



## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### FORMACIÓN PROFESIONAL

#### Resolución 452/07942/26

Cód. Informático: 2026009961.

*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 (MEFD) y el Ministerio de Defensa (MDEF), 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 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, se convoca el Proceso 2/2026 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:

- Real Decreto 205/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.
- 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.
- 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 1691/2007 de 14 de diciembre por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1397/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Emergencias Sanitarias y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 907/2013, de 22 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Emergencias y Protección Civil y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo.
- 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.
- 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.



- 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.

- 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, firmado el 6 de abril de 2026.

- 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 desde el apartado ACREDITA Def del enlace:

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

### 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 (SDGRDPMRED).

### 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 4.

### 4. Plazas y estándares de competencia profesional que se convocan

Se convocan 2.200 plazas, distribuidas por estándares de competencia de diferentes familias profesionales como a continuación se determina. La combinación de estándares ofertados pueden ser conducentes a la obtención del título «CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD» según se detalla en ANEXO II:

FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: 350 plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |  |
|---|--|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN   |
| ECP0233_2                               | Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.  |
| ECP0978_2                               | Gestionar operaciones administrativas de archivo.  |
| ECP0975_2                               | Gestionar la recepción de visitas y comunicaciones.  |
| ECP0973_1                               | Introducir datos y textos en terminales informáticos.  |
| ECP0976_2                               | Gestionar operaciones administrativas comerciales.   |
| ECP0979_2                               | Gestionar operaciones administrativas de tesorería.  |
| ECP0980_2                               | Gestionar operaciones administrativas de recursos humanos.   |
| ECP0981_2                               | Desarrollar registros contables.   |
| *ECP998_2                               | Comunicarse en lengua inglesa con un con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional. |

\*Se incluye la ECP998\_2 (que pertenece a la familia: Actividades y Competencias Transversales).



## FAMILIA PROFESIONAL DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO: 350 plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |  |
|---|--|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN   |
| ECP1461_2                               | Comprobar el mantenimiento de primer nivel en vehículos por carretera.   |
| ECP1462_2                               | Realizar la conducción de vehículos de transporte por carretera.   |
| ECP1463_2                               | Planificar servicios en vehículos de transporte por carretera.   |
| ECP1464_2                               | Prestar servicios de atención a viajeros en vehículos por carretera.   |
| ECP1465_2                               | Gestionar procesos de carga y descarga de mercancías en vehículos de transporte por carretera.                           |
| ECP1466_2                               | Realizar la conducción de vehículos ligeros y las operaciones relacionadas con la prestación del servicio de transporte. |

## FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES: 350 Plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |   |
|---|---|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN  |
| ECP0957_2                               | Mantener el subsistema físico en sistemas informáticos.                     |
| ECP0958_2                               | Mantener el 'software' de base y las aplicaciones en sistemas informáticos. |
| ECP0959_2                               | Configurar la ciberseguridad en equipos finales.                            |
| ECP0219_2                               | Gestionar el 'software' de base en sistemas microinformáticos.              |
| ECP0220_2                               | Instalar dispositivos de comunicaciones en redes locales.                   |
| ECP0221_2                               | Gestionar aplicaciones en sistemas microinformáticos.                       |
| ECP0222_2                               | Dar soporte al usuario de equipos microinformáticos.                        |

## FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD: 350 Plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |   |
|---|---|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN  |
| ECP0072_2                               | Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.  |
| ECP0360_2                               | Colaborar en la organización y el desarrollo de la logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes, asegurando el abastecimiento y la gestión de recursos y apoyando las labores de coordinación en situaciones de crisis. |
| ECP0361_2                               | Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas.  |
| ECP0362_2                               | Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencias y de dispositivos de riesgo previsible.  |
| ECP0070_2                               | Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado.   |
| ECP0069_1                               | Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo.  |
| ECP0071_2                               | Trasladar al paciente al centro sanitario útil.   |

## FAMILIA PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE I: 400 Plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |  |
|---|--|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN   |
| ECP0080_2                               | Efectuar la vigilancia y protección de bienes y personas en espacios delimitados y del transporte de fondos y objetos valiosos.    |
| ECP0082_2                               | Efectuar la vigilancia y protección de fábricas, depósitos y transporte de explosivos, armas, cartuchería y sustancias peligrosas. |
| ECP0081_2                               | Efectuar el acompañamiento, defensa y protección de personas o grupos concretos.   |



## FAMILIA PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE II: 400 Plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |  |
|---|--|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN   |
| ECP1964_2                               | Ejecutar labores de vigilancia y detección de incendios forestales, mantenimiento de infraestructuras de prevención y extinción, e informar a la población.                      |
| ECP1965_2                               | Ejecutar operaciones de extinción de incendios forestales.   |
| ECP1966_2                               | Realizar labores de apoyo en contingencias en el medio natural y rural.  |
| ECP2291_2                               | Realizar las operaciones de valoración del nivel de prevención de riesgo de incendio de las instalaciones, edificaciones y de las actividades que se desarrollan en su interior. |
| ECP2288_2                               | Realizar las operaciones de prevención, extinción de incendios forestales.   |
| ECP2289_2                               | Realizar las operaciones de rescate de personas y animales en peligro.   |
| ECP2290_2                               | Realizar las operaciones de prevención y las acciones de contención en sucesos descontrolados de origen natural y tecnológico.   |
| *ECP0272_2                              | Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.  |

\* Se incluye la ECP0272\_2 (que pertenece a la familia: Actividades y Competencias Transversales).

### 5. Requisitos

5.1. El personal MTM con una relación de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y RED procedente de esa Escala 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. Para los estándares de competencia de nivel 1, se requerirán dos años de experiencia laboral con un mínimo de 1.000 horas trabajadas en total.

- En el caso de formación: justificar, al menos 300 horas, en los últimos diez años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para los estándares de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 200 horas. 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 total, en los últimos quince años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para los estándares de competencia de nivel 1, se requerirán dos años de experiencia laboral con un mínimo de 1.000 horas trabajadas en total.

- 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 profesional 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 en este apartado 5.2, a partir del momento en que se tenga conocimiento de las circunstancias señaladas.

#### 6. Prioridades

6.1. 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 «Boletín Oficial de Defensa» («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.

6.2. Dentro de un mismo grupo, se priorizará de mayor a menor empleo y, dentro de cada empleo, de mayor a menor edad.

#### 7. Fases del proceso

El procedimiento consta 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.

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

##### 7.1. 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.



## 7.2. Fase de solicitud.

El plazo para presentar las solicitudes que serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento comenzará el 15 de junio de 2026 y finalizará el 3 de julio de 2026. Esta fecha pone fin al proceso de consideración de solicitudes para la presente convocatoria.

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 organismo que corresponda del MDEF según las Normas Generales para la elaboración y gestión del certificado de formación y experiencia profesional, que servirá como evidencia de la experiencia laboral profesional y la formación adquirida en el ámbito del Ministerio de Defensa. En caso de no disponer del mismo, se pueden 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 2 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, para la misma persona, todavía exista un procedimiento previo sobre el mismo estándar de competencia pendiente 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 subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciere, se le dará por desestimada su solicitud.

La vía para la realización de la solicitud será:

### 7.2.1. A través de la plataforma del Campus Virtual Corporativo de la Defensa.

Se cumplimentará en los plazos que se determinan en el punto 10, en el apartado ACREDITA Def de la plataforma del Campus Virtual Corporativo de la Defensa CVCDEF:

INSCRIPCIÓN: <https://www.campusdefensa.es/course/view.php?id=4231>  
(Usuario y contraseña de DICODEF).

### 7.2.2. Otras situaciones.

En todo caso, si la persona interesada presenta su solicitud, según modelo del enlace 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 Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad (SDGRDPMRED).



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.

### 7.3. Fase de selección e inscripción.

La fase de selección se iniciará el 6 de julio de 2026.

A partir de esta fecha 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 y 6 de la presente convocatoria, y recabada la posible necesidad de subsanación de documentación, se publicará en el «BOD», por Resolución del SDGRDPMRED, el listado de los solicitantes admitidos al procedimiento.

El personal admitido realizará su inscripción a través de la plataforma Acredita en la sede electrónica del MEFD, entre el 7 y el 23 de septiembre de 2026, siguiendo las instrucciones que se les dicte a través del correo electrónico de contacto que se consigne en la plataforma del CVCDEF y en el panel de avisos de dicha plataforma.

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, el DNI electrónico, los certificados electrónicos, y el sistema CI@ve.

El personal seleccionado deberá incorporar a la Plataforma Acredita del MEFD la siguiente documentación:

- 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. En caso de no disponer 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.

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.

### 7.4. Fase de asesoramiento.

La fase de asesoramiento se iniciará el 5 de octubre 2026 y finalizará el 30 de octubre de 2026.

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 a la persona solicitante, quien podrá interponer recurso de alzada ante el SDGRDPMRED en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la notificación, 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 para dicha persona, procediéndose a la resolución desestimatoria del mismo y al archivo de las actuaciones.

#### 7.5. Fase de evaluación.

La fase de evaluación comenzará el 9 de noviembre de 2026 y finalizará el 4 de diciembre de 2026.

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 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación del resultado de la evaluación. La comisión de evaluación dispondrá de un plazo de 4 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. La comisión de evaluación resolverá aquellas reclamaciones que se hayan presentado, notificando a la persona interesada el resultado.

Se activará una comisión de evaluación para cada una de las familias profesionales objeto de esta convocatoria, la cual verificará los expedientes de cada uno de los solicitantes que pasen a la fase de evaluación.

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



Frente a dicha Resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante el SDGRDPMRED, en el término de 1 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.

#### 7.6. 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 su 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.

#### 7.7. Convalidación.

Una vez recibido el extracto individual del registro de estándares de competencias profesionales del catálogo nacional de estándares de competencias profesionales adquiridos a través de la experiencia laboral u otras vías formales o informales (RD 69/2025 de 4 de febrero y RD 532/2025 de 24 de junio) del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes la persona interesada deberá solicitar el certificado profesional que le corresponda de acuerdo a los estándares de competencia acreditados:

[https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=16\\_23](https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=16_23)

#### 8. 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 harían por correo electrónico.

#### 9. 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), para las Familias de Transporte y Mantenimiento y de Seguridad y Medio Ambiente (en lo referido a los estándares de competencia correspondientes al título de técnico en seguridad).
- Academia Básica del Aire en León (León), Familia de Informática y Comunicaciones y Familia de Sanidad.
- Escuela Militar de Emergencias (Madrid), Familia de Seguridad y Medio Ambiente (en lo referido a los estándares de competencia correspondientes al título de protección civil y emergencias).

Se activarán para acoger a las comisiones de evaluación y a las personas evaluadas cuando sean citadas por dichas comisiones, en todo caso, entre el 7 y el 22 de diciembre.

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.



### *10. Designación de equipos y de asesores y evaluadores*

Por parte del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar se designará un equipo de dirección y coordinación del procedimiento que realizará sus funciones de forma online o presencial en la sede que determine SDGRDPMRED.

Asimismo, para realizar las tareas administrativas y de gestión de este procedimiento se designará un equipo de apoyo, preferentemente de la Escala de Suboficiales y Escala de MTM, entre el personal que haya realizado el Curso de Asesor y Evaluador, en el número que para cada organismo se determina:

- EJÉRCITO DE TIERRA: 4 personas.
- ARMADA: 1 persona.
- EJÉRCITO DEL AIRE Y DEL ESPACIO: 1 persona.
- SEGENTE/ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA: 1 persona.
- UME: 1 persona.

Dicho personal deberá ser comisionado a la Academia Central de la Defensa, donde realizará su trabajo de forma presencial u online, por su organismo de origen desde el 1 de julio al 18 de diciembre.

La designación de dicho personal deberá ser comunicada al SDGRDPMRED antes del 12 de junio de 2026.

Asimismo, la SDGRDPMRED solicitará en tiempo y forma, a los distintos organismos de origen, el personal que formará parte de los equipos de los equipos de asesores y evaluadores, así como las comisiones de evaluación de cada familia profesional que lleve a cabo las funciones correspondientes en las fases de asesoramiento y evaluación entre aquellos que hayan realizado el Curso de Asesor y Evaluador.

Los asesores y evaluadores realizarán sus cometidos de forma telemática 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 9.

### *11. Plazos*

El plazo para presentar las solicitudes que serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento comenzará el 15 de junio de 2026 y finalizará el 3 de julio de 2026. Esta fecha pone fin al proceso de consideración de solicitudes para la presente convocatoria.

La fase de selección comenzará el 6 de julio de 2026, fecha a partir de la cual se publicará en el «BOD» la relación de admitidos a las fases de instrucción del procedimiento que rige esta convocatoria.

Los admitidos deberán realizar su inscripción del 7 de septiembre de 2026 al 22 de septiembre de 2026 en la plataforma Acredita en la sede electrónica del MEFD.

La fase de asesoramiento se iniciará el 5 de octubre y finalizará el 30 de octubre de 2026.

La fase de evaluación comenzará el 9 de noviembre de 2026 y finalizará el 4 de diciembre de 2026.

Las comisiones de evaluación se reunirán, en su caso, entre el 7 de diciembre y el 18 de diciembre de 2026.

El plazo máximo para resolver será de seis meses desde que la solicitud tenga entrada. En caso de que no se dicte Resolución expresa, la solicitud presentada se entenderá desestimada por silencio administrativo.

### *12. 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 citado.
- 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 citado.
- 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.

### *13. 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 lo 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.

Las compensaciones económicas a percibir por los equipos de dirección y coordinación, de apoyo, los asesores y los evaluadores y las comisiones de evaluación, estarán basadas en el número de estándares de competencia gestionadas. Serán las correspondientes a las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en el apartado 27.b, participación en «tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades», y con las limitaciones determinadas en el artículo 32 del mismo, el 20 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad.

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 supongan 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.

### *14. 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](mailto: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.

*15. 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.

*16. 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.

*17. 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, 28 de mayo de 2026. — El Subdirector General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y RED, Fernando Díaz García.



## ANEXO I

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

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 2/2026 ACREDITA Def de la Subdirección General de Reclutamiento Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad.

FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: 350 plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |  |        |
|---|--|--------|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN   | Marcar |
| ECP0233_2                               | Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.  |        |
| ECP0978_2                               | Gestionar operaciones administrativas de archivo.  |        |
| ECP0975_2                               | Gestionar la recepción de visitas y comunicaciones.  |        |
| ECP0973_1                               | Introducir datos y textos en terminales informáticos.  |        |
| ECP0976_2                               | Gestionar operaciones administrativas comerciales.   |        |
| ECP0979_2                               | Gestionar operaciones administrativas de tesorería.  |        |
| ECP0980_2                               | Gestionar operaciones administrativas de recursos humanos.   |        |
| ECP0981_2                               | Desarrollar registros contables.   |        |
| *ECP998_2                               | Comunicarse en lengua inglesa con un con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional. |        |

\*Se incluye la ECP998\_2 (que pertenece a la familia: Actividades y Competencias Transversales).



## FAMILIA PROFESIONAL DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO: 350 plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |  |        |
|---|--|--------|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN   | Marcar |
| ECP1461_2                               | Comprobar el mantenimiento de primer nivel en vehículos por carretera.   |        |
| ECP1462_2                               | Realizar la conducción de vehículos de transporte por carretera.   |        |
| ECP1463_2                               | Planificar servicios en vehículos de transporte por carretera.   |        |
| ECP1464_2                               | Prestar servicios de atención a viajeros en vehículos por carretera.   |        |
| ECP1465_2                               | Gestionar procesos de carga y descarga de mercancías en vehículos de transporte por carretera.                           |        |
| ECP1466_2                               | Realizar la conducción de vehículos ligeros y las operaciones relacionadas con la prestación del servicio de transporte. |        |

## FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES: 350 Plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |   |        |
|---|---|--------|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN  | Marcar |
| ECP0957_2                               | Mantener el subsistema físico en sistemas informáticos.                     |        |
| ECP0958_2                               | Mantener el «software» de base y las aplicaciones en sistemas informáticos. |        |
| ECP0959_2                               | Configurar la ciberseguridad en equipos finales.                            |        |
| ECP0219_2                               | Gestionar el «software» de base en sistemas microinformáticos.              |        |
| ECP0220_2                               | Instalar dispositivos de comunicaciones en redes locales.                   |        |
| ECP0221_2                               | Gestionar aplicaciones en sistemas microinformáticos.                       |        |
| ECP0222_2                               | Dar soporte al usuario de equipos microinformáticos.                        |        |

## FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD: 350 Plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |   |        |
|---|---|--------|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN  | Marcar |
| ECP0072_2                               | Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.  |        |
| ECP0360_2                               | Colaborar en la organización y el desarrollo de la logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes, asegurando el abastecimiento y la gestión de recursos y apoyando las labores de coordinación en situaciones de crisis. |        |
| ECP0361_2                               | Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas.  |        |
| ECP0362_2                               | Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencias y de dispositivos de riesgo previsible.  |        |
| ECP0070_2                               | Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado.   |        |
| ECP0069_1                               | Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo.  |        |
| ECP0071_2                               | Trasladar al paciente al centro sanitario útil.   |        |



FAMILIA PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE I: 400 Plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |  |        |
|---|--|--------|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN   | Marcar |
| ECP0080_2                               | Efectuar la vigilancia y protección de bienes y personas en espacios delimitados y del transporte de fondos y objetos valiosos.    |        |
| ECP0082_2                               | Efectuar la vigilancia y protección de fábricas, depósitos y transporte de explosivos, armas, cartuchería y sustancias peligrosas. |        |
| ECP0081_2                               | Efectuar el acompañamiento, defensa y protección de personas o grupos concretos.   |        |

FAMILIA PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE II: 400 Plazas

| ESTÁNDARES DE COMPETENCIA PROFESIONALES |  |        |
|---|--|--------|
| CÓDIGO                                  | DENOMINACIÓN   | Marcar |
| ECP1964_2                               | Ejecutar labores de vigilancia y detección de incendios forestales, mantenimiento de infraestructuras de prevención y extinción, e informar a la población.                      |        |
| ECP1965_2                               | Ejecutar operaciones de extinción de incendios forestales.   |        |
| ECP1966_2                               | Realizar labores de apoyo en contingencias en el medio natural y rural.  |        |
| ECP2291_2                               | Realizar las operaciones de valoración del nivel de prevención de riesgo de incendio de las instalaciones, edificaciones y de las actividades que se desarrollan en su interior. |        |
| ECP2288_2                               | Realizar las operaciones de prevención, extinción de incendios forestales.   |        |
| ECP2289_2                               | Realizar las operaciones de rescate de personas y animales en peligro.   |        |
| ECP2290_2                               | Realizar las operaciones de prevención y las acciones de contención en sucesos descontrolados de origen natural y tecnológico.   |        |
| *ECP0272_2                              | Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.  |        |

\* Se incluye la ECP0272\_2 (que pertenece a la familia: Actividades y Competencias Transversales).



## ANEXO II

TÍTULOS DE «CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD» QUE PUEDEN OBTENERSE CON LA ACREDITACIÓN DE LOS ECP OFERTADOS:

- ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (RD 1210/2009):

\* ECP0233\_2, ECP0978\_2, ECP0973\_1, ECP0976\_2, ECP0975\_2 y ECP 9998\_2.

- ADGD0308 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (RD 1210/2009):

\* ECP0233\_2, ECP0978\_2, ECP0973\_1, ECP0976\_2, ECP0979\_2, ECP0980\_2 y ECP0981\_2.

- TMVI0108\_2: CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES. (RD 1539/2011).

\* ECP1461\_2, ECP1462\_2, ECP1463\_2 Y ECP1464\_2.

- TMVI0208\_2: CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA. (RD 1539/2011).

\* ECP1461\_2, ECP1462\_2, ECP1463\_2 Y ECP1465\_2.

- TMVI0112\_2: CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS, TURISMOS Y FURGONETAS (RD 626/2013).

\* ECP1461\_2, ECP1466\_2, Y ECP1467\_2.

- IFCT0210 OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (RD 1531/2011, modificado por el RD 628/2013):

\* ECP0219\_2, ECP0957\_2, ECP0958\_2 y ECP0959\_2.

- IFCT0209 SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS (RD 686/2011 modificado por el RD 628/2013):

\* ECP0219\_2, ECP0220\_2, ECP0221\_2 y ECP0222\_2.

- SANT0108 ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES (RD 710/2011):

\* ECP0360\_2, ECP0361\_2, ECP 0362\_2 y ECP0072\_2.

- SANT0208 TRANSPORTE SANITARIO (RD 710/2011):

\* ECP0069\_1, ECP0070\_2, ECP0071\_2, y ECP0072\_2.

- SEAD0112 VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS (RD 548/2014):

\* ECP0080\_2 y ECP0081\_2.

- SEAD0212 VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE EXPLOSIVOS (RD 548/2014):

\* ECP0080\_2 y ECP0082\_2.

- SEAD0411: OPERACIONES DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL (RD 624/2013 y corrección de erratas del RD 624/2013):

\* ECP1964\_2, ECP1965\_2, ECP1966\_2 y ECP0272\_2.

- \*SEAD0111\_2-EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (RD 624/2013).

\* ECP2288\_2, ECP2289\_2, ECP2290\_2 y ECP2291\_2, CUALIFICACIÓN PROFESIONAL.

El certificado profesional (antes llamado certificado de profesionalidad) es definido en el marco del RD 659/2023 como un título oficial de Formación Profesional de Grado C que acredita competencias profesionales vinculadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.



Una cualificación profesional es el conjunto de estándares de competencia con significación para el empleo, que pueden adquirirse mediante formación modular, otros tipos de formación o a través de la experiencia laboral.

Los certificados profesionales a continuación mencionados, están relacionados con las siguientes cualificaciones profesionales:

SEA029\_2: Vigilancia y seguridad privada: Estándares que componen la cualificación completa (RD 295/2004. Referencia Normativa: RD 295/2004, RD 1021/2024).

\* ECP0080\_2, ECP0081\_2, ECP0082\_2 y ECP0272\_2\*.

\* LA ECP0272\_2 PERTENECE A LA FAMILIA: Actividades y Competencias Transversales.

SEA6762: Prevención, extinción de incendios y salvamento. Estándares que componen la cualificación completa RD 932/2020, de 27 de octubre):

\* ECP2288\_2, ECP2289\_2, ECP2290\_2, ECP2291\_2 y \*ECP0361\_2 (Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas).

\* LA ECP0361\_2 PERTENECE A LA FAMILIA: Sanidad.

\* El certificado SEAD0111\_2-EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO corresponde a la cualificación profesional SEA129\_2 que ha sido descatalogada por fusión/ división/ modificación (RD 932/2020) de sus competencias. Fusión de SEA129\_2 y SEA534\_2, dando lugar a: SEA676\_2-Prevención, extinción de incendios y salvamento.