | PISO       | PUERTA       | CÓDIGO POSTAL |
| PROVINCIA   |  | MUNICIPIO   |       | LOCALIDAD  |              |               |
| REQUISITOS LABORALES O DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A ACREDITAR<br>(señale con carácter indicativo con una X la/s que corresponda/n)  |  |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | <b>EXPERIENCIA LABORAL.</b> Al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos quince años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.         |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | <b>FORMACIÓN.</b> Al menos 300 horas, en los diez últimos años transcurridos antes de publicarse la convocatoria   |   |       |            |              |               |
| SOLICITA:   |  |   |       |            |              |               |
| La inscripción en el procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales convocado mediante resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional, en las siguientes unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales |  |   |       |            |              |               |
| CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:  |  |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| CUALIFICACIÓN PROFESIONAL   |  |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | UC   |   |       |            |              |               |
| SITUACIÓN LABORAL ACTUAL (señale con una X si corresponde)  |  |   |       |            |              |               |
| <input type="checkbox"/>  | Me encuentro trabajando por cuenta propia o ajena, realizando tareas relacionadas con las unidades de competencia de las que solicito acreditación.                                  |   |       |            |              |               |
| Autorizaciones para que la Administración recabe información, datos y/o documentos relativos a:   |  |   |       |            |              |               |
| Si <input type="checkbox"/>   | No <input type="checkbox"/>  | Identidad (DNI o documento acreditativo de la identidad) y empadronamiento, del/de la solicitante.  |       |            |              |               |
| Si <input type="checkbox"/>   | No <input type="checkbox"/>  | Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal (en el caso de solicitantes trabajadores que sean o hayan sido autónomos o por cuenta propia). |       |            |              |               |
| Si <input type="checkbox"/>   | No <input type="checkbox"/>  | Certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.   |       |            |              |               |
| Si <input type="checkbox"/>   | No <input type="checkbox"/>  | Aquellos en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que sean necesarios para la tramitación de la solicitud.                            |       |            |              |               |
| DECLARACIÓN RESPONSABLE   |  |   |       |            |              |               |
| <input checked="" type="checkbox"/>   | Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en estas hojas de solicitud, así como que las copias de los documentos presentados coinciden con los originales que obran en mi poder. |   |       |            |              |               |

CVE-2021-8120

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188



| INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS   |   |
|---|---|
| En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. |   |
| Tratamiento   | Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales  |
| Responsable del tratamiento   | Dirección general de Formación Profesional y Educación Permanente.<br>C/ Vargas nº 53. Código postal 39010. Santander.  |
| DPD   | Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes. C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander.<br><a href="mailto:dpccentrosdocentes@educantabria.es">dpccentrosdocentes@educantabria.es</a>   |
| Finalidad   | Gestionar el proceso para la inscripción en los procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales Cantabria  |
| Derechos  | Tiene derecho de acceso, rectificación, limitación de tratamiento y oposición y otros descritos en la información adicional. Puede ejercerlos poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento o con la Delegación de Protección de Datos. También tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ) |
| Información adicional   | <a href="https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html">https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html</a>   |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2021-8120

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**  
Marque con una X lo que corresponda

| CURRÍCULO  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/>   | Currículum Vitae Europeo (conforme al modelo <b>ANEXO III</b> de la resolución de convocatoria).   |
| EXPERIENCIA LABORAL  |  |
| Adquirida a través de trabajo por cuenta ajena:  |  |
| <input type="checkbox"/>   | Contratos de trabajo o certificaciones de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, según <b>ANEXO IV</b> , en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad (otros modelos de certificación serán válidos siempre que en ellos consten todos los datos que figuran en el anexo IV).       |
| <input type="checkbox"/>   | Certificación 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 (si fuera el caso)   |
| Adquirida a través de trabajo por cuenta propia:                                       |  |
| <input type="checkbox"/>   | Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, que podrá seguir el modelo contenido en el <b>ANEXO V</b> de la resolución de convocatoria.   |
| <input type="checkbox"/>   | Certificación del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera la afiliación en la que consten los periodos de alta (si fuera el caso).   |
| Adquirida a través de voluntariado o de prácticas laborales o no laborales (becarios): |  |
| <input type="checkbox"/>   | 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, conforme al modelo <b>ANEXO VI</b> de la resolución de convocatoria (otros modelos de certificación serán válidos siempre que en ellos consten todos los datos que figuran en el citado anexo VI).        |
| Otra documentación (EN CASO DE NO AUTORIZAR SU CONSULTA A LA ADMINISTRACIÓN):          |  |
| <input type="checkbox"/>   | DNI o documento acreditativo de la identidad)  |
| <input type="checkbox"/>   | Certificado de empadronamiento   |
| <input type="checkbox"/>   | Informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social  |
| <input type="checkbox"/>   | Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal en el caso de revocar el consentimiento a la Administración para su consulta.   |
| <input type="checkbox"/>   | Datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que sean necesarios para la tramitación de la solicitud.  |
| FORMACIÓN  |  |
| <input type="checkbox"/>   | Documento que acredite que la persona solicitante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos, las horas de formación y las fechas en que se realizó. Asimismo, deberá constar la entidad que expide el documento acreditativo de la formación recibida. Si la duración de la formación está expresada en créditos, se deberá especificar su equivalencia en horas. |
| OTROS DOCUMENTOS   |  |
| <input type="checkbox"/>   |  |
| <input type="checkbox"/>   |  |
| <input type="checkbox"/>   |  |



MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188



**ANEXO II**

**RELACIÓN ORDENADA DE LA EXPERIENCIA LABORAL**

*EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE SE QUIEREN ACREDITAR*

**OBSERVACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO**

Los datos deben referirse a la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.

Todos los datos y méritos declarados en él deben ser justificados documentalmente

(los documentos que se aporten deberán ir numerados conforme a la relación en esta página)

Nº de expediente

| Nº DOC | EMPRESA | PUESTO DE TRABAJO | FECHA INICIO | FECHA FIN | JORNADA % | Nº DE DIAS | JORNADA | EXPERIENCIA VOLUNTARIO/A O BECARIO/A |
|--------|---------|-------------------|--------------|-----------|-----------|------------|---------|--------------------------------------|
| E01    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E02    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E03    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E04    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E05    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E06    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E07    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E08    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E09    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E10    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E11    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E12    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E13    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E14    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E15    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E16    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E17    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E18    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E19    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |
| E20    |         |                   |              |           |           |            |         |                                      |

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188



Unión Europea NextGenerationEU

**ANEXO III**  
**RELACIÓN ORDENADA DE LA FORMACIÓN**  
 FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES  
 QUE SE QUIEREN ACREDITAR

**OBSERVACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO**

Los datos deben referirse a la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.  
 Todos los datos y méritos declarados en él deben ser justificados documentalmente  
 (los documentos que se aporten deberán ir numerados conforme a la relación en esta página)

Nº de expediente

| Nº DOC | DENOMINACIÓN DEL CURSO | IMPARTIDO POR... | FECHA INICIO (dd/mm/aaaa) | FECHA FIN (dd/mm/aaaa) | FORMACIÓN NO AVALADA POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | HORAS |
|--------|------------------------|------------------|---------------------------|------------------------|--|-------|
| F01    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F02    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F03    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F04    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F05    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F06    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F07    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F08    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F09    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F10    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F11    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F12    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F13    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F14    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F15    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F16    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F17    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F18    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F19    |                        |                  |                           |                        |  |       |
| F20    |                        |                  |                           |                        |  |       |

CVE-2021-8120

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188



Unión Europea  
NextGenerationEU

#### ANEXO IV

##### Certificación de empresa

D./Dña. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, en  
calidad de \_\_\_\_\_ en la empresa/entidad/organización (táchese lo  
que no proceda) \_\_\_\_\_ con  
NIF \_\_\_\_\_, y 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/<br>CATEGORÍA | FUNCIONES REALIZADAS | FECHA<br>INICIO | FECHA<br>FIN | JORNADA<br>REALIZADA |
|----------------------|----------------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                      |                      |                 |              |                      |

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

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2021).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

CVE-2021-8120

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188



Unión Europea  
NextGenerationEU

### ANEXO V

#### Declaración de la actividad desarrollada (personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia)

D./Dña. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que encontrándose incluido en (régimen S.S. o alternativo) \_\_\_\_\_ ha desarrollado la siguiente actividad económica, oficio o profesión durante el periodo de tiempo que se detalla a continuación:

| ACTIVIDAD/<br>OFICIO/<br>PROFESIÓN | ACTIVIDAD DESARROLLADA | FECHA<br>INICIO | FECHA<br>FIN | JORNADA<br>REALIZADA |
|------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|----------------------|
|                                    |                        |                 |              |                      |

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

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2021).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

MIÉRCOLES, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 188



## ANEXO VI

### Certificación para personas voluntarias o becarias

D./Dña. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, en  
calidad de \_\_\_\_\_ en la empresa/entidad/organización (táchese lo  
que no proceda) \_\_\_\_\_ con  
NIF \_\_\_\_\_, y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_,

#### CERTIFICA:

Que D./Dña. \_\_\_\_\_ con  
D.N.I./Pasaporte/N.I.E (táchese lo que no proceda) nº \_\_\_\_\_, las  
actividades que se indican a continuación, durante los periodos señalados:

| ACTIVIDAD DESARROLLADA | FECHA INICIO | FECHA FIN | JORNADA REALIZADA |
|------------------------|--------------|-----------|-------------------|
|                        |              |           |                   |

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

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2021).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_