



## V. – OTRAS DISPOSICIONES

### FORMACIÓN PROFESIONAL

#### Resolución 455/17934/25

Cód. Informático: 2025027164.

*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 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, se convoca el Proceso 1/2026 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 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 mayo de 2025.

- 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 (DGEREM) 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) 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 4.

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

Se convocan 5.800 plazas, distribuidas por certificados profesionales y los estándares de competencia profesional que los componen según a continuación se determina:

#### 4.1. Familia profesional de Gestión y Administración.

CERTIFICADO PROFESIONAL	ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS	PLAZAS
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECEPCIÓN Y RELACIÓN CON EL CLIENTE	UCO0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación UC0978_2 Gestionar el archivo en soporte convencional e informático UC0975_2 Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas UC0976_2 Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial UC0977_2 Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente UCO973_1 Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	650



CERTIFICADO PROFESIONAL	ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS	PLAZAS
ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	650
	UC0973_1 Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	
	UC0976_2 Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	
	UC0978_2 Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	
	UC0979_2 Realizar las gestiones administrativas de tesorería	
	UC980_2 Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	
	UC0981_2 Realizar registros contables	

#### 4.2. Familia profesional de Transporte y Mantenimiento.

CERTIFICADO PROFESIONAL	ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS	PLAZAS
CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	UC1461_2 Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera	400
	UC1462_2 Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte	
	UC1463_2 Planificar los servicios de transporte y relacionarse con clientes	
	UC1464_2 Realizar las actividades de atención e información a los viajeros del autobús o autocar	
CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	UC1461_2 Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera	400
	UC1462_2 Realizar la conducción del vehículo y otras operaciones relacionadas con los servicios de transporte	
	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	
CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS DE TURISMO Y FURGONETAS	UC1461_2 Preparar y realizar el mantenimiento de primer nivel de vehículos de transporte urbano e interurbano por carretera	400
	UC1466_2 Realizar la conducción del taxi, turismo o furgoneta, y las operaciones relacionadas con la prestación del servicio	
	UC1467_2 Realizar las actividades de atención a los usuarios y relaciones con los clientes	



## 4.3. Familia profesional de Informática y comunicaciones.

CERTIFICADO PROFESIONAL	ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS	PLAZAS
OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	UC0219_2 Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos	550
	UC0957_2 Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos	
	UC0958_2 Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de clientes	
	UC0959_2 Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos	
SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	UC0219_2 Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos	550
	UC0220_2 Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos	
	UC0221_2 Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas	
	UC0222_2 Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas	

## 4.4. Familia profesional de Sanidad.

CERTIFICADO PROFESIONAL	ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS	PLAZAS
ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES	UC0072_2 Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social al paciente y sus familiares	400
	UC0360_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	
	UC0361_2 Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas	
	UC0362_2 Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencia y de dispositivos de riesgo previsible	
TRANSPORTE SANITARIO	UC0069_1 Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo	400
	UC0070_2 Prestar al paciente soporte vital avanzado	
	UC0071_2 Trasladar al paciente al centro sanitario útil	
	UC0072_2 Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social al paciente y sus familiares	



#### 4.5. Familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente.

CERTIFICADO PROFESIONAL	ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS	PLAZAS
VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE EXPLOSIVOS	UC0080_2 Vigilar y proteger bienes y personas evitando la comisión de delitos e infracciones	750
	UC0082_2 Proteger el almacenamiento, manipulación y transporte de objetos valiosos o peligros y explosivos	
VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS	UC0080_2 Vigilar y proteger bienes y personas evitando la comisión de delitos e infracciones	750
	UC0081_2 Acompañar a las personas para la defensa de su integridad física	

#### 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, y/o haber desarrollado labores de voluntariado, relacionada 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 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 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) MTM con una relación de carácter temporal:

i. 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.

ii. 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.

#### b) Personal RED.

Delegación/Subdelegación de Defensa a la que está adscrito.



## 7.2. Fase de solicitud.

El plazo para presentar las solicitudes que serán tenidas en cuenta en el proceso regido por esta convocatoria comenzará el 8 de enero de 2026 y finalizará el 23 de enero 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 provisionales 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. 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 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 tendrá por desistida de su solicitud.

Las vías para la realización de la solicitud serán:

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

La cumplimentación del cuestionario en el apartado INSCRIPCIÓN ACREDITADEF 1/26 de la (Página Principal Campus Virtual de la Defensa) accediendo a través de su usuario DICODEF.

### 7.2.2. A través de correo electrónico.

Se cumplimentará según el modelo del Anexo 1, que deberá ser remitido en los plazos que se determinan en el punto 10 a la Subdirección

General de Enseñanza Militar, a la dirección de correo electrónico:

suboficiales-mtm@mde.es.



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/Galerias/ministerio/organigramadocs/subdef/digerem/20241021-INSTANCIA-CONVOCATORIA-ACREDITADEF.pdf>

y remitirse, en el mismo formato, vía correo electrónico a la misma dirección.

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.

#### 7.2.3. 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.

#### 7.3. Fase de selección e inscripción.

La fase de selección e inscripción se iniciará el 23 de enero 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 Subdirector

General de Enseñanza Militar, el listado de los solicitantes admitidos al procedimiento.

El personal admitido realizará su inscripción a través plataforma Acredita en la sede electrónica del MEFD, entre el 9 y el 20 de febrero de 2026, siguiendo las instrucciones que se les dicte a través del correo electrónico de contacto consignado en el Anexo I de la presente convocatoria.

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 Cl@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. 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.

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 2 de marzo de 2026 y finalizará el 3 de abril 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 Subdirector General de Enseñanza Militar 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 20 de abril de 2026 y finalizará el 22 de mayo 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 diez 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 cuatro 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 la Subdirección General de Enseñanza Militar, 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.

#### 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.

#### 8. Vías de comunicación con las personas candidatas

La comunicación con las personas candidatas se realizará preferentemente a través de la Plataforma Acredita del MEFD, 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.

#### 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), Familia de Transporte y Mantenimiento y Familia de Seguridad y Medio Ambiente.
- Academia Básica del Aire en León (León), Familia de Informática y Comunicaciones y Familia de Sanidad.

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.



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

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

Asimismo, para realizar las tareas administrativas y de gestión de este procedimiento se requiere la designación de un equipo de apoyo, constituido por personal, preferentemente de las escalas de suboficiales y escalas de MTM, que haya realizado el Curso de Asesor y Evaluador, en el número que, para cada organismo, se determine.

Los componentes del equipo de apoyo, realizarán sus tareas de forma presencial en la Academia Central de la Defensa, a donde deberán ser comisionados por sus ámbitos de procedencia, desde el 13 de enero hasta el 12 de junio de 2026 (a.i.).

La Subdirección General de Enseñanza Militar solicitará en tiempo y forma, a los distintos organismos de origen, el personal que formará parte de los equipos de apoyo y los asesores y evaluadores, así como las comisiones de evaluación de cada familia profesional, entre aquellos que hayan realizado el Curso de Asesor y Evaluador.

Los asesores y evaluadores que ejerzan como tales en el proceso, y que no formen parte de los equipos de dirección y coordinación, y de apoyo, 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 proceso regido por esta convocatoria comenzará el 8 de enero de 2026 y finalizará el 23 de enero de 2026. Esta fecha pone fin al proceso de consideración de solicitudes para la presente convocatoria.

La fase de selección e inscripción comenzará el 26 de enero 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 9 de febrero de 2026 al 20 de febrero de 2026 en la plataforma Acredita en la sede electrónica del MEFD.

La fase de asesoramiento se iniciará el 2 de marzo y finalizará el 3 de abril de 2026.

La fase de evaluación comenzará el 20 de abril de 2026 y finalizará el 22 de mayo de 2026.

Las comisiones de evaluación se reunirán, en su caso, entre el 25 de mayo y el 12 de junio 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 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.

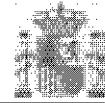
<https://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>

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, 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, 1 de diciembre de 2025.—El Subdirector General de Enseñanza Militar, Juan Manuel Sánchez Aldao.