
GUÍA DE LA PERSONA CANDIDATA

Procedimiento de acreditación de competencias profesionales

(Enero 2025)

Nota aclaratoria - Febrero 2025

La reciente aprobación del *Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional* supondrá la modificación de algunos aspectos de esta guía. No obstante, hay que esperar a que se concreten los instrumentos y herramientas que se proponen en el RD.



**Gobierno
de Canarias**

Consejería de Educación, Formación
Profesional, Actividad Física y Deportes

**Dirección General de
Cualificaciones Profesionales**

1. El procedimiento de acreditación de competencias

El procedimiento de acreditación de competencias permite a las personas participantes acreditar oficialmente la competencia profesional adquirida mediante la experiencia laboral y otras vías no formales de formación. Es gratuito y no requiere estudios previos, hacer exámenes o matricularse en un centro de formación.

Este procedimiento permite, con carácter general, acreditar unidades o estándares de competencia que forman parte de un certificado profesional o de un ciclo formativo de formación profesional.

Por ejemplo, una persona que ha estado varios años trabajando como cocinera podría acreditar unidades o estándares de competencia que le den derecho a solicitar un certificado profesional (*HOTR0408 Cocina*) y convalidar módulos en un ciclo formativo (por ejemplo, en el *ciclo formativo de grado medio en Cocina y Gastronomía*).

2. Razones para participar en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales

Cada persona puede tener uno o varios motivos para participar en este procedimiento. A continuación recogemos algunos de los objetivos recurrentes de las personas participantes:

- Reconocimiento profesional
- Certificado profesional (título de grado C de formación profesional)
- Estabilidad en la empresa
- Movilidad o promoción profesional
- Matrícula en un ciclo formativo (título de grado D de formación profesional)
- Reinserción profesional
- Empoderamiento personal

3. Fases del procedimiento

Estas son las fases del procedimiento de acreditación de competencias profesionales:

Inscripción

En primer lugar hay que presentar la solicitud para participar en el procedimiento. Puede hacerse presencialmente o a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias ([Procedimiento 6907](#)). El ANEXO I de este documento contiene un tutorial de ayuda para la inscripción en el procedimiento (ANEXO I MANUAL DE INSCRIPCIÓN).

Asesoramiento

El personal asesor se pondrá en contacto con las personas candidatas y las guiarán en la revisión de su trayectoria profesional y el historial formativo. Con esta información y tras tener una entrevista con la persona candidata, la persona asesora redactará un informe con sus recomendaciones para la fase de evaluación. También ayudará a los candidatos y candidatas a identificar las unidades o estándares de competencias adquiridos con las que podrá pasar a la siguiente fase.

Evaluación

La persona evaluadora analizará el informe de asesoramiento y la documentación presentada por la persona candidata. Valorará si las evidencias presentadas son o no suficientes para acreditar las competencias o si es necesario realizar pruebas complementarias como la observación en el puesto de trabajo, simulaciones u otras pruebas.

Acreditación

La Administración expedirá una acreditación oficial (ANEXO II: EJEMPLO CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS) de cada una de las unidades de competencia

demostradas. Estas acreditaciones son acumulables y permiten la obtención de un certificado profesional (grado C) o título de formación de grado medio o superior (grado D). Junto a esta acreditación oficial, las personas candidatas recibirán un informe de orientación. En el caso de las personas que demuestren todas las unidades/estándares de competencia que componen una cualificación profesional, el informe incluirá, con carácter general, información para la solicitud del certificado profesional y una propuesta de continuidad formativa. (ANEXO III: EJEMPLO INFORME DE ORIENTACIÓN)

4. Requisitos para participar

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

Requisitos de nacionalidad y residencia:

Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración. Excepcionalmente, podrán iniciarse procedimientos específicos para colectivos que no cumplan este requisito, siempre que esté vinculado a acuerdos internacionales o a planes estratégicos para la cobertura de las necesidades profesionales de determinados sectores productivos.

Requisitos de edad:

Tener dieciocho años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de estándares de competencia de nivel 1 y veinte años para los niveles 2 y 3. ([Información sobre los niveles 1, 2 y 3](#))

Requisitos de experiencia laboral y/o formación no formal o informal:

Las personas candidatas deben tener experiencia laboral, formación relacionada, y/o haber desarrollado labores de voluntariado con las competencias profesionales que se quieren acreditar.

1.º En el caso de acceso al procedimiento por la 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.

2.º En el caso de acceso al procedimiento por formación no formal o informal: 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 pretenden acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

3.º 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 van a valorar cuenten, por su naturaleza, con requisitos adicionales, es necesario poseer el documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.

El procedimiento está dirigido a la población activa con experiencia laboral, formación no formal o voluntariado y **sin acreditación oficial**. Por consiguiente, la persona interesada no podrá inscribirse si se encuentra en posesión de un título o certificado oficial que contenga las cualificaciones profesionales relacionadas con los estándares de competencia.

5. Información y asesoramiento

Se puede obtener más información y asesoramiento en los siguientes puntos de información y orientación:

- [Centros Integrados de Formación Profesional](#) (Departamento de Información y Orientación Profesional)
- [Oficina técnica de información para la acreditación de competencias UGT Canarias](#)
- [Proyecto Acredítate CCOO Canarias](#)
- Asesoramiento sobre el procedimiento en el [Servicio integral de formación a la empresa – CEOE – Tenerife.](#)
- [Servicio empresarial Acredita Confederación Canaria de Empresarios](#)
- Asociación Insular de Empresarios de Hoteles y Apartamentos de Lanzarote ([ASOLAN](#))
- Centros de educación para personas adultas y centros con oferta de formación profesional ([consultar localización de centros](#))
- Oficinas de Empleo (Servicio de Orientación). A través de [cita previa](#)

ANEXO I

Manual de inscripción al procedimiento (Sede electrónica)

La inscripción para participar en el procedimiento a través de la sede electrónica¹ del Gobierno de Canarias se realiza a través del [procedimiento 6907](#).

The screenshot shows the official website of the Government of the Canary Islands (Gobierno de Canarias). The header includes navigation links like 'Accesibilidad', 'Mapa web', 'Contacto', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'SEDE ELECTRÓNICA' with the URL 'sede.gobiernodecanarias.org'. Below this, there's a section for 'Evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de formación no formal'. On the right side, there are several buttons: 'En plazo', 'Trámite electrónico' (highlighted with a dashed blue circle), 'Trámite presencial', '¿Necesita ayuda?', and 'podera'. At the bottom right, there's a section for 'Enlaces de interés' with links to 'SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL', 'INSTITUTO NACIONAL DE LAS CUALIFICACIONES', and 'MINISTERIO DE'.

Una vez dentro del enlace podrá encontrar toda la información sobre el procedimiento (requisitos, documentación necesaria, normativa...). Para acceder al trámite electrónico debe pulsar en el enlace que vemos a la derecha de la imagen anterior o en la parte de inferior de la página.

Medios de presentación

Electrónico:



Presencial:



Diríjase a cualquiera de las [oficinas de registro](#) del Gobierno de Canarias, así como a los demás registros regulados por el art 16.4 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¹ Para la inscripción presencial debe descargar los documentos que se detallan en el [procedimiento 6907](#) y presentarlos en cualquiera de las [oficinas de registro](#) del Gobierno de Canarias. También puede solicitar asesoramiento en los puntos de información enumerados en la página 6 de esta guía.

Puede identificarse en sede electrónica mediante el certificado digital, DNI electrónico o accediendo mediante clave PIN.

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org

Selección del mecanismo de identificación

Certificado Digital / DNI-E	Acceso Cl@ve
 dni electrónico	 cl@ve PIN
Acceso mediante certificado obtenido ante entidades certificadoras reconocidas por la sede electrónica del Gobierno de Canarias o mediante DNI electrónico.	Acceso mediante pin enviado al móvil o usuario y contraseña. Más información en el portal de cl@ve .

Por defecto, el medio preferente de notificación es de forma telemática

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org

Evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de formación no formal - Medio de notificación

Seleccione el medio preferente de notificación que desea para el procedimiento que va a iniciar.

☒ Medio preferente de notificación: Telemática

☐ Medio preferente de notificación: Correo postal certificado

[Aceptar](#) [Cancelar solicitud](#)

Una vez iniciada la solicitud y hasta su presentación, no podrá modificar el medio de notificación seleccionado. Si previo a la presentación desea utilizar otro medio de notificación, deberá cancelar la solicitud e iniciar una nueva. Para mas información consulte la pagina del servicio de [Notificaciones electrónicas](#).

Y a continuación ya puede iniciar la tramitación de la solicitud:



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Gobierno
de Canarias

Consejería de Educación, Formación
Profesional, Actividad Física y Deportes
Viceconsejería de Formación Profesional
y Cualificaciones Profesionales

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org



clave

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de formación no formal

0%

Cumplimentar solicitud y anexos

Documentación

Pago de tasas

Confirmación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud

Iniciar

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

X Cancelar solicitud

Guardar borrador y salir

Continuar

En primer lugar, se deben introducir los datos de la persona interesada:

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

PERSONA FÍSICA

Tipo de

documento (*)

Documento (*)

NIF

Nombre / Nombre sentido (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Teléfono fijo

Teléfono móvil (*)

Correo electrónico (*)

Fecha de nacimiento (*)

Sexo / Género (*)

☐ Mujer ☐ Hombre ☐ No binario

Nacionalidad (*)

Seleccione un valor...

Estudios (*)

En el siguiente paso se le pedirá la dirección de correo electrónico para las notificaciones y si es residente en las Islas Canarias:

MEDIO PREFERENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

☒ La notificación se hará de forma telemática

Dirección de correo electrónico a efectos de avisos (*)

OTROS DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

¿Es residente en las islas Canarias? (*)

☒ Sí ☐ No

Indique la isla (*)

Seleccione un valor...

- Fuerteventura
- Gran Canaria
- Lanzarote
- La Gomera**
- El Hierro
- La Palma

Y a continuación llega un momento clave a la hora de rellenar la solicitud: **la elección de la cualificación profesional** en la que desea participar. Es importante tener en cuenta que si quiere solicitar la inscripción en el procedimiento en varias cualificaciones, debe rellenar una solicitud para cada una de las cualificaciones.

OBJETO DE LA SOLICITUD

Solicito la inscripción en la acreditación de las competencias profesionales de la siguiente cualificación profesional del catálogo nacional de cualificaciones profesionales

Lista de cualificaciones (*)

Seleccione un valor...

ELE260_3 Desarrollo de proyectos de redes eléctricas de baja y alta tensión

ELE381_3 Gestión y supervisión de la instalación y mantenimiento de sistemas de electromedicina

ELE382_3 Gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas en el entorno de edificios

ELE383_3 Gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de las infraestructuras de telecomunicación y de redes de voz y datos en el entorno de edificios

ELE385_3 Gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de redes eléctricas de baja tensión y alumbrado exterior

En este apartado de la solicitud puede ver un desplegable en el que aparecen todas las cualificaciones profesionales disponibles sin agrupación por familia profesional. Si la persona participante tiene claro el código y nombre de la cualificación en la que está interesada, puede elegirlo de la lista.

Si no conoce la cualificación profesional para la que quiere presentar la solicitud, puede consultar las cualificaciones acreditables en Canarias en el año 2025 en este documento en el que aparecen las cualificaciones profesionales por familia profesional: [Cualificaciones susceptibles de acreditarse en Canarias 2025](#). En ese documento, para cada cualificación tienen un enlace directo a la página web del Instituto Nacional de las Cualificaciones Profesionales ([INCUAL](#)) con información detallada del nivel, unidades/estándares de competencia, ocupaciones relevantes, etcétera.

Una vez elegida la cualificación profesional, hay un apartado en el que la persona que presenta la solicitud realiza una declaración responsable:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante DECLARA, expresamente:

- Que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo 11 del RD 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral (BOE nº 205, de 25.08.09), modificadas por RD 143/2021, de 9 de marzo (BOE nº 59, de 10.03.21).
- No estar en posesión de un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad que contenga la cualificación profesional que solicita.
- Ser cierta y completa la documentación y los datos aportados.
- Que dispone de la documentación acreditativa de los extremos a que se refiere la presente declaración responsable y que la pondrá a disposición del Servicio Canario de empleo cuando le sea requerida, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas, en relación con el artículo 16 del Decreto 48/2009 de 28 de abril, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa.
- Que conoce que en el caso de inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, información o documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

El siguiente apartado se refiere a la documentación a aportar:

Primeramente se pregunta si la persona solicitante se opone a la consulta de datos por la Administración y a continuación se solicita que marque los documentos a aportar:

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN

Denominación del documento	Me opongo (1)
	<input type="checkbox"/> Marcar todos
Documentación acreditativa de la identidad de la persona interesada	<input type="checkbox"/>
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina u otra mutualidad.	<input type="checkbox"/>

(1) La Administración consultará los datos relacionados salvo que la persona solicitante marque el check de "me opongo" en cuyo caso deberá aportar el documento.

DOCUMENTOS A APORTAR

Denominación del documento	Aporta
	<input type="checkbox"/> Marcar todos
Curriculum vitae europeo	<input type="checkbox"/>
Contrato/s de trabajo.	<input type="checkbox"/>
Certificado/s de empresa para trabajadores o trabajadoras asalariados.	<input type="checkbox"/>
Declaración/es responsable/es para trabajadores autónomos o por cuenta propia.	<input type="checkbox"/>
Certificado/s de empresa para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios.	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de aprendizajes no formales.	<input type="checkbox"/>

La documentación necesaria la podemos agrupar en estos cuatro apartados:

1. Documentación de nacionalidad o residencia:
 - 1.1. Copia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante
 - 1.2. En el caso de personas extranjeras copia del certificado de registro de ciudadanía comunitaria, o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, o la autorización de residencia, o la autorización de residencia y trabajo en España en vigor.
2. Documentación acreditativa de la experiencia laboral. Si la persona solicita participar en el procedimiento por la vía de la experiencia laboral o voluntariado es necesaria la siguiente documentación:
 - 2.1. Para personas trabajadoras por cuenta ajena:
 - a) Vida laboral. [Enlace para solicitar la vida laboral](#)
 - b) Contrato de trabajo o certificado de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral. En este certificado debe constar 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. Un ejemplo de este certificado de la empresa lo puede descargar en el siguiente enlace: [certificado de empresa](#).
 - 2.2. Para personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:
 - a) Vida laboral. [Enlace para solicitar la vida laboral](#)
 - b) Una descripción de la actividad desarrollada con el intervalo de tiempo. Tiene un ejemplo para redactar este documento en el siguiente enlace: [Declaración responsable trabajadores y trabajadoras por cuenta propia](#).
 - 2.3. Para personas trabajadoras becarias:
 - a) Certificado de la persona responsable en la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas. Puede utilizar este documento como referencia: [Certificado personas trabajadoras becarias](#).

- 2.4. Para personas trabajadoras voluntarias:
- a) Certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad. Ejemplo: [Certificado expedido por la entidad de voluntariado](#).
3. Documentación acreditativa de la formación no formal o informal. El documento que acredite esta formación relacionada con las unidades/estándares de competencia que se pretendan acreditar, debe contener los contenidos y las horas de formación.
4. *Curriculum vitae*. Es válido cualquier modelo de currículum siempre que contenga, al menos, los siguientes apartados:
- a) Información de contacto
 - Nombre completo y apellidos
 - Número de teléfono
 - Dirección de correo electrónico
 - b) Experiencia laboral. Experiencia profesional en orden cronológico inverso, empezando por el puesto más reciente, indicando el nombre de la empresa, el cargo que se desempeñó, las fechas de inicio y fin, y una breve descripción de funciones y responsabilidades.
 - c) Formación académica. Estudios y cursos relevantes, empezando por el título más reciente.
 - d) Habilidades y aptitudes. Habilidades y aptitudes relevantes tales como habilidades técnicas, habilidades blandas (*soft skills*), idiomas, conocimientos informáticos etc.

Enlaces a páginas de información para crear currículum:

- [Servicio Canario de Empleo](#)
- [Currículum Vitae Europeo \(Europass\)](#)

Nota: Es importante reseñar que en este momento solo tiene que marcar la documentación a aportar. Es en el

paso siguiente (Documentación) en el que podrá subir los documentos requeridos.

A continuación, en la solicitud, encontrará la información sobre protección de datos: tratamiento, responsable del tratamiento, finalidad, derechos de las personas interesadas y otra información adicional.

Finalmente, tendrá que seleccionar la unidad de destino de la solicitud que es la Dirección General de Cualificaciones Profesionales:

Unidad destino

Unidad destino (*)

D.G. DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES*

En este momento, habrá completado la solicitud y llega el momento de subir la documentación. Antes de pasar al paso siguiente (documentación) deberá firmar la solicitud electrónicamente:

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org

clave

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de formación no formal

33%

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud Inicializado Editar Eliminar Firmar

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

X Cancelar solicitud Guardar borrador y salir Continuar

Una vez firmada la solicitud podrá continuar con el procedimiento para subir la documentación (imagen en la página siguiente).

Cumplimentar solicitud y anexos

Documentación

Pago de tasas

Confirmación

Documentos requeridos

☐ Acreditación de la experiencia laboral y formativa

Adjuntar documento

Seleccionar archivo Ningú...onado

Aceptar

☐ Documentación acreditativa de la identidad del interesado DNI, NIE o pasaporte

Adjuntar documento

Seleccionar archivo Ningú...onado

Aceptar

☐ Certificado de vida laboral

Adjuntar documento

Seleccionar archivo Ningú...onado

Aceptar

☐ Contrato laboral

Adjuntar documento

Seleccionar archivo Ningú...onado

Aceptar

☐ Certificado de Empresa

Adjuntar documento

Seleccionar archivo Ningú...onado

Aceptar

☐ Certificado de la Organización donde se haya realizado asistencia.

Adjuntar documento

Seleccionar archivo Ningú...onado

Aceptar

☐ Documento acreditativo de aprendizaje no formal.

Adjuntar documento

Seleccionar archivo Ningú...onado

Aceptar

☐ Curriculum vitae

Adjuntar documento

Seleccionar archivo Ningú...onado

Aceptar

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

En este apartado deberá subir la documentación requerida.

Una vez subida la documentación, aparece un botón para firmar electrónicamente cada documento que se sube. En la imagen siguiente puede ver cómo, por ejemplo, ya se ha firmado el documento acreditativo de la identidad (DNI, NIE o pasaporte) y quedan pendientes de firmar el certificado de vida laboral y el contrato.

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

Documentos requeridos

☒ Acreditación de la experiencia laboral y formativa

Adjuntar documento
Seleccionar archivo Ningún...onado Aceptar

☒ Documentación acreditativa de la identidad del interesado DNI, NIE o pasaporte

Firmado Ver documento Eliminar

☒ Certificado de vida laboral

Ver documento Eliminar Firmar

☒ Contrato laboral

Ver documento Eliminar Firmar

Adjuntar documento
Seleccionar archivo Ningún...onado Aceptar

☒ Certificado de Empresa

Una vez firmados todos los documentos, se vería así:

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

Documentos requeridos

☒ Acreditación de la experiencia laboral y formativa

Adjuntar documento
Seleccionar archivo Ningún...onado Aceptar

☒ Documentación acreditativa de la identidad del interesado DNI, NIE o pasaporte

Firmado Ver documento Eliminar

☒ Certificado de vida laboral

Firmado Ver documento Eliminar

☒ Contrato laboral

Firmado Ver documento Eliminar

Una vez firmados todos los documentos, en la parte inferior derecha encontrará el enlace para continuar:

Para continuar con el proceso de tramitación pulse el botón "Continuar".

En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "Cancelar solicitud"

← Anterior

✕ Cancelar solicitud

Guardar borrador y salir

Continuar

Ahora se estará en disposición de presentar la solicitud.

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org

clove

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de formación no formal

66%

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

Compruebe los datos introducidos

Para finalizar el proceso de tramitación compruebe primero los datos introducidos y luego pulse **Presentar**. En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón **Cancelar solicitud**.

Resumen

Procedimiento Evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de formación no formal

Sede electrónica que tramita Sede Electrónica del Gobierno de Canarias

Datos del titular

Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
NIF

Medio de notificación

Notificación por medios electrónicos (DEH)

Solicitud

Solicitud

Modificar

Documentación requerida

✓ Documentación acreditativa de la identidad del interesado DNI, NIE o pasaporte

✓ Certificado de vida laboral

✓ Contrato laboral

✓ Curriculum vitae

Modificar

Para modificar la solicitud y documentos adicionales a presentar pulse el botón "Modificar".

← Anterior

✕ Cancelar solicitud

Guardar borrador y salir

Presentar

Es muy importante tener en cuenta que una vez que se pulse el botón "Presentar" el sistema generará un documento de registro que podrá conservar como justificante de presentación de la solicitud.



ANEXO II

Ejemplo certificado de acreditación de competencias

ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CERTIFICADOS PROFESIONALES

Don _____ en representación de la DIRECCIÓN GENERAL DE
CUALIFICACIONES PROFESIONALES

Certifica que:

Don/Doña _____, con DNI/NIE _____ ha
demostrado su competencia profesional mediante el procedimiento de evaluación realizado con
arreglo a lo previsto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la
ordenación del Sistema de Formación Profesional, en los siguientes Unidades de Competencias
Profesionales:

Código	Denominación	Nivel
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	2
UC0237_3	Desarrollar la gestión y control administrativo de recursos humanos	3
UC0238_3	Desarrollar el apoyo administrativo en tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos	3
UC0987_3	Administrar los sistemas de almacenamiento de la información	3

Y para que así conste, y en su caso, surta los efectos previstos en el apartado 3 del artículo 187 del Real
Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, se firma
la presente certificación en Las Palmas de Gran Canaria

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
- DIRECTOR/A	Fecha: 19/12/2024 - 10:06:24
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_rnde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:	
El presente documento ha sido descargado el 20/12/2024 - 07:10:14	

ANEXO III

Ejemplo informe de orientación

(En el caso de tener todas las UC demostradas)

Informe de orientación del procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales

Nombre y apellidos: *Rosaura Pérez Santana*

DNI / NIE: *123456789M*

Familia profesional: *Administración y Gestión*

Cualificación profesional: *ADG308_2 Actividades de Gestión administrativa*

Ha acreditado todos los estándares de competencias de la cualificación profesional.

Certificado profesional (grado C)

El certificado profesional que se corresponde con la cualificación profesional que usted ha acreditado es el siguiente:

ADGD0308 Actividades de gestión administrativa

La tramitación de este certificado la puede realizar a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias ([Procedimiento 3643](#)) o a través de las oficinas del Servicio Canario de Empleo. Más información sobre la solicitud del certificado profesional en el siguiente enlace: [Instrucciones solicitud certificado profesional](#).

Título de formación profesional (grado D)

La cualificación profesional que usted ha acreditado está incluida en el siguiente título de formación profesional (Grado D):

Técnico en gestión administrativa

Las unidades de competencia acreditadas pueden dar lugar a convalidaciones de módulos profesionales en los ciclos formativos. Si quiere cursar un título de formación profesional puede obtener asesoramiento en los [puntos de información y orientación profesional de los centros integrados de formación profesional](#). Tiene más información sobre los títulos de formación profesional (grados D) en el siguiente enlace: [Información ciclos formativos](#).