



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se regula y convoca el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizaje informal en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso académico 2026/2027. (2026062092)

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE núm. 340, de 30 de diciembre de 2020), señala en el artículo 66.4 que las personas adultas pueden realizar sus aprendizajes tanto por medio de actividades de enseñanza reglada o no reglada, como a través de la experiencia laboral, o en actividades sociales, por lo que se tenderá a establecer conexiones entre ambas vías y se adoptarán medidas para la validación de los aprendizajes así adquiridos. Además, en su artículo 5.4, establece que corresponde a las Administraciones públicas promover ofertas de aprendizaje flexibles que permitan la adquisición de competencias básicas y, en su caso, las correspondientes titulaciones a aquellas personas jóvenes y adultas que abandonaron el sistema educativo sin ninguna titulación.

Asimismo, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE núm. 78, de 1 de abril de 2022), considera que las competencias básicas son necesarias para la realización y desarrollo personal, para participar activamente en la sociedad o mejorar la empleabilidad. Su desarrollo se realiza por múltiples vías, y queda incorporado en cualquier oferta de Formación Profesional en tanto que promueve el desarrollo integral de la persona. Además, indica que las administraciones competentes en el Sistema de Formación Profesional deberán establecer mecanismos que permitan comprobar que se dispone de las competencias básicas necesarias en el caso de aquellas personas que no reúnan los requisitos académicos de acceso a las ofertas de formación.

En desarrollo de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional y como complemento al Real Decreto 659/2023, de ordenación del sistema de formación profesional (BOE núm. 174, de 22 de julio de 2023), el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, establece el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias básicas en la población adulta (BOE núm. 37, de 12 de febrero de 2025). Este Real Decreto está dirigido a personas adultas que, sin los requisitos académicos correspondientes, deseen acceder a las ofertas de formación profesional y mejorar sus competencias básicas en los ámbitos comunicativo, matemático y digital.

En su desarrollo en el ámbito autonómico se publicó la Orden de 20 de octubre de 2025 que regula la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia



laboral, por vías no formales de formación y aprendizaje informal, y las pruebas específicas de acceso a Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 205, de 24 de octubre de 2025).

La citada orden dedica su capítulo II, denominado procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales indicando en su artículo 5, apartado cuarto, que la Dirección General con competencias en materia ordenación y ejecución de los planes y programas educativos en la educación de personas adultas regulará las condiciones para realizar los procedimientos y la convocatoria correspondiente mediante resoluciones publicadas en el Diario Oficial de Extremadura.

En virtud de cuanto antecede, y con el fin de precisar las condiciones en las que han de realizarse la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en uso de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

RESUELVO:

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto establecer y convocar el procedimiento que permita la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por las personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y de aprendizajes informales en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso académico 2026/2027.
2. Este procedimiento cumplirá con lo regido en la Orden de 20 de octubre de 2025, por la que se regula la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y, aprendizajes informales y las pruebas específicas de acceso a Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 205, de 24 de octubre de 2025).

Segundo. Fines del procedimiento.

1. De acuerdo con lo marcado en el artículo 6 de la Orden de 20 de octubre de 2025, el procedimiento persigue los siguientes fines:
 - a. Evaluar y acreditar formalmente las competencias básicas comunicativa en Lengua castellana, matemática y digital adquiridas por las personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y por aprendizajes informales.

- b. Facilitar a las personas adultas el aprendizaje a lo largo de la vida a través de itinerarios formativos personalizados y flexibles para el desarrollo de las competencias básicas que, por su carácter instrumental, son necesarias para desarrollar otras competencias, particularmente, las competencias profesionales.
- c. Promover la mejora de las competencias básicas e incrementar la participación efectiva de las personas adultas en los sistemas de educación y formación para una mayor cualificación y empleabilidad.
- d. Establecer conexiones entre las vías de aprendizaje formal, no formal, a través de la experiencia laboral y otras experiencias sociales.

Tercero. Personas destinatarias.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Orden de 20 de octubre de 2025, las personas adultas que deseen participar en este procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Tener dieciocho años cumplidos en el momento de la inscripción en el procedimiento y no estar en posesión de los requisitos académicos de acceso a las enseñanzas del Sistema de Formación Profesional, establecidos por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, y por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE núm. 174, de 22 de julio de 2023).
 - b. Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de la 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.
2. Del mismo modo, podrán iniciarse procedimientos específicos para personas adultas que no cumplan el requisito recogido en la letra b) del apartado anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 bis de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE núm. 10, de 12 de enero de 2000). Tendrán preferencia aquellos colectivos vinculados a acuerdos internacionales o a planes estratégicos para la cobertura de las necesidades profesionales de determinados sectores productivos. En todo caso, el acceso y la participación de estas personas en el procedimiento se realizará en condiciones de igualdad y equidad, y con especial atención a aquellas en riesgo de exclusión social.
3. Las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo que no reúnan los requisitos académicos, pero cuenten con experiencia laboral y estén cur-

sando las ofertas de los Grados C y D en la modalidad de formación modular, a las que se refiere el artículo 31.4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que deseen solicitar el certificado profesional o título correspondiente, recibirán información completa sobre este procedimiento, y en su caso, serán acompañadas, en su iniciación, a los efectos previstos en el artículo 13 de la Orden de 20 de octubre de 2025.

4. En los establecimientos penitenciarios se garantizará a la población reclusa la participación en este procedimiento, que se articulará con adscripción al centro educativo de referencia.

Cuarto. Competencias básicas y Marco de Referencia.

1. En consonancia con el artículo 2 de la Orden de 20 de octubre de 2025, las competencias básicas objeto de este procedimiento son las siguientes:
 - a. Competencia comunicativa en Lengua castellana: capacidad para identificar, comprender, interpretar y producir textos, utilizando la Lengua castellana oral y escrita en distintos formatos y soportes en diferentes contextos de la vida adulta.
 - b. Competencia matemática: capacidad para aplicar el razonamiento matemático y sus herramientas en diferentes contextos de la vida adulta, a través de la utilización de números y símbolos, la realización de operaciones básicas y la resolución de problemas.
 - c. Competencia digital: conjunto de capacidades que permiten el uso crítico y seguro de dispositivos digitales, aplicaciones de comunicación y redes, con el fin de acceder, crear y gestionar a nivel elemental la información necesaria en diferentes contextos de la vida adulta.
2. Del mismo modo, el Marco de Referencia es el conjunto de aprendizajes entendidos como evidencias de lo que una persona sabe, comprende y es capaz de hacer al culminar un proceso de aprendizaje formal, no formal e informal y definidos en términos de conocimientos, destrezas, responsabilidad y autonomía, que sirven para la evaluación de las competencias básicas.
3. El procedimiento establecido en esta resolución tiene como referente para la evaluación y la acreditación el Marco de Referencia, presente en el anexo I, que fue establecido en el anexo I del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, que se reproduce como anexo I de la Orden de 20 de octubre de 2025.

Quinto. Principios generales del procedimiento y organización.

1. El procedimiento establecido y convocado en esta resolución será accesible, gratuito, inclusivo y flexible para todas las personas destinatarias definidas en el resuelto tercero.



2. El procedimiento se desarrollará conforme a los principios recogidos en el artículo 7 de la Orden de 20 de octubre de 2025.
3. En aplicación del artículo 8 de la precitada orden, este procedimiento estará permanentemente abierto sin necesidad de convocatoria pública en los centros autorizados para el desarrollo del mismo en los que se establezcan equipos de evaluación, conforme a los resuelvos quinto, duodécimo y decimocuarto.

Sexto. Equipos de evaluación.

1. En los centros públicos autorizados que se recogen en el anexo II de esta resolución, los equipos de evaluación que se establezcan estarán conformados por el funcionariado docente de especialidades que se consideren afines para el desarrollo del procedimiento y logro de sus fines. Estos centros tendrán la consideración de sede administrativa de los equipos de evaluación correspondientes.
2. No obstante lo anterior, los centros a los que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, podrán solicitar autorización a la Dirección General de Formación Profesional.
3. Las Delegaciones Provinciales, bajo supervisión de la Dirección General con competencias en materia de educación de personas adultas, nombrarán los equipos de evaluación para cada centro autorizado, una vez recibida la propuesta por parte de la persona titular de la dirección del centro.
4. Los Equipos de evaluación constituidos estarán compuestos por tres miembros, uno de los miembros ostentará la Presidencia, otro la Vocalía y otro la Secretaría, siendo de aplicación en su constitución y funcionamiento lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236 de 2 de octubre de 2015). La composición los equipos podrá modificarse por motivos justificados y deberá ser aprobada por la Delegación Provincial correspondiente, bajo supervisión de la Dirección General con competencias en materia de educación de personas adultas. Cualquier modificación no alterará los acuerdos previamente adoptados.
5. Podrán formarse equipos de evaluación con perfiles profesionales de otras administraciones públicas que la Dirección General con competencias en materia de educación de personas adultas considere pertinentes para la consecución de los fines del procedimiento. Para ello, se atenderá a lo siguiente:
 - a. Deberá justificarse por parte de la dirección del centro autorizado la imposibilidad de formar un equipo de evaluación con docentes del centro.



- b. La persona titular de la dirección del centro educativo propondrá a la Delegación Provincial correspondiente la participación de profesionales de otras administraciones públicas.
 - c. La Delegación Provincial elevará propuesta, si procede, a la Dirección General con competencias en materia de educación de personas adultas.
 - d. La Dirección General con competencias en materia de educación de personas adultas resolverá lo que corresponda.
6. Asimismo, con el fin de garantizar el desarrollo del procedimiento, la Delegación Provincial correspondiente podrá resolver la asignación de las personas solicitantes a otro centro autorizado en el que exista un equipo de evaluación.
7. Los equipos de evaluación serán los encargados de la instrucción y de la propuesta de resolución del procedimiento, así como de aquellas otras funciones que se determinen conforme al resuelto decimocuarto.

Séptimo. Fases del procedimiento.

Como establece el artículo 13 de la Orden 20 de octubre de 2025, el procedimiento se desarrollará conforme a las siguientes fases:

- 1. Iniciación. Solicitud de inscripción en el procedimiento.
- 2. Instrucción. Evaluación de las competencias básicas.
- 3. Finalización. Resolución de acreditación de las competencias básicas.

Octavo. Iniciación. Solicitud de inscripción en el procedimiento.

- 1. Como recoge el artículo 14 de la Orden de 20 de octubre de 2025, se presentará una única solicitud conforme al modelo oficial incluido como anexo III de la presente resolución, en la que deberá indicar de manera expresa las competencias básicas que se desean evaluar.
- 2. La solicitud de inscripción se podrá formalizar en las dependencias administrativas de los centros autorizados de los que aparecen en el anexo II de la presente resolución.
- 3. La red de centros específicos de enseñanza de personas adultas de Extremadura, compuestos de los CEPA y AEPA de la comunidad autónoma, actuarán de servicio de apoyo, orientación y acompañamiento a la ciudadanía para formalizar la solicitud de inscripción.
- 4. Además de lo anterior, podrá presentarse:



- a. En cualquiera de las Oficinas de Asistencia a la ciudadanía, recogidas en el anexo la Resolución de 14 de marzo de 2024 por la que se hace pública la relación de las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 60, de 26 de marzo de 2024), e integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, recogido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 246, de 24 de diciembre). En caso de optar por presentar su solicitud de admisión en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
- b. De forma electrónica a través del punto de acceso general electrónico dentro de la ficha del correspondiente trámite <https://www.juntaex.es/w/0725725> desde donde se habilitará el acceso a la sede electrónica asociada para presentar la solicitud, o bien en cualquiera de los registros electrónicos referidos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, las solicitudes junto con la documentación correspondiente, podrán presentarse de forma electrónica, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando el modelo de solicitud disponible en la siguiente dirección electrónica de la Junta de Extremadura, <https://www.juntaex.es/w/0725725>, junto con la documentación que deba acompañarse, y a través del procedimiento telemático habilitado al efecto en la misma.
- c. Por vía telemática a través del Registro Electrónico General, de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura, <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf> o cualquier otro de los registros a los que hace referencia el apartado anterior. En caso de presentarlas por esta vía, para la autenticación y firma electrónica de la solicitud será necesario que los interesados dispongan de DNI electrónico o certificado electrónico en vigor. Si no dispone de ellos, podrán obtenerlos en cualquiera de las siguientes direcciones:
- https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009
- <https://www.cert.fnmt.es/>
- d. La gestión y operativa de tramitación electrónica se ajustará en todo caso a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos

2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016. Las personas interesadas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administraciones públicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la consejería con competencias en materia de educación que las comunicaciones se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos, en el caso de que decidan recibir comunicaciones por esa vía.

5. Las solicitudes que no incluyan la información requerida en los apartados indicados como de cumplimentación obligatoria serán excluidas del proceso, sin perjuicio de la posible subsanación que corresponda durante el periodo de reclamaciones.

Noveno. Instrucción. Evaluación de las competencias básicas.

1. El artículo 15 de la Orden de 20 de octubre de 2025 recoge los aspectos correspondientes a la fase de Instrucción del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas, indicando que la evaluación es el proceso estructurado por el que se comprueba el nivel que la persona adulta posee en las distintas competencias básicas de acuerdo con los dominios y niveles establecidos en el Marco de Referencia. Comprenderá las siguientes actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los dominios de las competencias básicas que las personas interesadas hayan solicitado evaluar:
 - a. Las personas adultas inscritas podrán aportar evidencias de sus aprendizajes formales, no formales o informales relacionadas con las competencias básicas en las que se hayan inscrito. El equipo de evaluación, a través de entrevistas y diálogos estructurados, analizará las evidencias aportadas y, en su caso, generará nuevas evidencias a fin de dar cobertura a todos los dominios de las competencias básicas a evaluar. El equipo de evaluación comprobará el nivel competencial de las evidencias analizadas, utilizando para ello los aprendizajes del Marco de Referencia definidos para cada dominio y sus niveles en las distintas competencias básicas.
 - b. En los supuestos en que, aplicando lo previsto en la letra anterior, no sea posible obtener evidencia suficiente del nivel competencial en alguna o algunas de las competencias básicas en las que se haya inscrito, el equipo de evaluación diseñará y aplicará una prueba única, a partir de situaciones de aprendizaje significativas relacionadas con la vida cotidiana o la vida laboral de la persona adulta, teniendo en cuenta los aprendizajes y niveles de los distintos dominios de las competencias a evaluar. En la prueba podrán utilizarse diferentes actividades e instrumentos de evaluación y, en su caso, esta podrá organizarse en sesiones grupales.
 - c. Resultado de la evaluación. El equipo de evaluación expresará el resultado en términos de "dominio demostrado" o "dominio no demostrado" para un determinado nivel competencial.



2. Se entenderá que una competencia básica ha sido demostrada en las siguientes situaciones:
 - a. La demostración a un mismo nivel competencial de todos los dominios correspondientes a una competencia básica.
 - b. Teniendo en cuenta que los niveles competenciales superiores incluyen a los inferiores, cuando se hayan demostrado a distinto nivel los dominios correspondientes a una competencia básica, se considerará el nivel superior más repetido.
 - c. En caso de que algún dominio no resulte demostrado, corresponde al equipo de evaluación considerar si la competencia básica se ha adquirido suficientemente a un nivel determinado y permite ser acreditada, en los siguientes supuestos:
 - 1.º Tres dominios superados sobre los cuatro que se incluyen en la competencia comunicativa.
 - 2.º Dos dominios superados sobre los tres que se incluyen en la competencia matemática.
 - 3.º Tres dominios sobre los cinco que se incluyen en la competencia digital.
3. El resultado se reflejará en el informe de evaluación y propuesta de resolución, cuyo contenido se recoge en el anexo IV de la presente resolución.

Décimo. Finalización. Resolución de acreditación de las competencias básicas.

1. Conforme a lo regido en el artículo 40 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura (BOE núm. 193, de 12 de agosto de 2022), vista la propuesta de resolución indicada en el punto tercero del resuelto anterior, en el plazo máximo de tres meses desde que la solicitud tenga entrada en el registro electrónico de la Administración u organismo competente para su tramitación, la dirección del centro emitirá resolución sobre la acreditación o no de las competencias básicas evaluadas, según modelo recogido en el anexo V, y se notificará a la persona interesada.
2. Las personas solicitantes evaluadas podrán formular cuantas alegaciones considere oportunas sobre las decisiones adoptadas por el equipo de evaluación en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de los resultados. Las alegaciones se presentarán a la secretaría del centro docente en que se haya realizado la prueba y serán resueltas por el equipo de evaluación. La presentación será conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
3. Estudiadas las alegaciones presentadas, en su caso, la dirección del centro emitirá resolución sobre la acreditación o no de las competencias básicas evaluadas y se notificará a la persona interesada. Esta resolución pone fin a la vía administrativa.



4. En el caso de que la resolución de lugar a acreditación, la dirección del centro emitirá la certificación correspondiente atendiendo a los siguientes criterios:
 - a. Una acreditación de las competencias básicas que determine el mismo nivel competencial demostrado en las tres competencias básicas, de conformidad con el artículo 15.2 de la Orden de 20 de octubre de 2025, según el modelo establecido en el anexo V de esta resolución.
 - b. Una acreditación de la competencia básica que determine el nivel competencial demostrado en cada una de ellas, de conformidad con el artículo 15.2 de la Orden de 20 de octubre de 2025, según el modelo establecido en el anexo VI de esta resolución.
 - c. Una acreditación de los dominios demostrados, de naturaleza acumulable, para aquellos casos en que una competencia básica no se obtenga de forma completa, según el modelo establecido en el anexo VII de esta resolución.
5. Las acreditaciones obtenidas podrán acompañarse de orientaciones para la configuración de itinerarios formativos en las ofertas del Sistema de Formación Profesional o en las enseñanzas de la Educación de Personas Adultas, según proceda, que se realizarán por la dirección del centro educativo, conforme al modelo del anexo VIII.
6. El centro autorizado remitirá una copia del expediente completo de la persona solicitante evaluada a la Delegación Provincial Correspondiente y a la Dirección General con competencias en materia de educación de persona adultas.
7. Asimismo, la Consejería de Educación y Formación Profesional custodiarán los expedientes y acreditaciones resultado del procedimiento en los centros en los que se lleven a cabo, las Delegaciones Provinciales y la Dirección General con competencias en materia de personas adultas.

Undécimo. Usos y efectos de las acreditaciones en el sistema de formación profesional.

El capítulo VIII de la Orden de 20 de octubre de 2025 recoge y regula, sin perjuicio de lo establecido en la normativa correspondiente, los usos y efectos de las acreditaciones en el sistema de Formación Profesional.

II. ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

Duodécimo. Información y orientación.

1. Conforme al artículo 11 de la Orden de 20 de octubre de 2025, los centros autorizados para el desarrollo del procedimiento garantizarán un servicio abierto y permanente de información y orientación previo al mismo, que será complementado por aquellas otras entidades colaboradoras autorizadas.



2. La información y orientación, que deberá ser accesible para todas las personas, incluirá, al menos, información sobre la naturaleza, las fases y el acceso al procedimiento e información sobre las acreditaciones oficiales que se pueden obtener y sus efectos. En caso necesario, comprenderá el acompañamiento a la inscripción y durante el desarrollo del procedimiento.
3. Asimismo, la información y orientación sobre el procedimiento podrá realizarse por la Consejería de Educación y Formación Profesional en colaboración con las organizaciones sindicales y empresariales y otras organizaciones sin fin de lucro y entidades públicas y privadas debidamente autorizadas.

Decimotercero. Actuaciones orientadoras en el procedimiento.

1. La Dirección General con competencias en materia de educación de personas adultas, o de la propia Consejería con competencias en materia de educación, en el ejercicio de sus funciones reglamentariamente establecidas, podrá llevar a cabo actuaciones orientadoras colectivas. En este sentido, se consideran actuaciones orientadoras colectivas las dirigidas a identificar y captar a aquellas personas adultas potencialmente necesitadas e interesadas en participar en este procedimiento, pudiendo dirigirse directamente a ellas o a las personas profesionales y entidades que trabajan con dichos grupos.
2. Todas las actuaciones colectivas en materia de difusión, captación y apoyo serán publicadas en la página web <https://sepayd.educarex.es/inicio/>
3. Conforme al artículo 12 de la Orden de 20 de octubre de 2025, los centros autorizados podrán establecer actuaciones orientadoras de naturaleza individual que garanticen los fines del procedimiento, cumpliendo con lo marcado en el resuelvo anterior.
4. Las actuaciones orientadoras individuales, previo consentimiento informado de la persona adulta conforme al anexo IX, se realizarán preferentemente de forma presencial, aunque podrán realizarse por otras vías siempre que se garantice la protección en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Estas actuaciones estarán dirigidas a facilitar información general del procedimiento y, en su caso, el acompañamiento a la inscripción, el asesoramiento para la identificación de los aprendizajes previos adquiridos por vías no formales de formación y la experiencia laboral y podrá comprender la información y orientación previa sobre ofertas e itinerarios de mejora de las competencias básicas. Los centros autorizados podrán llevar a cabo las mismas en las siguientes condiciones:

- a. Dentro del horario lectivo marcado para estos fines, de acuerdo con lo regido en apartado séptimo de este resuelvo.



- b. A petición de la persona interesada una vez entregado el correspondiente consentimiento informado.
 - c. Levantará acta de la sesión realizada, indicando los datos de la persona y de la información suministrada.
5. Las acciones en materia de asesoramiento individual podrán ser concretadas teniendo en cuenta las siguientes actuaciones:
- a. Entrevista individual, para dar a conocer los requisitos y perfil de la persona candidata en el procedimiento (explicación de los requisitos, fases, resolución de dudas, etc.).
 - b. Apoyo y acompañamiento en la inscripción correspondiente en el procedimiento de acreditación de competencias básicas más ajustado a su situación de partida (apoyo a la tramitación de la documentación de la inscripción y compilación de evidencias, entre otras).
 - c. Apoyo, acompañamiento y seguimiento en las diferentes fases del procedimiento (fase de iniciación, instrucción y finalización), que puede incluir la ayuda en la identificación previa del nivel de conocimientos y capacidades exigidos en el procedimiento de acreditación.
 - d. Apoyo y acompañamiento en la elaboración del portafolio de aprendizajes previos, según el modelo presente en el anexo X de esta resolución.
 - e. Información sobre ofertas e itinerarios formativos de mejora de las competencias básicas de aquellas personas que demanden este asesoramiento, aunque no hayan participado en un proceso de acreditación, pero estén interesados/necesitados en él.
 - f. Asesoramiento individualizado sobre itinerario formativo de mejora de las competencias básicas una vez finalizado el procedimiento de acreditación, teniendo en cuenta sus usos y efectos.
6. Estas acciones serán realizadas por los departamentos de orientación de los centros autorizados, las presidencias de los equipos de evaluación o personas designadas al efecto.
7. Para el correcto desempeño de las funciones encomendadas a los equipos de evaluación, los centros autorizados dispondrán, con carácter general, de una asignación global de un máximo de seis periodos lectivos semanales, que se distribuirán entre los miembros del equipo de evaluación conforme a la organización interna del centro y a las necesidades derivadas del procedimiento.



Esta asignación tendrá como finalidad atender las tareas de información, orientación, asesoramiento, análisis de evidencias, evaluación, elaboración de propuestas de resolución y demás actuaciones vinculadas al desarrollo del procedimiento.

8. Los periodos lectivos asignados al desarrollo de este procedimiento tendrán la misma consideración que las enseñanzas regladas autorizadas. En consecuencia, su asignación tendrá carácter prioritario respecto de la distribución horaria correspondiente a los programas de enseñanzas no formales dirigidos a personas adultas.

III. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Decimocuarto. Modelo de evaluación.

1. El modelo de evaluación propuesto para el procedimiento es un proceso estructurado que implica dos fases fundamentales:
 - a. Comprobación del nivel que la persona adulta posee en las distintas competencias a través de la aportación de evidencias de sus aprendizajes formales, no formales o informales, así como a través de la experiencia laboral.
 - b. En los casos en los que, mediante este proceso de comprobación de evidencias de aprendizajes previos, no sea posible constatar suficientemente el dominio de las competencias implicadas, se aplicará una prueba única a partir de situaciones de aprendizaje significativas y relacionadas con los ámbitos familiares o profesionales, según el caso, teniendo en cuenta para ello el Marco de Referencia de este procedimiento.
2. La evaluación aplicada deberá:
 - a. Identificar los dominios y los niveles de las competencias básicas (comunicativa en Lengua castellana, matemática y digital) que las personas adultas poseen en un momento determinado de su vida y su utilización en entornos familiares o profesionales.
 - b. Ser flexible y adaptativa, ajustándose a las necesidades y contextos individuales de las personas adultas.
 - c. Incluir autoevaluación, permitiendo a las personas adultas reflexionar sobre sus propias competencias y áreas de mejora.
3. En todo caso, de acuerdo con el artículo 4 de la Orden 20 de octubre de 2025, la evaluación estará nivelada conforme al Marco de Referencia y su adscripción con el Marco Español de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente.

Decimoquinto. Funciones de los Equipos de evaluación.

1. Los equipos de evaluación se harán cargo de:
 - a. Analizar las evidencias que hayan presentado las personas participantes y generar nuevas evidencias, si es posible. Para ello, se pueden emplear entrevistas y diálogos estructurados.
 - b. Diseñar, aplicar y corregir una prueba única cuando no sea factible obtener evidencia suficiente del nivel competencial en alguna o algunas de las competencias básicas inscritas.
 - c. Reflejar el resultado en el informe de evaluación de competencias básicas y propuesta de resolución, conforme al modelo establecido en el anexo V de esta resolución.
 - d. Atender las posibles reclamaciones que se presenten según el modelo establecido en el anexo XI de esta resolución.
2. La pertinencia de esas evidencias deberá ser analizada cuidadosamente por el equipo de evaluación, con especial atención a algunos de los documentos que se pueden presentar los candidatos:
 - a. Títulos y certificados académicos de enseñanzas formales.
 - b. Relativos a la experiencia profesional:
 - i. Actividades que pueden ser acreditadas por las Administraciones (educativa, laboral...) o centros dependientes de estas:
 1. Informe de vida laboral.
 2. Certificado del tiempo de servicios prestados.
 3. Acreditación de actividad agraria por cuenta propia.
 4. Acreditación de alta, baja o modificaciones en trabajo autónomo.
 5. Acreditación de alta, baja o modificaciones en empleo de hogar.
 6. Informe de situación actual de la persona trabajadora.
 7. Informe de situación de persona empresaria individual.
 8. Resolución de alta o baja en el Régimen Especial del Mar por cuenta propia.



9. Cualquier otra acreditación sobre experiencia laboral en Administraciones Públicas.
- ii. Experiencias acreditadas por las empresas:
 1. Contratos de trabajo.
 2. Certificados de las empresas (trabajo, prácticas laborales y no laborales, becas de trabajo...).
 3. Cualquier otra acreditación sobre experiencia laboral en Entidades Privadas.
- c. Relativos a actividades de educación no formal:
 - i. Certificados de participación en actividades relacionadas con las competencias básicas: clubs de lectura, talleres de escritura, propuestas basadas en la creatividad, como la música o el teatro...
 - ii. Certificados de entidades en las que se haya ejercido voluntariado y se haya recibido formación.
 - iii. Certificados de enseñanzas no formales de los centros de Educación de Personas Adultas.
 - iv. Certificados de cursos relacionados con las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
 - v. Certificados de cursos de verano de las universidades.
 - vi. Certificados de títulos, diplomas y cursos no oficiales (no reconocidos por las Administraciones Públicas).
 - vii. Cualquier otra acreditación sobre educación no formal.
 - d. Relativos a aprendizajes informales:
 - i. Reconocimiento en concursos literarios o de otro tipo que presenten conexión con las habilidades recogidas en el Marco de Referencia.
 - ii. Enlaces a páginas web, blogs, canales en las redes sociales, entre otros.
 - iii. Experiencias de vida interrelacionadas con las habilidades recogidas en el Marco de Referencia: voluntariado, gestión del hogar, gestión de una familia numerosa, ley de dependencia, entre otras.



- iv. Cualquier otro aspecto que pueda implicar la adquisición de las competencias básicas recogidas en el procedimiento: por ejemplo, aficiones.
3. El equipo de evaluación, a partir de las evidencias aportadas, identificará los aprendizajes demostrados conforme a los diferentes niveles y dominios del Marco de Referencia y determinará el nivel competencial que se puede acreditar.
 4. Aplicando lo anterior, si el equipo de evaluación no puede obtener evidencia suficiente del nivel competencial en alguna o algunas de las competencias básicas en las que se haya inscrito la persona solicitante, este equipo diseñará y aplicará una prueba de evaluación única.
 5. Asimismo, el equipo de evaluación emitirá informe desestimatorio de la realización del procedimiento en caso de incumplimiento de las bases de la convocatoria, con especial atención a la posesión de los requisitos de acceso a las enseñanzas del Sistema de Formación Profesional. Dicho modelo de informe será acorde al modelo del anexo correspondiente.

Decimosexto. Prueba única de evaluación de competencias básicas en población adulta.

1. Como establece el artículo 15 de la Orden 20 de octubre de 2025, y el resuelvo octavo, el equipo de evaluación diseñará y aplicará una prueba única, a partir de situaciones de aprendizaje significativas relacionadas con la vida cotidiana o la vida laboral de la persona adulta, teniendo en cuenta los aprendizajes y niveles de los distintos dominios. En la prueba podrán utilizarse diferentes actividades e instrumentos de evaluación y, en su caso, esta podrá organizarse en sesiones grupales.
2. Las pruebas estarán estructuradas por competencias y dominios, ajustadas al Marco de Referencia, con un aumento progresivo del nivel.
3. Teniendo en cuenta que los niveles competenciales superiores incluyen a los inferiores, los equipos de evaluación podrán excluir de la evaluación los niveles que consideren pertinentes para la persona evaluada.
4. Se concretará por el equipo de evaluación, para cada persona, el día de realización de la prueba única, que se hará público en el tablón de anuncios del centro con, al menos, dos días hábiles de antelación.
5. Los equipos de evaluación levantarán acta del procedimiento o procedimientos realizados e incluirá a la o las personas que han sido evaluadas, indicando el procedimiento seguido y el resultado de las decisiones adoptadas. Dichas actas deberán firmarlas todos los miembros del equipo de evaluación y formarán parte del expediente administrativo de cada persona evaluada. Dicho modelo de acta será acorde al modelo del anexo correspondiente.



6. Los resultados de los procedimientos realizados se harán públicos en el tablón de anuncios y en la página web del centro establecido como sede administrativa, respetando la ley de protección de datos actual.
7. Conforme al artículo 16 de la Orden 20 de octubre de 2025 y el resuelvo noveno, las personas evaluadas podrán formular cuantas alegaciones consideren oportunas sobre las decisiones adoptadas por el equipo de evaluación en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de los resultados. Las alegaciones se presentarán a la secretaría del centro establecido como sede administrativa y serán resueltas por el equipo de evaluación. La presentación será conforme a la ley 39/2015.

IV. OTRAS DISPOSICIONES

Decimoséptimo. Incompatibilidades.

1. Las personas interesadas en participar en el procedimiento podrán presentar una única solicitud para un centro autorizado, conforme a resuelvo séptimo.
2. No se podrá formalizar una nueva inscripción hasta que el procedimiento anterior concluya con la emisión de la correspondiente resolución, conforme al resuelvo noveno.

Decimoctavo. Comunicaciones de los centros y consultas.

Todas las comunicaciones de los equipos directivos centros educativos con los órganos administrativos de la Consejería de Educación y Formación Profesional, relativas al contenido de la presente resolución, así como cualquier otra consulta de tipo académico o administrativo que surja durante el curso, deberán canalizarse según lo establecido en la Instrucción n.º I/2016, de 11 de enero de 2016, por la que se determina el protocolo de actuación para adecuar las relaciones de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo con los órganos administrativos de la misma.

Decimonoveno. Habilitación normativa.

Como recoge la disposición final primera de la Orden de 20 de octubre de 2025, la Dirección General con competencias en materia de educación de personas adultas está facultada para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y ejecución de lo establecido en la misma, incluido lo marcado en la presente resolución.

Vigésimo. Publicidad y asesoramiento.

1. La dirección de cada centro educativo autorizado cumplirá y hará cumplir lo que establece la presente resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.



2. Las Delegaciones Provinciales de Educación, en su respectivo ámbito territorial, darán publicidad a la presente resolución y resolverán, en el ámbito de su competencia, las incidencias que surjan de su aplicación.
3. La Inspección de Educación asesorará sobre su contenido y velará por su cumplimiento.

Vigesimoprimero. Eficacia y recursos.

1. La presente resolución producirá efectos el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que la dicta o ante la Consejera de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, tal y como disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Mérida, 3 de agosto de 2026.

El Director General de
Formación Profesional,
ALBERTO LUJÁN SALAMANCA

ANEXO I MARCO DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS DE LAS PERSONAS ADULTAS

Competencia básica comunicativa en Lengua Castellana
Dominio competencial: Expresión Oral (EO)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
EO.1.1 Emplea saludos, despedidas y frases usuales de cortesía, utilizando enunciados poco elaborados. EO.1.2 Inicia una conversación sencilla relacionada con su entorno personal. EO.1.3 Solicita al interlocutor la repetición del mensaje sobre algo que no entiende, utilizando enunciados poco elaborados. EO.1.4 Responde, de forma coherente, a preguntas orales básicas, estructurando la información adecuadamente. EO.1.5 Da explicaciones sencillas y coherentes sobre su propio trabajo, su familia, su vida diaria y sus intereses o hobbies, utilizando las reglas básicas de interacción, intervención y cortesía de la comunicación.	EO.2.1 Emite mensajes estructurados aportando información personal básica sobre sí mismo/a. EO.2.2 Participa en una conversación y pide aclaraciones, utilizando las reglas de interacción, intervención y cortesía de la comunicación oral. EO.2.3 Muestra iniciativa en la expresión de información de interés personal, hechos y experiencias de la vida, y muestra respeto a las ideas de los demás. EO.2.4 Plantea sus ideas y opiniones personales de forma estructurada y coherente en un entorno familiar o profesional. EO.2.5 Se expresa oralmente con claridad, coherencia y corrección, en situaciones cotidianas y de interacción social, evidenciando un creciente grado de iniciativa personal y mostrando respeto a las ideas y opiniones de los demás, así como a las convenciones sociolingüísticas y socioculturales.	EO.3.1 Expresa verbalmente ideas, hechos, opiniones y sentimientos de forma ordenada, clara y coherente, ajustándose a cada situación de comunicación. EO.3.2 Emite mensajes orales claramente estructurados sobre hechos y experiencias en diferentes contextos, diferenciando las ideas principales de las secundarias. EO.3.5 Se expresa oralmente de forma clara y coherente en diferentes contextos sociales y culturales para evitar problemas de comunicación. EO.3.4 Resume oralmente el contenido de diferentes textos, relacionándolo con la actualidad social, política o cultural y destacando la idea principal. EO.3.5 Expresa conceptos, pensamientos, hechos y opiniones de forma oral, interactuando lingüísticamente de una manera adecuada y creativa en los diferentes contextos sociales y culturales.	EO.4.1 Formula mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. EO.4.2 Participa en interacciones comunicativas orales expresándose con fluidez, coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales y académicos. EO.4.3 Expresa oralmente, de manera clara y rigurosa, información procedente de diferentes fuentes, adoptando un punto de vista creativo y crítico a la par que respetuoso. EO.4.4 Comunica ideas y opiniones en interacciones orales, sobre temas de actualidad, utilizando la tonalidad y el lenguaje gestual y corporal apropiados. EO.4.5 Sintetiza información procedente de distintas fuentes orales, identificando el tema principal y los secundarios y proporcionando su opinión personal.

Dominio competencial: Comprensión Oral (CO)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
CO.1.1 Reconoce saludos, despedidas y frases usuales de cortesía en diferentes situaciones comunicativas. CO.1.2 Comprende instrucciones sencillas para realizar determinadas actividades de poca complejidad, interpretando el lenguaje verbal y no verbal. CO.1.3 Entiende el sentido básico de las comunicaciones orales cotidianas. CO.1.4 Entiende los datos más importantes de la información oral recibida, relacionándola con el entorno personal o laboral.	CO.2.1 Entiende el sentido global de las comunicaciones orales en diferentes contextos. CO.2.2 Identifica en una conversación la información implícita o ambigua. CO.2.3 Reconoce las principales ideas y los diferentes puntos de vista en una conversación, mostrando respeto e interés. CO.2.4 Identifica en una conversación las ideas o valores no explícitos, así como la información verbal y no verbal para alcanzar una completa comprensión del mensaje.	CO.3.1 Comprende mensajes orales estructurados en diversos contextos, reconociendo la intención comunicativa del emisor. CO.3.2 Interpreta la información recibida a través de los medios de comunicación, identificando las ideas principales. CO.3.3 Interpreta conceptos, pensamientos, hechos, opiniones e instrucciones orales, en diferentes contextos sociales y culturales, reconociendo la intención comunicativa del emisor. CO.3.4 Interpreta información contenida en discursos orales no cotidianos emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje de forma crítica y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	CO.4.1 Distingue diferentes clases de mensajes orales, pertenecientes a distintas situaciones comunicativas, identificando sus rasgos de género más significativos, así como su registro y contexto. CO.4.2 Reconoce los distintos tipos de discursos orales, aplicando el conocimiento de los usos básicos de la lengua que regulan la comunicación interpersonal. CO.4.3 Localiza, selecciona y contrasta de manera autónoma información procedente de diferentes fuentes orales, evaluando su fiabilidad y pertinencia y evitando los riesgos de manipulación y desinformación. CO.4.4 Comprende, interpreta y valora con actitud crítica mensajes orales de distintos ámbitos en diferentes contextos, participando de manera activa e informada.

Dominio competencial: Expresión Escrita (EE)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
EE.1.1 Escribe textos breves a mano, aplicando las leyes de puntuación y ortografía más sencillas. EE.1.2 Escribe textos sencillos en relación con situaciones de la vida cotidiana. EE.1.3 Cumplimenta formularios sencillos identificando la información esencial. EE.1.4 Escribe instrucciones de forma clara y coherente, estructurándolas ordenadamente. EE.1.5 Comunica opiniones o sentimientos en textos breves y sencillos.	EE.2.1 Elabora textos relacionados con su entorno personal, adecuándolos a una situación comunicativa concreta. EE.2.2 Produce textos acordes a un propósito concreto. EE.2.3 Completa distintos tipos de documentos, comprendiendo el contenido y adecuándose a las convenciones básicas ortográficas. EE.2.4 Produce textos básicos, exponiendo sus ideas con un orden lógico y evitando repeticiones innecesarias de palabras o expresiones. EE.2.5 Produce textos en diferentes soportes, interactuando de una manera adecuada y creativa en los diferentes contextos.	EE.3.1 Redacta textos en los que se expresan hechos, experiencias u opiniones propias, ajustándose a las convenciones ortográficas y gramaticales. EE.3.2 Resume la información de diferentes fuentes, reflejando los principales argumentos o puntos de vista. EE.3.3 Produce textos acordes a una intención comunicativa o en respuesta a una solicitud, ajustándolos a cada situación comunicativa. EE.3.4 Redacta diversos tipos de escritos sobre diferentes temáticas, estructurando la información de forma clara y coherente. EE.3.5 Realiza comunicaciones escritas en soporte papel o digital, ajustándose a las convenciones de cada soporte y a cada situación comunicativa.	EE.4.1 Compone textos pertenecientes a distintas situaciones comunicativas, aplicando mecanismos de coherencia y cohesión. EE.4.2 Se expresa por escrito con fluidez, coherencia, corrección y adecuación, adaptándose a diferentes contextos sociales y académicos. EE.4.3 Expresa por escrito de manera clara y rigurosa información procedente de diferentes fuentes, adoptando un punto de vista creativo y crítico a la par que respetuoso. EE.4.4 Construye diferentes textos de intención literaria, aplicando mecanismos de coherencia y cohesión. EE.4.5 Crea comunicaciones escritas de diferente tipo (expositivo y argumentativo), utilizando un discurso propio y construyéndolas con coherencia, cohesión y corrección, tanto ortográfica como gramatical.

Dominio competencial: Comprensión Escrita (CE)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
CE.1.1 Reconoce palabras aisladas en un texto presentado en distintos formatos. CE.1.2 Lee textos breves y simples (letreros, anuncios y otros) en su contexto cotidiano, comprendiendo su significado. CE.1.3 Lee y comprende instrucciones simples acompañadas de ilustraciones e interpreta su significado. CE.1.4 Selecciona información relevante en anuncios o listas breves y familiares, interpretando su significado. CE.1.5 Lee descripciones contenidas en textos sencillos de diferente naturaleza y comprende su significado.	CE.2.1 Lee en voz alta y comprende la información general de textos breves. CE.2.2 Identifica la información general de material informativo diverso (folletos turísticos, mapas, menús, etc.), interpretando su contenido. CE.2.3 Interpreta instrucciones escritas para realizar actividades de poca complejidad en situaciones de la vida cotidiana y de aprendizaje. CE.2.4 Resume textos escritos de diversa índole, interpretando las ideas y opiniones contenidas en estos. CE.2.5 Interpreta textos escritos de diversa índole y en diferentes soportes.	CE.3.1 Identifica el tema principal y los temas secundarios procedentes de diversas fuentes escritas, comprendiendo su contenido. CE.3.2 Analiza información de los medios de comunicación (mensajes publicitarios, o artículos de opinión, noticias u otros), identificando su propósito. CE.3.3 Identifica, resume e interpreta la información principal contenida en diversos tipos de texto, discriminando su relevancia. CE.3.4 Extrae conclusiones a partir de textos de actualidad, relacionándolos con su vida cotidiana, social, profesional o académica. CE.3.5 Analiza conceptos, pensamientos, hechos y opiniones en textos escritos para interactuar adecuada y creativamente en los diferentes contextos sociales y culturales.	CE.4.1 Distingue diferentes clases de mensajes escritos, pertenecientes a distintas situaciones comunicativas, identificando sus rasgos de género más significativos, así como su registro y contexto. CE.4.2 Reconoce los distintos tipos de discursos escritos, aplicando el conocimiento de los usos básicos de la lengua que regulan la comunicación interpersonal. CE.4.3 Localiza, selecciona y contrasta de manera autónoma información procedente de diferentes fuentes escritas, evaluando su fiabilidad y pertinencia y evitando los riesgos de manipulación y desinformación. CE.4.4 Comprende, interpreta y valora con actitud crítica mensajes escritos de distintos ámbitos, participando en diferentes contextos de manera activa e informada. CE.4.5 Analiza e interpreta de forma crítica textos de diferente tipo (científico, humanístico, técnico y literario), y expresa con autonomía juicios fundamentados en argumentos sólidos.

Competencia básica Matemática
Dominio competencial: Números y Cálculo (NC)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
NC.1.1 Identifica, lee, escribe y compara números naturales y decimales hasta el 999, reconociendo e interpretando el valor de las cifras según su posición. NC.1.2 Realiza cálculos con números naturales y decimales en los que intervienen el producto y la división de la unidad seguida de ceros en contextos reales, comprobando la coherencia de los resultados obtenidos. NC.1.3 Utiliza el cálculo mental para las cuatro operaciones básicas, aplicándolo en contextos de resolución de problemas diarios de uso frecuente y comprobando los resultados con la calculadora. NC.1.4 Resuelve problemas cotidianos en situaciones reales de divisibilidad por 2, 5 y 10, identificando las estrategias oportunas para la resolución de problemas. NC.1.5 Compara porcentajes sencillos (25 %, 50 %, 75 % y 100 %) en contextos de la vida cotidiana, utilizando razonamientos apropiados.	NC.2.1 Comprende el valor de las cifras según su posición y su uso en la realización de cálculos útiles en su vida personal o laboral. NC.2.2 Realiza cálculos con números naturales enteros, decimales y fraccionarios de cualquier cantidad, estableciendo la correspondencia adecuada con fracciones y decimales. NC.2.3 Identifica y resuelve, mediante cálculo mental, las situaciones problemáticas de uso frecuente en la vida cotidiana relacionadas con fracciones y porcentajes, comprobando los resultados con la calculadora. NC.2.4 Aplica los criterios de cálculo apropiados en la resolución de problemas de proporcionalidad sencillos de la vida cotidiana. NC.2.5 Calcula porcentajes sencillos (25 %, 50 %, 75 % y 100 %) en contextos de la vida cotidiana, reconociendo su utilidad.	NC.3.1 Utiliza adecuadamente los diferentes tipos de números y sus operaciones en distintos contextos de ámbito personal o laboral, interpretando los datos y aplicando estrategias adecuadas de razonamiento. NC.3.2 Utiliza herramientas tecnológicas sencillas para resolver con seguridad operaciones con números naturales enteros, fraccionarios y decimales en distintas situaciones de la vida diaria, sometiendo los resultados a revisión. NC.3.3 Resuelve situaciones problemáticas frecuentes en la vida cotidiana mediante la utilización de ecuaciones de primer grado y otras expresiones matemáticas simples. NC.3.4 Resuelve problemas de proporcionalidad cuando falta una de las variables, aplicando métodos adecuados de razonamiento. NC.3.5 Resuelve relaciones sencillas de porcentajes a través del análisis de información, apreciando el papel de las matemáticas en la vida cotidiana.	NC.4.1 Interpreta la información numérica en documentos cotidianos personales y profesionales (facturas, nóminas, noticias, etc.), extrayendo la información relevante para tomar decisiones fundamentadas en situaciones prácticas. NC.4.2 Utiliza la modelización matemática para resolver problemas numéricos en diferentes áreas de la vida diaria, empleando diversas herramientas matemáticas, incluyendo las digitales. NC.4.3 Emplea la argumentación matemática para identificar y seleccionar la solución óptima en situaciones numéricas comunes de la vida diaria, teniendo en cuenta el contexto específico. NC.4.4 Utiliza el razonamiento matemático y aplica las relaciones de proporcionalidad para resolver situaciones y desafíos comunes en diferentes escenarios. NC.4.5 Emplea la terminología matemática precisa y adecuada para presentar información de manera organizada, comunicando mensajes científicos con exactitud y rigor en diversos contextos sociales y académicos cotidianos.

Dominio competencial: Formas y Medidas (FM)				
Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4	
FM.1.1 Reconoce las figuras geométricas interpretando las representaciones espaciales sencillas como planos, croquis de itinerarios y maquetas. FM.1.2 Identifica las unidades de longitud, masa, tiempo, superficie y volumen ante situaciones planteadas en textos y contextos de la vida cotidiana, respondiendo con coherencia y corrección. FM.1.3 Realiza cálculos de problemas en contextos cotidianos con diferentes unidades de medida de objetos comunes, eligiendo los instrumentos más adecuados para medirlos.	FM.2.1 Calcula formas geométricas sencillas reconociendo su aplicabilidad en la vida cotidiana física que nos rodea. FM.2.2 Convierte las diferentes unidades de longitud, masa, tiempo, superficie y volumen, expresando los resultados en las unidades de medida más adecuadas en una situación dada. FM.2.3 Resuelve problemas de escalas y medidas en diferentes situaciones de semejanza geométrica en la vida diaria, interpretando la información de planos y mapas.	FM.3.1 Resuelve problemas geométricos sencillos aplicando el conocimiento de las formas geométricas en el entorno natural y cultural. FM.3.2 Utiliza métodos adecuados de razonamiento para la resolución de problemas de longitud, masa, tiempo, superficie y volumen, eligiendo la unidad de medida más apropiada y efectuando las operaciones oportunas. FM.3.3 Aplica magnitudes fundamentales en situaciones reales, utilizando los instrumentos y las unidades de medida adecuados.	FM.4.1 Identifica y aplica las estrategias oportunas (identificación de propiedades y características de las formas geométricas y descomposición de figuras en formas más simples) para resolver problemas cotidianos que involucren formas geométricas, utilizando la terminología y la notación apropiadas. FM.4.2 Conecta las matemáticas con otros ámbitos del conocimiento (arte, física, diseño, etc.) y las emplea para dar respuesta a situaciones geométricas cotidianas en diferentes escenarios. FM.4.3 Utiliza el pensamiento computacional para modelar y resolver de manera efectiva situaciones diarias que implican formas y medidas, empleando las herramientas matemáticas adecuadas.	

Dominio competencial: Gráficos y Estadísticas (GE)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
GE.1.1 Reconoce datos de la vida personal o laboral, obteniéndolos de tablas y diagramas. GE.1.2 Localiza información relevante analizando gráficas sencillas sobre posibilidades de que un suceso ocurra. GE.1.3 Reconoce situaciones cotidianas en las que interviene el azar, valorando la probabilidad de que sucedan.	GE.2.1 Interpreta el valor de datos obtenidos de tablas estadísticas y gráficos de aplicación a situaciones de la actividad cotidiana. GE.2.2 Realiza gráficas sencillas de representación estadística a partir de información sobre sucesos de la vida personal o laboral. GE.2.3 Interpreta situaciones cotidianas en las que interviene el azar, valorando probabilidades sobre sucesos en contextos cotidianos.	GE.3.1 Representa la información estadística de un conjunto de datos de uso cotidiano mediante tablas, valorando su utilidad. GE.3.2 Analiza la información presentada a través de diversos gráficos estadísticos sobre situaciones cotidianas de su vida personal o laboral, aplicando su propio criterio. GE.3.3 Calcula los parámetros de probabilidad de un suceso en experimentos simples en contextos reales, aplicando métodos adecuados.	GE.4.1 Sintetiza e interpreta la información más relevante de tablas y gráficos, evaluando su fiabilidad y evitando los peligros de la manipulación y la desinformación. GE.4.2 Comprende, interpreta y valora, de manera crítica y en diversos contextos, diferentes datos estadísticos para formular juicios independientes y justificar la toma de decisiones. GE.4.3 Analiza y comprende situaciones cotidianas de naturaleza aleatoria, estimando probabilidades con el propósito de tomar decisiones fundamentadas de manera informada.

Competencia básica Digital				
Dominio competencial: Información y Alfabetización Digital (IAD)				
Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4	
IAD.1.1 Usa los elementos más comunes de interacción (teclado, ratón y otros) de ordenadores, tabletas, smartphones y otros dispositivos TIC de uso ordinario para la búsqueda de información. IAD.1.2 Encuentra fácilmente información buscándola en fuentes digitales conocidas. IAD.1.3 Utiliza dispositivos de búsqueda siguiendo las instrucciones de un mentor.	IAD.2.1 Define sus necesidades y deseos de información según sus intereses personales para utilizar internet como una herramienta de búsqueda. IAD.2.2 Realiza búsquedas sencillas de información de su interés para conocer las herramientas, programas, servicios o dispositivos existentes. IAD.2.3 Busca y encuentra información digital usando algún canal de comunicación.	IAD.3.1 Satisface sus necesidades de información según sus intereses personales, realizando búsquedas en internet y eligiendo los resultados más adecuados. IAD.3.2 Compara y decide qué herramientas, servicios o dispositivos son adecuados a partir de búsquedas de información. IAD.3.3 Publica y clasifica información digital de su interés, utilizando canales de comunicación sencillos.	IAD.4.1 Realiza búsquedas avanzadas en internet, aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad. IAD.4.2 Selecciona los resultados de una búsqueda avanzada en internet, utilizando una visión crítica. IAD.4.3 Organiza el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.	

Dominio competencial: Comunicación y Colaboración (CC)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
CC.1.1 Reconoce tecnologías digitales sencillas para compartir datos y contenidos digitales e identifica prácticas sencillas de referencia y atribución. CC.1.2 Cita alguna tecnología digital en la que confía para participar en la sociedad. CC.1.3 Es capaz de compartir información a través de alguna tecnología digital básica, entendiendo su importancia. CC.1.4 Conoce las normas básicas de uso y comportamiento de diferentes plataformas virtuales de comunicación.	CC.2.1 Conoce tecnologías sencillas para compartir información, datos y contenidos digitales. CC.2.2 Selecciona alguna tecnología digital sencilla en la que confía para su participación en la sociedad. CC.2.3 Actúa como intermediario (atiende la recepción de una empresa, desvía llamadas, crea grupos de WhatsApp y otros), compartiendo información sencilla a través de tecnologías digitales básicas. CC.2.4 Comunica y clasifica información en el uso de plataformas virtuales, aplicando las normas básicas de uso.	CC.3.1 Usa determinadas tecnologías habituales para compartir información, datos y contenidos digitales. CC.3.2 Utiliza varias tecnologías digitales para participar en la sociedad. CC.3.3 Comparte información de naturaleza laboral o personal a través de tecnologías digitales básicas, actuando como intermediario. CC.3.4 Domina el uso de plataformas virtuales de comunicación en tiempo real, participando activamente, compartiendo documentos en encuentros y siguiendo las normas de comportamiento.	CC.4.1 Selecciona dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal y profesional. CC.4.2 Usa dispositivos digitales ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva. CC.4.3 Gestiona documentación de diferente naturaleza y comparte información mediante diferentes dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea, de manera responsable. CC.4.4 Configura dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea, gestionando de manera responsable su presencia y visibilidad en la red.

Dominio competencial: Creación de Contenidos Digitales (CCD)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
CCD.1.1 Recibe, crea y procesa información digital concreta y sencilla, utilizando aplicaciones básicas y procedimientos de uso frecuente. CCD.1.2 Distingue los contenidos digitales originales de los modificados, reconociendo la pertinencia de uno u otro según la situación. CCD.1.3 Reconoce la existencia e importancia de los derechos de autor en el uso de contenidos digitales.	CCD.2.1 Crea, guarda, elimina y recupera datos, información y contenido digital, pudiendo acceder de nuevo a ellos. CCD.2.2 Clasifica diferentes tipos de contenidos, aplicando criterios eficaces de organización en función de su preferencia personal. CCD.2.3 Reconoce los diferentes tipos de licencias en relación con la propiedad intelectual de los contenidos digitales.	CCD.3.1 Diseña y elabora contenido digital en diversos formatos (texto, imagen, audio, video) con interés comunicativo, eligiendo el canal y el procedimiento apropiado para su difusión. CCD.3.2 Reelabora contenidos digitales manipulando y adaptando ligeramente otros ya existentes para transmitir una idea propia. CCD.3.3 Reutiliza responsablemente contenidos digitales ajenos de dominio público, teniendo en cuenta las licencias abiertas y privativas, y reconociendo sus efectos en la creación de contenidos propios.	CCD.4.1 Crea contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad. CCD.4.2 Crea contenidos digitales de forma individual o colectiva, respetando la autoría digital. CCD.4.3 Genera nuevos recursos digitales, de forma individual o colectiva, utilizando recursos ya existentes con el fin de aumentar el conocimiento.

Dominio competencial: Seguridad (SEG)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
SEG.1.1 Utiliza los dispositivos digitales siguiendo rutinas establecidas para un uso seguro de los mismos. SEG.1.2 Reconoce diferentes fuentes de información, distinguiendo las veraces de las no veraces. SEG.1.3 Reconoce los peligros en el uso de internet, así como las amenazas hacia su privacidad, y sabe como comportarse en el ámbito digital. SEG.1.4 Conoce los riesgos (físicos, psicológicos, etc.) del uso excesivo de dispositivos digitales y las condiciones de un entorno digital saludable. SEG.1.5 Conoce la existencia de buenos hábitos TIC en la utilización de dispositivos digitales, permitiendo un ahorro energético y la posibilidad de reciclar.	SEG.2.1 Reconoce la calidad de la información encontrada en la red a partir de la veracidad de la fuente. SEG.2.2 Conoce y respeta las leyes de copyright y derechos de autor, y el derecho a la privacidad cuando comparte contenidos digitales. SEG.2.3 Sigue las rutinas de seguridad recomendadas para proteger tanto el hardware como los contenidos, reconociendo la importancia de su aplicación. SEG.2.4 Mantiene una higiene postural adecuada, tanto en el ámbito privado como laboral, valorando las condiciones de un entorno saludable y adecuado. SEG.2.5 Pone en práctica medidas básicas de ahorro energético y reciclaje en el uso de sus dispositivos digitales, reconociendo e interpretando su importancia.	SEG.3.1 Evalúa la información encontrada en la red, contrastando su fiabilidad y autenticidad con otras fuentes. SEG.3.2 Conoce los riesgos del crimen cibernético y aplica las reglas y procedimientos principales para prevenirlo. SEG.3.3 Aplica métodos de comprobación de seguridad, conociendo los riesgos en el acceso y uso de plataformas de comunicación. SEG.3.4 Emplea y manipula sus dispositivos digitales, manteniendo una correcta prevención de posibles riesgos para la salud. SEG.3.5 Actúa de manera responsable en el uso de dispositivos digitales, optimizándolos y reciclandolos al final de su vida útil.	SEG.4.1 Evalúa los riesgos en el uso de tecnologías digitales para proteger los dispositivos y los datos personales. SEG.4.2 Desarrolla buenas prácticas en el uso de las tecnologías digitales, aplicando políticas de ciberseguridad. SEG.4.3 Protege los dispositivos y los datos personales, aplicando medidas de seguridad al usar las tecnologías digitales. SEG.4.4 Hace un uso crítico, legal y seguro de las tecnologías digitales, manteniendo una correcta prevención de posibles riesgos para la salud. SEG.4.5 Realiza un uso sostenible de las tecnologías digitales, protegiendo el medio ambiente.

Dominio competencial: Resolución de Problemas (PRO)

Nivel competencial: 1	Nivel competencial: 2	Nivel competencial: 3	Nivel competencial: 4
PRO.1.1 Detecta problemas técnicos en el uso de dispositivos y aplicaciones digitales de uso cotidiano y busca información sobre ello. PRO.1.2 Conoce las funciones de los distintos dispositivos digitales para elegir el más adecuado a sus necesidades. PRO.1.3 Distingue diferentes aplicaciones digitales para resolver sus necesidades personales o profesionales habituales. PRO.1.4 Identifica la tecnología y las herramientas digitales de uso en su labor profesional habitual y en su vida diaria, buscando soluciones alternativas.	PRO.2.1 Resuelve problemas técnicos de poca complejidad, buscando información en la web, si es necesario. PRO.2.2 Selecciona en el mercado la herramienta y dispositivos digitales adecuados a sus necesidades, comprendiendo sus utilidades. PRO.2.3 Clasifica de forma autónoma las diferentes herramientas y aplicaciones digitales para resolver sus problemas y necesidades en un entorno profesional o personal. PRO.2.4 Resuelve situaciones problemáticas sencillas en su trabajo y en su rutina, empleando de forma creativa y guiada la tecnología digital.	PRO.3.1 Resuelve problemas técnicos comprendiendo y siguiendo los pasos necesarios para ello. PRO.3.2 Comprende la obsolescencia programada para la renovación de los dispositivos digitales, valorando críticamente sus pros y sus contras. PRO.3.3 Selecciona entre varias alternativas y lleva a la práctica soluciones tecnológicas adecuadas en la resolución de problemas y necesidades profesionales o personales habituales. PRO.3.4 Selecciona el producto más adecuado a sus necesidades, comprendiendo la diferencia entre la publicidad y el producto, y relativizando los mensajes publicitarios.	PRO.4.1 Conoce soluciones tecnológicas y da respuesta a necesidades concretas de conectividad y conexión de equipos, con precisión y eficacia. PRO.4.2 Comprende el uso ético de los dispositivos digitales, valorándolo críticamente. PRO.4.3 Desarrolla soluciones sostenibles relacionadas con los dispositivos digitales, dando respuesta a problemas y necesidades concretas. PRO.4.4 Desarrolla soluciones innovadoras para dar respuesta a diversas necesidades, mostrando curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales.



ANEXO II

CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE EXTREMADURA AUTORIZADOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS

CENTROS DE PERSONAS ADULTAS	LOCALIDAD	PROVINCIA
C.E.P.A. MIGUEL DE CERVANTES	AZUAGA	BADAJOS
C.E.P.A. ABRIL	BADAJOS	BADAJOS
C.E.P.A. LEGIÓN V	MÉRIDA	BADAJOS
C.E.P.A. ANTONIO MACHADO	ZAFRA	BADAJOS
C.E.P.A. CÁCERES	CÁCERES	CÁCERES
C.E.P.A. NAVALMORAL DE LA MATA	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
C.E.P.A. PLASENCIA	PLASENCIA	CÁCERES



ANEXO III

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y
ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS DE LAS PERSONAS ADULTAS****I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**NIF / NIE Varón ☐ Mujer ☐ Otros ☐

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

Domicilio

Tipo Vía

Nombre vía

Tipo Núm.

Núm.

Bloque

Portal

Esc.

Planta

Puerta

Complement
o dirección

Municipio

Provincia

Localidad

Código
postal

País

Teléfono

Correo electrónico

2. DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL (si procede)

NIF / NIE

Núm. Soporte NIF/NIE

Primer apellido

Segundo
apellido

Nombre

Teléfono

Correo
electrónico

Código CSV del poder notarial

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN

- ☐ Marque si desea recibir los avisos de puesta a disposición de una nueva notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica correspondiente donde se presente esta solicitud*
* Marque obligatoriamente si está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración

Correo electrónico para avisos
de notificación electrónica

Domicilio postal a efectos de notificación (solo para personas físicas)

Tipo Vía

Nombre vía

Tipo Núm.

Núm.

Bloque

Portal

Esc.

Planta

Puerta

Complemento
dirección

Municipio

Provincia

Localidad



Código postal

País

Teléfono

Correo Electrónico

4. DENOMINACIÓN DEL CENTRO EN EL QUE REALIZA LA MATRÍCULA (obligatorio)

Centro de Educación: _____

5. COMPETENCIAS BÁSICAS QUE SE DESEAN EVALUAR

- ☐ Competencia básica comunicativa en Lengua castellana
- ☐ Competencia básica matemática
- ☐ Competencia básica digital

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/La que suscribe conoce y acepta las bases reguladoras recogidas en esta norma, y efectúa la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE.

7. OPOSICIÓN A LA CONSULTA DE DATOS

ME OPONGO a la consulta de datos de identidad, aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO a la consulta de expediente académico aportando la documentación que acompaña para la acreditación del cumplimiento de los requisitos para la tramitación del procedimiento.

8. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE DE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

La solicitud deberá de ir acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

- a)
b)
c)

En caso de que dicha documentación haya sido presentada previamente ante las administraciones públicas y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura cumplimente los siguientes datos:

Fecha de presentación

Órgano o dependencia

Documentación

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
SERVICIO DE ENSEÑANZA DE PERSONAS ADULTAS Y A DISTANCIA
Código identificación DIR3: AI1005375

**ANEXO III (continuación)****INFORMACIÓN SOBRE PROTECCION DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa.	
RESPONSABLE del Tratamiento	Secretario General de la Consejería de Educación y Formación Profesional Edificio III Milenio. Avda. Valhondo s/n, Módulo 5, 1ª planta, 06800, Mérida, Badajoz. Teléfonos: 924004035/924004011 Correo electrónico: dgfp.efp@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de convocar el convoca el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizaje informal en la Comunidad Autónoma de Extremadura
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	La legitimación para el tratamiento reside en el consentimiento del interesado y en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento art. 6.1 apartado a y c del RGPD. La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura (LEEX), así como Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.
PLAZO DE CONSERVACIÓN de los datos	La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Cumplidos esos plazos podrán ser trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Para aquellos procedimientos tramitados en SEDE Electrónica de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada SEDE -Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital. No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos. Sí hay encargo de cesión de datos. Sin embargo lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.
DERECHOS de las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la



	limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <u>Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura</u>. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).
PROCEDENCIA de los datos	Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados. Las categorías de datos que se tratan son: • Datos identificativos. • características personales • Circunstancias sociales • Académicas y profesionales • Detalles de ocupación profesionales No se tratan datos especialmente protegidos.

**ANEXO IV****INFORME DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

I. DATOS PERSONALES				
Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:
D.N.I./N.I.E./Pasaporte:		Lugar de nacimiento:	Provincia:	País:
Domicilio:		Localidad:		Provincia:
Código postal:	Teléfono/s:		Correo electrónico:	
II.DATOS DEL CENTRO				
Código centro:	Centro:			Código Postal:
Localidad:			Provincia:	

III.COMPETENCIAS BÁSICAS (CB) Y DOMINIOS (D)		ND (No demostrado, ya sea CB o Dominio)	NIVEL DEMOSTRADO			
			1	2	3	4
COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LENGUA CASTELLANA	EXPRESIÓN ORAL (EO)					
	COMPRENSIÓN ORAL (CO)					
	EXPRESIÓN ESCRITA (EE)					
	COMPRENSIÓN ESCRITA (CE)					
VALORACIÓN GLOBAL Competencia comunicativa en Lengua castellana						
COMPETENCIA MATEMÁTICA	NÚMEROS Y CÁLCULO (NC)					
	FORMAS Y MEDIDAS (FM)					
	GRÁFICOS Y ESTADÍSTICAS (GE)					
VALORACIÓN GLOBAL Competencia matemática						
COMPETENCIA DIGITAL	INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL (IAD)					
	COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN (CC)					
	CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES (CCD)					
	SEGURIDAD (SEG)					
	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (PRO)					
VALORACIÓN GLOBAL Competencia digital						

**ANEXO IV
(REVERSO)****IV. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

De acuerdo con el grado de adquisición de las competencias básicas demostrado, el equipo de evaluación propone:

- ☐ ACREDITAR LOS SIGUIENTES DOMINIOS DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS, si procede:
- ☐ Competencia comunicativa en Lengua castellana
 - ☐ EXPRESIÓN ORAL (EO). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ COMPRENSIÓN ORAL (CO). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ EXPRESIÓN ESCRITA (EE). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ COMPRENSIÓN ESCRITA (CE). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ Competencia Matemática
 - ☐ NÚMEROS Y CÁLCULO (NC). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ FORMAS Y MEDIDAS (FM). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ GRÁFICOS Y ESTADÍSTICAS (GE). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ Competencia Digital
 - ☐ INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL (IAD). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN (CC). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES (CCD). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ SEGURIDAD (SEG). NIVEL (1, 2, 3, 4)
 - ☐ RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (PRO). NIVEL (1, 2, 3, 4)

(Enumérese lo que corresponda, identificando competencias básicas, dominios y niveles)

- ☐ PROPONER LOS SIGUIENTES ITINERARIOS FORMATIVOS para la mejora de las competencias básicas, si procede:

En función de los resultados de la evaluación, se recomendará una propuesta de itinerarios formativos para la mejora de las competencias básicas.

V. PLAZO Y FORMA DE RECLAMACIÓN DEL RESULTADO

El plazo para la reclamación del resultado será de 10 días, desde el ____ al ____ de ____ de 202____, ambos incluidos, en horario de ____ a ____ horas, de forma presencial / online en: (indicar sala o aplicación para cada caso)

En	, a	de	de 202
Vº Bº Director/a del Centro	El equipo de evaluación (Firma de sus miembros)		
(Sello del centro)			

**ANEXO V**
RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

El director/La directora del _____ (centro) de
_____ (localidad), en _____ (provincia)

CERTIFICA:

Que D/D.^a: _____ (nombre y apellidos), con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO _____ y fecha de nacimiento _____
ha demostrado la adquisición de las tres competencias básicas: comunicativa en Lengua castellana, matemática
y digital a un nivel competencial _____ (indicar 1, 2, 3 o 4, según proceda), a través del procedimiento de
evaluación y acreditación de las competencias básicas, establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de
febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías
no formales de formación y aprendizajes informales, que faculta para ejercer los derechos que a esta
certificación otorgan las disposiciones vigentes.
Y, para que conste, se expide esta acreditación de las competencias básicas de nivel competencial _____
(indicar 1, 2, 3 o 4, según proceda), con validez en todo el territorio nacional, surtiendo los efectos establecidos
en el capítulo VI del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias
básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, en la
fecha de la firma.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____



ANEXO VI
RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA BÁSICA COMUNICATIVA EN
LENGUA CASTELLANA / MATEMÁTICA / DIGITAL

El director/La directora del _____ (centro) de
_____ (localidad), _____ (provincia)
CERTIFICA:

Que D/D.^a: _____ (nombre y apellidos) con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO _____ y fecha de nacimiento _____
ha demostrado la adquisición de la/s siguiente/s competencia/s básica/s a través del procedimiento de evaluación
y acreditación de las competencias básicas, establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de
evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales
de formación y aprendizajes informales, que faculta para ejercer los derechos que a esta certificación otorgan
las disposiciones vigentes: (marcar las que procedan)

- ☐ Comunicativa en Lengua castellana, nivel competencial (indicar 1, 2, 3 o 4) _____
- ☐ Matemática, nivel competencial (indicar 1, 2, 3 o 4) _____
- ☐ Digital, nivel competencial (indicar 1, 2, 3 o 4) _____

Y, para que conste, se expide esta acreditación con validez en todo el territorio nacional, surtiendo los efectos
establecidos en el capítulo VI del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las
competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes
informales, en la fecha de la firma.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____



ANEXO VII
RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN DE DOMINIOS DE LA COMPETENCIA BÁSICA
COMUNICATIVA EN LENGUA CASTELLANA / MATEMÁTICA / DIGITAL

El director/La directora del _____ (centro) de
_____ (localidad), en _____ (provincia)
CERTIFICA:

Que D/D.ª: _____ (nombre y apellidos) con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO _____ ha demostrado los siguientes dominios de la/s
siguiente/s competencia/s básica/s a través del procedimiento de acreditación de las competencias básicas,
establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias
básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, que
faculta para ejercer los derechos que a estas acreditaciones otorgan las disposiciones vigentes:

Competencia básica comunicativa en Lengua castellana:

Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4

Competencia básica matemática:

Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4

Competencia básica digital:

Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4

Y, para que conste, se expide esta acreditación de dominios de la/s competencia/s básica/s comunicativa en
Lengua castellana / matemática / digital, según proceda, con carácter acumulable y validez en todo el territorio
nacional, en la fecha de la firma.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

**ANEXO VIII****ORIENTACIONES PARA LA CONFIGURACIÓN DE ITINERARIOS FORMATIVOS EN LAS OFERTAS DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL O EN LAS ENSEÑANZAS DE LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS****I. DATOS DE LA PERSONA CANDIDATA**

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Fecha: _____

2. UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS

Competencia básica comunicativa en Lengua castellana:

Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4

Competencia básica matemática:

Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4

Competencia básica digital:

Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4

3. ITINERARIO FORMATIVO RECOMENDADO

En función de las unidades de competencia básicas acreditadas se recomienda el siguiente itinerario formativo en el marco del Sistema de Formación Profesional o de la Educación de Personas Adultas:

- Oferta formativa recomendada:**

(Marcar con una "x" las opciones que apliquen)

☐ Formación Profesional del sistema educativo

Nivel de Competencia básica acreditada	Grado C (Certificados Profesionales)	Grado D (Ciclos Formativos)
Nivel 1		
Nivel 2	Certificado Profesional Nivel 1	Grado Básico
Nivel 3	Certificado Profesional Nivel 2	Grado Medio
Nivel 4	Certificado Profesional Nivel 3	Grado Superior



- ☐ Cursos preparatorios de acceso a la Formación Profesional
- ☐ Procedimiento de acreditación de Competencias Básicas
- ☐ Pruebas libres para la acreditación de las Competencias Básicas
- ☐ Procedimiento de acreditación de Competencias Profesionales (IECA)
- ☐ Oferta modular de Formación Profesional (Grado B)
- ☐ Pruebas libres para la obtención directa de titulaciones (ESO, Bachillerato, FP)
- ☐ Acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras o desempleadas (Grado C)
- ☐ Programas no formales para personas adultas
- ☐ Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25/40/45 años
- ☐ Otros: _____

- **Orientaciones adicionales:**

4. RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN

- **Nombre y apellidos del orientador/a:** _____
- **Centro/Entidad:** _____
- **Firma y sello:** _____
- **Fecha:** _____

5. INFORMACIÓN ADICIONAL PARA LA PERSONA CANDIDATA

- Puede consultar las ofertas formativas activas en: <https://www.educarex.es/fp>
- Para más información o apoyo, diríjase a su centro de referencia o a los puntos de orientación:

- Este documento tiene carácter **informativo y orientador**. No supone una inscripción automática en ninguna acción formativa.

**ANEXO IX****CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ORIENTADORAS****Información sobre protección de los datos de carácter personal relativa a la orientación individual en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Educación y Formación Profesional le informa de que los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, a un Registro de Actividades de Tratamiento. El responsable del mismo será la Consejería de Educación y Formación Profesional, con la finalidad de gestionar el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas.

Responsable del tratamiento: Consejería de Educación y Formación Profesional.

Dirección: Edificio III Milenio. Avda., Valhondo s/n Módulo 5º 1º planta Mérida 06800. Teléfono: 924004001

Correo electrónico: servicio.epad@juntaex.es correo del Servicio de Educación de Personas Adultas y a Distancia.

Finalidad del tratamiento. Orientación individual en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas.

Conservación de los datos. La información de los datos será conservada hasta la finalización del procedimiento y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal pueda reclamar. Cumplidos esos plazos podrán ser trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.

Licitud y base jurídica del tratamiento. La base legal para los tratamientos indicados es RGPD 6 IC) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Destinatarios. Podrán ser comunicado a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine que las cesiones procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se deberá informar de este tratamiento al interesado, salvo excepciones previstas en el artículo 145.

Transferencias internacionales de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos de las personas interesadas. Le informamos que en cualquier momento puede solicitar el acceso a sus datos personales. Asimismo, tiene derecho a la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines, a la limitación del tratamiento, su oposición al mismo, así como la portabilidad de los datos personales.

Estos derechos podrán ejercerlos presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o remitidos por correo postal en la dirección Edificio III Milenio. Avda. Valhondo, s/n Módulo 5º 1ª planta, 06800 Mérida.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que el ejercicio de sus derechos no ha sido atendido convenientemente, a través de su sede electrónica o en su domicilio. C/ Jorge Juan 6, 28001 Madrid.

Procedencia de los datos. Proceden del interesado.

Fdo.: _____
(Solicitante)

**ANEXO X****PORTAFOLIO DE APRENDIZAJES PREVIOS “BIOGRAFÍA DE APRENDIZAJES”**

SECCIÓN 1	DATOS PERSONALES • Nombre y apellidos • Dirección de contacto • Teléfono de contacto • Correo electrónico de contacto	OTROS DATOS Cuenta algo sobre ti
SECCIÓN 2	EXPERIENCIA LABORAL Indica, cronológicamente, de la más reciente a la más antigua, cuáles han sido tus ocupaciones laborales hasta la fecha. Indica periodo y duración.	DOCUMENTACIÓN • Certificado de empresa • Certificado de Vida Laboral • Contrato de Trabajo • Declaración Jurada • Otros. • Dirección de contacto • Teléfono de contacto • Correo electrónico de contacto
SECCIÓN 3	FORMACIÓN/EDUCACIÓN • Cursos de formación para el empleo • Cursos de formación a distancia • Cursos de formación para personas desempleadas • Formación escolar incompleta	DOCUMENTACIÓN • Certificado/Título de Formación • Certificado/Título del curso
SECCIÓN 4	OTRAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS/CÍVICAS/HABILIDADES FORMACIÓN/EDUCACIÓN • Voluntariado • Habilidades creativas • Habilidades digitales • Habilidades para la resolución de conflictos	DOCUMENTACIÓN • Certificados • Nombramientos • Declaraciones • Trabajos y muestras • Evidencias
SECCIÓN 5	OBJETIVO PROFESIONAL O PERSONAL Breve descripción de los objetivos personales de mejora formativa o profesionales.	



ANEXO XI
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS
MODELO DE RECLAMACIÓN A LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL

Curso 2026/2027

D./D^a. _____, con DNI _____

DECLARA que:

Se ha presentado al procedimiento de evaluación y acreditación que permite la obtención directa las competencias básicas convocado por Resolución de ____ de _____ de 20____, de la Dirección General de Formación Profesional.

Publicadas las calificaciones provisionales, SOLICITA que se revise la calificación otorgada en las siguientes competencias básicas y que, en su caso, sea corregida.

Competencia	Calificación provisional	Revisión solicitada (marcar con una X)
Comunicativa en Lengua castellana		()
Matemática		()
Digital		()

En _____, a _____ de _____ de 202____

SR./A. PRESIDENTE DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN
PROVINCIA DE _____

• • •