

V. — OTRAS DISPOSICIONES

FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución 455/16097/24

Cód. Informático: 2024022864.

Convocatoria del Procedimiento de Acreditación de Competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales, en el ámbito del Ministerio de Defensa (ACREDITA Def).

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo interdepartamental entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Ministerio de Defensa, para la realización de actuaciones en el marco del sistema de formación profesional destinadas a los militares de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y los Reservistas de Especial Disponibilidad procedentes de esa escala (RED) y con arreglo a lo establecido en las Normas generales provisionales para la ejecución del procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito del Ministerio de Defensa del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, se convoca el Proceso 1/2024 de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito del Ministerio de Defensa (ACREDITA Def) de acuerdo a las siguientes bases:

1. Normativa de aplicación

La normativa por la que se rige la presente convocatoria es:

- Orden ECD/2254/2015, de 15 de octubre, por la que se autoriza la impartición de determinados ciclos formativos de grado medio de formación profesional, modalidad presencial y a distancia, en centros docentes militares que ya imparten otras enseñanzas de formación profesional.
- Orden DEF/183/2022, de 7 de marzo, por la que se aprueba el Plan de Acción Individual para el Desarrollo Profesional (PAIDP) dirigido a los Militares Profesionales de Tropa y Marinería y a los Reservistas de Especial Disponibilidad procedentes de dicha escala.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden EFD/657/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Real Decreto 555/2012, de 23 de marzo, por el que se establece el título de Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden Ministerial 49/2023, de 17 de noviembre, por la que se aprueba la Estrategia Integral de Desarrollo Profesional para personal militar del Ministerio de Defensa.
- Resolución de 26 de julio de 2024, de la Subsecretaría por la que se publica el Acuerdo interdepartamental entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Ministerio de Defensa, para la realización de actuaciones en el marco del Sistema de Formación Profesional destinadas a los militares de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y los reservistas de especial disponibilidad procedentes de esa Escala.

- Normas generales provisionales del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar para la ejecución del procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales, en el ámbito del Ministerio de Defensa.

Toda ella, disponible en el apartado ACREDITA Def del enlace:

<https://www.defensa.gob.es/ministerio/organigrama/subdef/digerem/sdgersenanza>

2. Dirección del procedimiento

La Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (DIGEREM) será el Órgano director del procedimiento, el cual se ejecutará a través de la Subdirección General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad (SDGRDP) en todo lo relacionado con la fase de información y orientación, y de la Subdirección General de Enseñanza Militar (SDGEM), como organismo instructor de procedimiento.

3. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta convocatoria es llevar a cabo la acreditación de competencias profesionales de personal Militar de Tropa y Marinería (MTM) de carácter temporal y Reservista de Especial Disponibilidad (RED), adquiridas a través de su experiencia profesional y de la formación (no formal e informal), en forma de estándares de competencia profesional del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales de las familias profesionales especificadas en la base 2. En tanto en cuanto este catálogo no sea activado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, será de aplicación el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

4. Plazas y estándares de competencia profesional que se convocan

Se convocan las siguientes plazas, para cada uno de los estándares de competencia profesional y de las familias profesionales que se citan, distribuidas de la siguiente manera:

FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	N.º PLAZAS
UC0975_2: Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	100
UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	100
UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	100
UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	100
UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	100
UC0977_2: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente	100
UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería	100
UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	100
UC0981_2: Realizar registros contables	100

FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO	N.º PLAZAS
UC1461_2: UC1461_2: Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera	100
UC1462_2: Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte	100
UC1466_2: Realizar la conducción del taxi, turismo o furgoneta, y las operaciones relacionadas con la prestación del servicio	100
UC1463_2: Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes	100
UC1465_2: Supervisar y/o realizar los procesos de carga y descarga de mercancías	100
UC1464_2: Realizar las actividades de atención e información a los viajeros del autobús o autocar	100
UC1467_2: Realizar las actividades de atención a los usuarios y relaciones con clientes	100
UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo	100
UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras	100

5. Requisitos

5.1. El personal MTM con una relación de carácter temporal en las Fuerzas Armadas y RED que desee participar en el procedimiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener veinte años cumplidos.
- b) Tener experiencia laboral, formación relacionada, y/o haber desarrollado labores de voluntariado con las competencias profesionales que se quieren acreditar:
 - En el caso de experiencia laboral: justificar, al menos tres años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos quince años transcurridos antes de la presentación de la solicitud.
 - En el caso de formación: justificar, al menos 300 horas, en los últimos diez años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. En los casos en los que los módulos profesionales asociados al estándar o estándares de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.
 - En el caso del voluntariado: justificar al menos tres años, con un mínimo de 2.000 horas dedicadas en total, en los últimos quince años transcurridos antes de la presentación de la solicitud.
 - En los casos en que los estándares de competencia profesional que se vayan a valorar, según la convocatoria, cuenten por su naturaleza con requisitos adicionales, poseer documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.

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

- a) Estar en posesión de un título de formación profesional, de un certificado de profesionalidad o de una acreditación parcial acumulable que contenga el estándar o estándares de competencias profesionales en las que solicita la participación.
- b) Haber solicitado la acreditación del mismo estándar o estándares de competencias profesionales en alguna Comunidad Autónoma, salvo que la persona demuestre que ha sido inadmitida, excluida o ha presentado renuncia expresa a participar en dicho procedimiento.
- c) Presentar solicitudes manifiestamente repetitivas o que tengan un carácter abusivo o no justificado con la finalidad de esta Resolución.

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

6. Prioridades

Se establecen los siguientes grupos ordenados por prioridad para el acceso a las plazas que se convocan:

1. Primer grupo: MTM con una relación de carácter temporal de edad igual o superior a 35 años el día de publicación de la convocatoria en el «BOD», y que no esté en posesión de un título de técnico o técnico superior, o de un título universitario.

2. Segundo grupo: personal RED.

3. Tercer grupo: MTM con una relación de carácter temporal de edad inferior a 35 años el día de publicación de esta convocatoria en el «BOD», que no esté en posesión de un título de técnico o técnico superior, o de un título universitario.

4. Cuarto grupo: resto del personal con una relación de carácter temporal.

7. Criterios para la selección de candidatos

En caso de existir, dentro de un mismo grupo de prioridad, mayor número de candidatos que plazas disponibles, serán seleccionados de mayor a menor empleo y, dentro de cada empleo, de mayor a menor edad.

8. Fases del proceso

El procedimiento constará de las siguientes fases: fase de información y orientación, fase de solicitud, fase de selección e inscripción, fase de asesoramiento, fase de evaluación y fase de acreditación y registro de la competencia profesional.

La fase de información y orientación y la fase de solicitud son permanentes, y no están limitadas temporalmente a esta convocatoria.

8.1. Fase de información y orientación.

La información deberá incluir la explicación clara del proceso de acreditación, su naturaleza, objetivos, fases, las acreditaciones oficiales que se pueden obtener, los efectos de las mismas y los beneficios de obtener la acreditación, el acceso al procedimiento el detalle de los criterios que deben cumplir los candidatos para ser seleccionados, los derechos y obligaciones del participante, la lista de documentos y evidencias que deben presentar para demostrar sus competencias y experiencia, los plazos de inscripción, fechas de evaluación y otros momentos clave del proceso.

La orientación incluirá la ayuda a los candidatos para identificar y analizar sus competencias en relación con los estándares de competencia profesional que desean acreditar, el ofrecimiento de consejos y recomendaciones personalizadas basadas en la experiencia y formación del candidato, la asistencia en la cumplimentación de la solicitud de inscripción y en la preparación de la documentación requerida, y el acompañamiento necesario durante el desarrollo del procedimiento para ayudar al solicitante a una mejor comprensión de cada fase y a que la supere con éxito.

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

a) La Oficina de Apoyo al Personal (OFAP) de la Unidad, Centro u Organismo (UCO). La OFAP se constituirá en punto de información a los interesados, contemplando todos los aspectos mencionados en los párrafos anteriores. Asimismo, facilitará el acceso a la normativa relacionada con el procedimiento y, en caso necesario, facilitará, asistirá y acompañará al solicitante en el proceso de elaboración de su solicitud.

b) El equipo de asesoramiento y orientación profesional de la UCO, en aquellas en las que exista, designado conforme a lo establecido en la Estrategia Integral de Desarrollo Profesional (EIDP) del Ministerio de Defensa sobre las estructuras de acompañamiento para facilitar el desarrollo de los planes de acción individuales para el desarrollo profesional. Realizará las mismas labores de información y orientación que las OFAP, asegurándose de que la persona interesada comprende los pasos a seguir.

8.2. Fase de Solicitud.

La fase de solicitud estará abierta permanentemente. Todo el personal MTM con una relación de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y RED procedentes de esa escala que esté interesado, podrá realizar la solicitud de inscripción en el procedimiento en todo momento.

La solicitud deberá especificar los estándares de competencia profesional en los que la persona interesada solicita su participación.

Junto con la solicitud de cada estándar de competencia se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- DNI o NIE de la persona solicitante.
- Currículum Vitae europeo, accesible en el enlace:

<https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=es>

- Certificado de formación y experiencia profesional (CFyEP) emitido por el MDEF, que servirá como evidencia de la experiencia laboral profesional y la formación adquirida en el ámbito del Ministerio de Defensa. Caso de no disponerse del mismo, se puede aportar otros certificados emitidos por los jefes de UCO.

- Cualquier otra documentación acreditativa de la experiencia laboral.
- Documentación acreditativa de otra formación no formal no recogida anteriormente: certificados o diplomas emitidos por las entidades u organismos que impartieron la formación, que incluyan una descripción de los contenidos, horas de formación y fechas de realización.

El volumen total de la información a adjuntar no podrá ser superior a 5 megabytes, para lo cual, si es necesario, se deberá proceder a comprimir los archivos.

La solicitud no se considerará válida si no figura firmada por el interesado.

Serán inadmitidas aquellas solicitudes presentadas cuando ya exista una solicitud previa pendientes de Resolución y aquellas que no cumplan con los requisitos establecidos en este apartado.

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

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

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

Las vías para la realización de la solicitud serán, por orden de prioridad:

8.2.1. A través de la plataforma Acredita.

La persona interesada formalizará la solicitud directamente en la plataforma Acredita del MEFD, a través de su sede electrónica, en el enlace:

<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>

Para ello, deberá contar con alguno de los sistemas de acceso electrónico a la Administración General del Estado, lo cual le habilita también la firma electrónica.

Dentro de las opciones que presenta el formulario de solicitud de esta plataforma, debe consignarse la Administración que gestionará la solicitud. En este caso, Ministerio de Defensa.

La solicitud finalizará con el registro y firma realizado por la persona solicitante.

El solicitante tiene la posibilidad de renunciar al proceso, en cualquier momento, clicando el botón «Renunciar» al final de la solicitud.

8.2.2. A través de correo electrónico.

En caso de imposibilidad de realizar su solicitud a través de la Sede Electrónica del MEFD, la cumplimentará según el modelo del Anexo 1, que deberá ser remitida en los plazos que se determinan en el punto 10 a la Subdirección General de Enseñanza Militar por correo electrónico.

La cumplimentación del formulario del Anexo 1 deberá realizarse rellenando el formato electrónico PDF disponible en el apartado ACREDITA Def del enlace:

<https://www.defensa.gob.es/ministerio/organigrama/subdef/digerem/sdgsensenanza/>
y remitirse, en el mismo formato, vía correo electrónico a la siguiente dirección:
suboficiales-mtm@mde.es

El formulario deberá firmarse electrónicamente. Para ello, el solicitante deberá de disponer de alguno de los medios electrónicos que las Administraciones Públicas ponen a disposición del ciudadano a tal efecto.

8.2.3. Otras situaciones.

En todo caso, si la persona interesada presenta su solicitud de inscripción en cualquiera de los órganos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstos la deberán remitir a la Subdirección General de Enseñanza Militar del Ministerio de Defensa.

En el caso en el que el solicitante no sea finalmente admitido para participar en el presente procedimiento, las solicitudes se mantendrán en la Plataforma Acredita a la espera de la siguiente convocatoria.

8.3. Fase de selección e inscripción.

La fase de selección e inscripción se iniciará el 4 de noviembre.

Fecha a partir de la cual las solicitudes que se sigan registrando no entrarán dentro de las fases de la instrucción del procedimiento de la presente convocatoria. Serán tenidas en cuenta en futuras convocatorias.

Una vez revisadas las solicitudes, y en función de los requisitos y prioridades establecidos en los puntos 5, 6 y 7 de la presente convocatoria, y recabada la posible necesidad de subsanación de documentación, se comunicará a los interesados su admisión o no para participar en el proceso.

Frente a la resolución de no admisión, que no pone fin a la vía administrativa, la persona solicitante podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, dependiente de la Subsecretaría de Defensa del Ministerio de Defensa, en el término de un mes contando desde su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121, siguientes y concordantes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la resolución sea favorable al solicitante, se procederá a su admisión directa en la siguiente convocatoria.

Mediante una Resolución del Subdirector General de Enseñanza Militar, se publicará el listado de los solicitantes admitidos al procedimiento.

8.4. Fase de asesoramiento.

La fase de asesoramiento se realizará a través de medios telemáticos, mediante sesiones grupales y/o individuales. El asesoramiento tiene carácter obligatorio, debiendo asistir la persona candidata a las citas que determine el asesor asignado. Las personas candidatas que no se presenten a alguna de aquéllas perderán el derecho a participar en el procedimiento, resolviéndose la finalización del mismo.

La persona asesora ayudará al candidato a completar su historial profesional y/o formativo, así como a identificar las competencias profesionales que pretende acreditar.

Cuando de la fase de asesoramiento se desprenda que la persona aspirante no posee alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos de participación. Esta decisión será notificada mediante Resolución a la persona solicitante, quien podrá interponer recurso de alzada ante el Subdirector General de Enseñanza Militar en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la Resolución, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez realizadas las actuaciones indicadas, la persona asesora elaborará un informe, orientativo y no vinculante, sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas, recogiendo la conveniencia de que el aspirante acceda o no a la fase de evaluación y los estándares de competencia profesional solicitados que sean susceptibles de ser evaluados.

Tanto si el informe es positivo como negativo, se remitirán sendas copias al interesado y a la persona evaluadora que tenga asignada.

En el caso de que el informe sea negativo, la persona asesora indicará a la persona candidata la formación complementaria que debería realizar y los centros de formación donde podría recibirla, para conseguir la correspondiente acreditación en futuras convocatorias.

No obstante, la persona candidata, en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la recepción del informe, podrá presentar escrito en el que declare expresamente su decisión de pasar a la fase de evaluación, a pesar de que el informe de asesoramiento presente la conclusión de que no acredita el estándar de competencia correspondiente.

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

8.5. Fase de evaluación.

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

Se realizará para cada uno de los estándares de competencia a acreditar.

La fase de evaluación es de carácter obligatorio para la persona candidata. Si ésta no acudiera a las pruebas convocadas se procederá a resolver el procedimiento.

La evaluación la realizará inicialmente la persona designada como evaluadora que analizará el informe de la persona asesora, la documentación aportada por la persona candidata y, en aquellos casos en que fuera necesario, se recabarán evidencias complementarias a través de medios electrónicos, como: entrevistas, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, o cualquier otra forma práctica de comprobación.

El resultado de la evaluación de cada estándar de competencia se registrará expresado en términos de «demostrado» o «no demostrado» en un informe de evaluación, y quedará contrastado o firmado por la persona aspirante y el evaluador o evaluadora.

Tanto si el informe es positivo como negativo, se remitirán sendas copias al interesado y a la comisión de evaluación.

En caso de no conformidad con los resultados de evaluación que se recogen en el informe elaborado por la persona evaluadora, la persona candidata podrá presentar la reclamación pertinente a la comisión de evaluación, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación del resultado de la evaluación. En los quince días hábiles siguientes a la finalización del mismo, la comisión de evaluación resolverá aquellas que se hayan presentado, notificando a la persona interesada el resultado.

Se activará una comisión de evaluación para cada una de las familias profesionales, la cual verificará los expedientes de cada uno de los solicitantes que pasen a la fase de evaluación. Para ello, dispondrá de un plazo no superior a quince días hábiles desde la recepción de la reclamación, para lo que podrá exigir al candidato cuantas evidencias complementarias considere, de forma presencial en la sede que determine la comisión de evaluación o a través de medios electrónicos, del tipo entrevista, observación en el puesto de trabajo, simulaciones o cualquier otra forma práctica de comprobación.

Recogerá los resultados en un acta final que se unirá al resto del expediente del interesado, al que se le comunicará la resolución final.

Frente a dicha Resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Subdirección General de Enseñanza Militar, dependiente de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar del Ministerio de Defensa, en el término de un mes contando desde su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121, siguientes y concordantes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.6. Fase de acreditación y registro.

La fase de acreditación y registro de la competencia profesional consistirá en:

a) La expedición de una acreditación por cada uno de los estándares de competencia en los que cada uno de los solicitantes haya demostrado competencia profesional, y la inscripción, por parte del MEFD, en el Registro Estatal de Unidades de Competencia Acreditadas.

b) Un informe de orientación sobre las titulaciones o certificados que podría obtener la persona interesada de manera total o parcial.

El expediente de todo el proceso, en el que se recogerán todos los registros y resultados producidos a lo largo del procedimiento, será custodiado por el MEFD.

9. Vías de comunicación con las personas candidatas

La comunicación con las personas candidatas se realizará preferentemente a través de la plataforma Acredita, sin menoscabo de que, previo acuerdo entre las partes, se realicen por otros medios.

En el caso de inoperatividad de la plataforma Acredita, las comunicaciones que se debieran realizar a través de ésta se harán por correo electrónico.

10. Sedes del procedimiento

Para la presente convocatoria, serán sedes del procedimiento:

- Escuela de Infantería de Marina General Albacete y Fuster en Cartagena (Murcia), para la Familia de Gestión y Administración.
- Academia Logística del Ejército de Tierra en Calatayud (Zaragoza), Familia de Transporte y Mantenimiento.

Se activarán para acoger a las comisiones de evaluación y a las personas evaluadas cuando sean citadas por dichas comisiones.

Podrán activarse sedes en otras UCO cuando, en base a la dispersión geográfica del personal participante, se considere necesario para la realización de pruebas de evaluación, siempre que cuenten con los medios adecuados para ello.

11. Designación de equipos y de asesores y evaluadores

Por parte de la Subdirección General de Enseñanza de DIGEREM se designará un equipo de dirección y coordinación del procedimiento, un equipo de apoyo por cada una de las familias profesionales convocadas, los asesores, los evaluadores y los componentes de las comisiones de evaluación.

Los equipos de Dirección y de Coordinación y Apoyo realizarán su trabajo de forma presencial en la sede del Ministerio de Defensa.

Los asesores y evaluadores realizarán sus cometidos de forma online y fuera de la jornada habitual de trabajo.

Las comisiones de evaluación realizarán sus funciones de forma online o presencial en las sedes que se determinan en la base 8.

12. Plazos

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el «BOD».



La fase de selección e inscripción se iniciará el 4 de noviembre. Esta fecha pone fin al proceso de consideración de solicitudes para la presente convocatoria.

La fase de asesoramiento se iniciará el 11 de noviembre de 2024 y finalizará el 9 de diciembre de 2024.

La fase de evaluación para cada candidato comenzará a partir de que finalice su fase de asesoramiento, finalizando, en todo caso, no más tarde del 24 de enero de 2025.

Las comisiones de evaluación se reunirán, en su caso, entre el 27 de enero y el 10 de febrero de 2025.

El plazo máximo para resolver será de seis meses desde que la solicitud tenga entrada en el registro electrónico de la plataforma Acredita, o bien en la Subdirección General de Enseñanza Militar, en función de la modalidad de presentación de la solicitud. En caso de que no se dicte Resolución expresa en plazo, la solicitud presentada se entenderá desestimada por silencio administrativo.

13. Causas de baja de la persona aspirante en el procedimiento

Cualesquiera de las siguientes causas serán motivo de baja de la persona aspirante en el procedimiento:

- a) No cumplir con los requisitos que determine la convocatoria.
- b) No presentar la documentación requerida.
- c) No cumplir los plazos que se determinen.
- d) Retirada voluntaria del candidato.
- e) Inexactitudes o falsedades en la información proporcionada.
- f) No asistir a las sesiones de asesoramiento a las que haya sido citada.
- g) No manifestar su voluntad de mantenerse en el proceso como consecuencia de un informe de asesoramiento desfavorable.
- h) No asistir a las actuaciones de evaluación a las que haya sido citada.
- i) Obtener un dictamen de «no demostrada» de los estándares de competencia profesional que se pretende acreditar, una vez comunicado a la persona candidata y resuelta la reclamación ante la comisión de evaluación, si las hubiere.

14. Régimen económico

El régimen económico será el determinado de conformidad con lo establecido en el Acuerdo interdepartamental entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Ministerio de Defensa, para la realización de actuaciones en el marco del sistema de formación profesional destinadas a los militares de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y los Reservistas de Especial Disponibilidad procedentes de esa escala (RED) y con arreglo a establecido en las Normas generales provisionales de ejecución del procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito del Ministerio de Defensa del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar.

Las compensaciones económicas a percibir por los asesores y evaluadores serán en función de los informes realizados. Las compensaciones económicas a percibir por los componentes de las comisiones de evaluación y de los diferentes equipos de instrucción del procedimiento serán en función de los expedientes gestionados. En ambos casos serán las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En el caso de que así lo determine la comisión de evaluación, las personas candidatas a las que se les requiera la realización de pruebas complementarias presenciales que les suponga desplazamiento fuera de su destino, serán pasaportadas por sus ámbitos orgánicos de procedencia. Las personas candidatas en situación de Reservista de Especial Disponibilidad no tendrán derecho a indemnización en este sentido.



15. Recogida y tratamiento de datos

Los datos de carácter personal de los interesados se obtendrán a través de consulta en el sistema de Información de Personal del MINISDEF.

El responsable del tratamiento es el Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar del MINISDEF, quien de conformidad con la base legitimadora 6.1.e) del Reglamento Europeo de protección de datos 679/2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, lo realizará únicamente para la gestión administrativa, académica o docente de la actividad objeto de la presente convocatoria. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

El interesado podrá ejercitar los derechos recogidos en la normativa de protección de datos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad en aquellos casos que sea posible de acuerdo con la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá llevarse a cabo ante el responsable del tratamiento de forma online a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa.

<https://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>

Tiene derecho a interponer reclamaciones a su elección, con carácter previo ante el Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Defensa dpd@mde.es, o directamente ante la Autoridad de control de la Agencia Española de Protección de Datos.

El interesado dispone de información adicional sobre el tratamiento de sus datos y el Registro de Actividades de Tratamiento en la página web de privacidad del Ministerio de Defensa accesible desde internet.

16. Protección a la maternidad

Será de aplicación lo indicado en los artículos 3.1 y 5 del Real Decreto 293/2009 de 6 de marzo por el que se aprueban las medidas de protección a la maternidad en el ámbito de la enseñanza en las Fuerzas Armadas.

17. Lenguaje no sexista

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en esta convocatoria, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Base final

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 11 de octubre de 2024. —El Subdirector General de Enseñanza Militar, Juan Manuel Sánchez Aldao.



ANEXO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Disponible en el apartado ACREDITA Def del enlace:

<https://www.defensa.gob.es/ministerio/organigrama/subdef/digerem/sdgersenanza/>

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI/NIE:

EMPLEO:

EJÉRCITO/ARMADA:

DESTINO:

RESERVISTA DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD (SÍ/NO):

ANTIGÜEDAD FAS:

CON DOMICILIO EN LA LOCALIDAD DE:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

MAIL:

TELÉFONO:

EXPONE:

Considerando que reúne los requisitos establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

SOLICITA:

Su inscripción en la convocatoria de fecha 11/10/2024 emitida por la Subdirección General de Enseñanza Militar, para los siguientes estándares de competencia profesional del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales:

FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	MARCAR
UC0975_2: Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas	
UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	
UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	
UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	
UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	
UC0977_2: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente	
UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería	
UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	
UC0981_2: Realizar registros contables	



FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO	MARCAR
UC1461_2: UC1461_2: Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera	
UC1462_2: Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte	
UC1466_2: Realizar la conducción del taxi, turismo o furgoneta, y las operaciones relacionadas con la prestación del servicio	
UC1463_2: Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes	
UC1465_2: Supervisar y/o realizar los procesos de carga y descarga de mercancías	
UC1464_2: Realizar las actividades de atención e información a los viajeros del autobús o autocar	
UC1467_2: Realizar las actividades de atención a los usuarios y relaciones con clientes	
UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo	
UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras	