

## Objetivos:

- Ofrecer pautas para el correcto diseño de las acciones formativas.
- Complimentar de manera **precisa** el anexo VI.

# FORMACIÓN MODULAR DESTINADA A LA CUALIFICACIÓN Y REQUALIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN ACTIVA



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y DEPORTES



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Castilla-La Mancha

# PLAZOS

## PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Finaliza el **6 de noviembre.**

## PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN

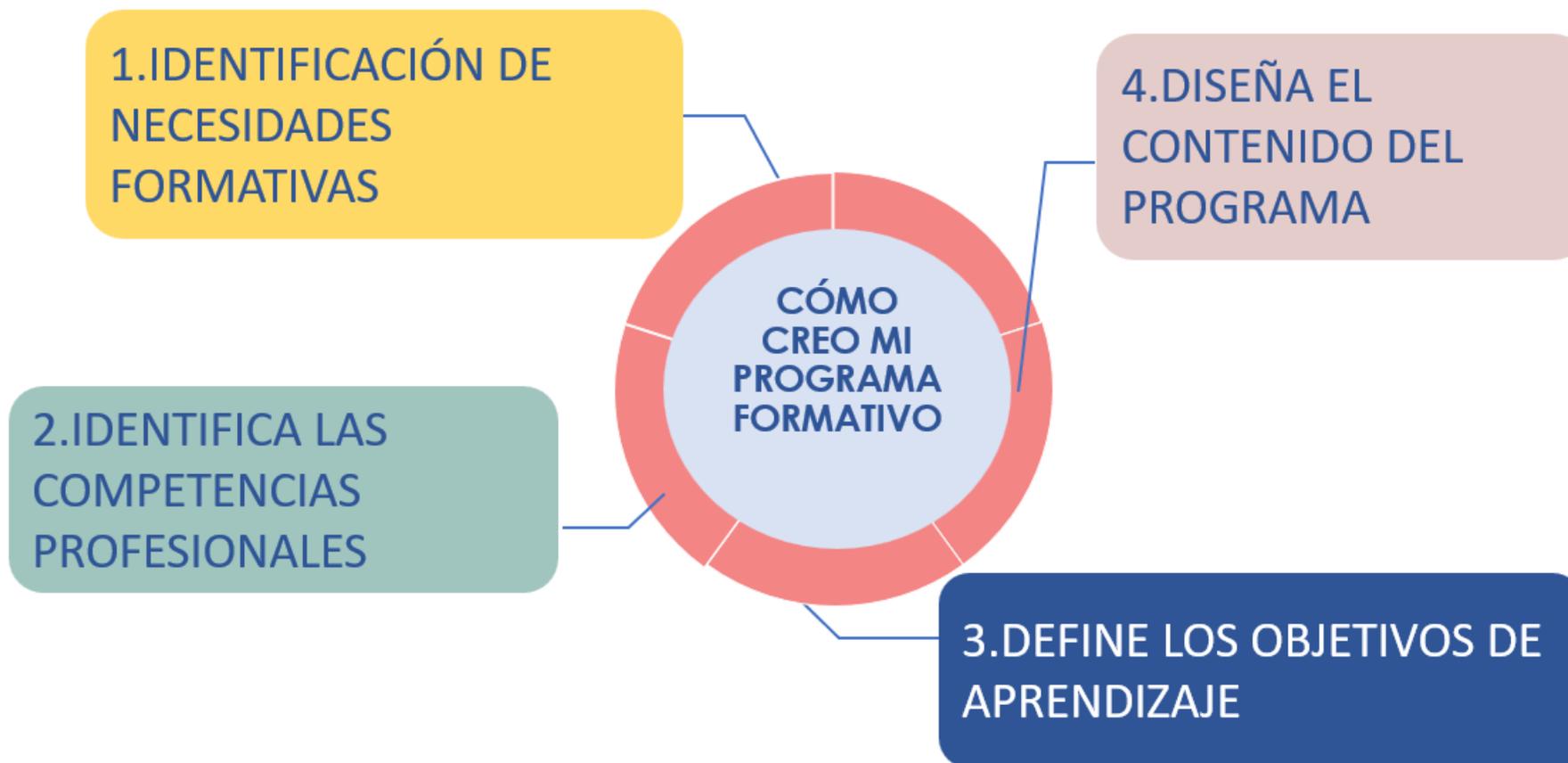
En el **plazo máximo de 6 meses** contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión.

## EL PLAZO DE INICIO DE EJECUCIÓN

A partir de la fecha de la notificación de la resolución de concesión y finaliza como **máximo el 30 de junio de 2025.**

- Se presentará una solicitud por proyecto (mínimo 2 acciones, máximo 10) y cada entidad podrá presentar un máximo de tres solicitudes.
- Los proyectos deberán desarrollarse en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.
- Las solicitudes se presentan a través de TRAMITA.

# DISEÑO DEL PROYECTO



# DISEÑO DE LA FORMACIÓN: FUENTES DE CONSULTA (I)

## INCUAL: INSTITUTO NACIONAL DE CUALIFICACIONES

**Organismo** encargado de desarrollar el **CATÁLOGO DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES** que se utiliza para estandarizar y reconocer oficialmente las cualificaciones profesionales.

Las **CUALIFICACIONES** identifican las competencias que tienen que saber una persona trabajadora para desempeñar un puesto de trabajo (habilidades y conocimientos necesarios en cada área laboral).

Ayuda a establecer criterios claros para la formación, la evaluación y la certificación de las personas en sus respectivas profesiones.

<https://incual.educacion.gob.es/>

# DISEÑO DE LA FORMACIÓN: FUENTES DE CONSULTA (II)

## CATÁLOGO NACIONAL DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS

Catálogo que desarrolla la oferta formativa en el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral.

En este catálogo se agrupan y describen las diferentes especialidades de formación, entendidas como la **agrupación de competencias, contenidos y especificaciones técnicas** disponibles en el ámbito de la Formación Profesional.

Sirve como una guía para identificar y seleccionar cursos de formación y garantiza la calidad y validez de los programas de formación.

[Buscador por especialidades / Itinerarios Formativos \(sepe.gob.es\)](https://sepe.gob.es)

# 1. Identificación de necesidades formativas

Lo primero que debo pensar es en la **NECESIDAD** que he detectado en cuanto a formación se refiere.

La **formación** que se programe **se adaptará a las necesidades** de cualificación y recualificación de las personas trabajadoras.

Con la consulta del **Catálogo de Especialidades Formativas** podemos analizar si ya existen especialidades parecidas, con el fin de evitar contenidos duplicados y **crear una formación innovadora.**

## 2. Identifica las competencias profesionales

**Identifica** las competencias profesionales y cualificaciones relevantes. Para ello debemos consultar las cualificaciones existentes en el Instituto Nacional de Cualificaciones (INCUAL) y hacer referencia a ellas en el proyecto solicitado.

Determina las **competencias** necesarias para desempeñar tareas o actividades relacionadas con el área que quieres impartir y que no están cubiertas ni incluidas en el Catálogo Nacional de Especialidades Formativas.

**La cualificación será referente de la acción formativa que vamos a crear.**

# 3. Define los objetivos de aprendizaje

**Basándote en las competencias profesionales identificadas, establece los objetivos de aprendizaje que desees lograr con la acción formativa.**

Asegúrate de que los objetivos sean claros, medibles y alcanzables, redactados en infinitivo y que estén orientados a la adquisición de conocimientos, habilidades o actitudes específicas relacionadas con las competencias profesionales identificadas.

**No se trata de copiar, recuerda que estamos creando acciones nuevas de formación no formal. Sólo te basas en las competencias profesionales.**

# 4. Diseña el contenido del programa

**Describe** las capacidades y competencias a adquirir (son los resultados del aprendizaje de la acción formativa).

**Organiza** el contenido de manera lógica y secuencial, asegurándote de que esté alineado con los objetivos de aprendizaje establecidos.

**Recuerda:** estás creando una nueva acción formativa. El contenido no debe ser el mismo que el de otras acciones ya existentes.

# CUMPLIMENTACIÓN ANEXO VI

## Cualificación y Recualificación de la población activa | Empleo y Formación (castillalamancha.es)

## Ayudas y subvenciones a la Formación | Empleo y Formación (castillalamancha.es)

### BASES Y CONVOCATORIA

Se puede consultar la documentación de la convocatoria pinchando [AQUI](#)

### Cualificación y Recualificación de la población activa 2024-2025



LAS SOLICITUDES SE HARÁN A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA:

[Detalle del trámite | Sede Electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha \(jccm.es\)](#)

(Los anexos I, II, III y IV se encuentran en el documento Orden y convocatoria)

- [Convocatoria Septiembre 2024.pdf](#)
- [ANEXO V. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.docx](#)
- [ANEXO VI. MEMORIA\\_.docx](#)
- [ANEXO VII. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.docx](#)
- [ANEXO VIII. JUSTIFICACIÓN.docx](#)
- [ANEXO IX.PPIO\\_. DNSH.docx](#)
- [ANEXO X. AUTORIZ. AUTOR.docx](#)
- [ANEXO XI.CESIÓN DATOS.docx](#)
- [ANEXO XII. COMPROMISO EJECUCIÓN.docx](#)
- [MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO ART 13.3 BIS LGS-RESKILLING 2024.doc](#)

### Documentación 2024-2025

- [SOLICITUDES REQUALIFICACIÓN Y CUALIFICACIÓN 2024-2025-APOYO A LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.pdf](#)
- [MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO ART 13.3 BIS LGS-RESKILLING 2024-25.doc](#)
- [Certificado Persona Responsables 24-25.docx](#)
- [Cuestionario Cumplimiento Principios Transversales 24-25.docx](#)
- [Instrucciones para solicitar Aula Virtual 24-25.pdf](#)
- [Anexo I DR impartición Aula Virtual 24-25.docx](#)
- [Anexo II DR impartición Aula Virtual 24-25.docx](#)
- [DACI. BENEFICIARIOS Y SUBCONTRATISTAS 24-25.pdf](#)
- [Modelo B Cesión y Tratamiento 24-25.pdf](#)
- [Modelo C Compromiso con la ejecución de Actuaciones 24-25.pdf](#)

### Documentación 2024

- [Manual Re-Cualificación V1\\_2024\\_.pdf](#)
- [PRESENTACIÓN REQUALIFICACIÓN Y CUALIFICACIÓN conv 2024.pdf](#)
- [MODELO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO ART 13.3 BIS LGS-RESKILLING 2024\\_0.doc](#)
- [Certificado Persona Responsables\\_0.docx](#)
- [Cuestionario Cumplimiento Principios Transversales\\_0.docx](#)
- [Instrucciones para solicitar Aula Virtual.pdf](#)
- [Anexo I DR impartición Aula Virtual.docx](#)
- [Anexo II DR impartición Aula Virtual.docx](#)
- [DACI. BENEFICIARIOS Y SUBCONTRATISTAS 24.pdf](#)
- [Modelo B Cesión y Tratamiento\\_0.pdf](#)
- [Modelo C Compromiso con la ejecución de Actuaciones\\_0.pdf](#)
- [ANEXO III Memoria de Actuación Justificativa.docx](#)
- [Memoria económica Re-Cualificación \\_2023\\_V1\\_.xlsx](#)

# CUMPLIMENTACIÓN ANEXO VI

## ANEXO VI

**MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN MODULAR DESTINADA A LA CUALIFICACIÓN Y RECUALIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN ACTIVA, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 20 “PLAN ESTRATÉGICO DE IMPULSO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL” DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA - NEXT GENERATION EU.**

### TIPO DE ENTIDAD SOLICITANTE:

- ENTIDAD DE FORMACIÓN
- AGRUPACIÓN, CONSORCIO, ORGANISMO O ENTIDAD SECTORIAL
- EMPRESA PARA SUS TRABAJADORES
- ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

# 1. RESUMEN DEL PROYECTO

<b>1.1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>Descripción breve del conjunto de acciones (todas ellas deben formar un conjunto coherente para la consecución de un objetivo general común).</b>
<b>1.2. OBJETIVO DEL PROYECTO</b>	<b>Indicar de manera clara y concisa el objetivo general del proyecto y los destinatarios de la formación.</b>

# 1.3. DESGLOSE DEL PROYECTO

## 1.3. DESGLOSE DEL PROYECTO: **mínimo de 2 acciones formativas y de un máximo de 10**

N.º DE ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN	AULA VIRTUAL (SI/NO)	Nº HORAS	N.º ALUMNOS/AS	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA
1	Indicar nombre de la acción: no debe ser el mismo de la cualificación o competencia de referencia ni de una acción formativa ya existente en el Catálogo Nacional de Especialidades Formativas	Indicar	Mínimo 30 Máximo 60	Máximo 20	Indicar
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
IMPORTE TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO					Indicar el Total

# 1.3. DESGLOSE DEL PROYECTO

**En caso de utilización del AULA VIRTUAL:** Deberán describirse las características técnicas del aula virtual, debiéndose ajustar tanto éstas como la impartición de la formación, a lo establecido en las “Instrucciones sobre la impartición de la formación profesional para el empleo, en el ámbito laboral, mediante aula virtual” (<https://empleoyformacion.castillalamancha.es/empresas/formacion/cualificacion-y-recualificacion-poblacion-activa>)

## DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL AULA VIRTUAL.

**Se considera aula virtual al entorno de aprendizaje, donde el/la tutor/a-formador/a y alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono.**

# 1.4. INSTALACIONES

## 1.4. INSTALACIONES DONDE SE IMPARTIRÁ LA ACCIÓN FORMATIVA

Se describirán las instalaciones donde se van a impartir las acciones formativas en el apartado que corresponda (A o B), según el tipo de entidad solicitante:

**A) Entidades de formación inscritas/acreditadas en el Registro Estatal de Entidades de Formación:** en todo caso deberán indicar el número de censo del centro de formación en que el que se impartirá la formación y la provincia y localidad en que se ubica el mismo.

N.º DE ACCIÓN	Nº CENSO	PROVINCIA	LOCALIDAD	INSTRUMENTO JURÍDICO DE DISPONIBILIDAD*1)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

\*1) Cuando las instalaciones sean de titularidad de terceros, se deberá concretar el instrumento jurídico en el que se basa la cesión, arrendamiento o puesta a disposición de las mismas.

**B) Empresas, agrupaciones de empresas, consorcios, organismos y entidades sectoriales y entidades sin ánimo de lucro:** en todo caso deberán describirse brevemente las instalaciones en las que se impartirá la formación y la provincia y localidad en las que se ubican.

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES	PROVINCIA	LOCALIDAD	INSTRUMENTO JURÍDICO DE DISPONIBILIDAD*1)

\*1) Cuando las instalaciones sean de titularidad de terceros, se deberá concretar el instrumento jurídico en el que se basa la cesión, arrendamiento o puesta a disposición de las mismas.



# 1.5 PERSONAS DESTINADAS A LA FORMACIÓN

## 1.5. PERSONAS DESTINATARIAS DE LA FORMACIÓN

Señalar las personas destinatarias de la formación solicitada en función del tipo de entidad:

- PERSONAS TRABAJADORAS de las EMPRESAS solicitantes (SOLO EMPRESAS)
- PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS
- PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS
- COLECTIVOS DE ESPECIAL VULNERABILIDAD (SOLO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO)
- POBLACIÓN ACTIVA EN BUSQUEDA DE EMPLEO (INSCRITA COMO DEMANDANTE DE EMPLEO)

## 1.6. SUBCONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE SUBCONTRATACIÓN	PORCENTAJE DE SUBCONTRATACIÓN DEL PROYECTO

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Nº DE ACCIÓN

### 2.1. DENOMINACIÓN Y REFERENCIA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

La **denominación no puede ser igual** a la calificación de referencia o una acción formativa ya existente en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales o del Catálogo de Especialidades.

La **acción formativa se debe referenciar con una o varias cualificaciones profesionales y las unidades de competencia a las que hace referencia la acción formativa.**

**Para ello se debe consultar el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales:**

[https://incual.educacion.gob.es/administracion\\_cualificaciones](https://incual.educacion.gob.es/administracion_cualificaciones)

Primero se consultará la Familia Profesional y, dentro de las familias, las cualificaciones según los niveles.

# 2.1. DENOMINACIÓN Y REFERENCIA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

## FAMILIAS PROFESIONALES

 Actividades Físicas y Deportivas	 Informática y Comunicaciones
 Administración y Gestión	 Instalación y Mantenimiento
 Agraria	 Madera, Mueble y Corcho
 Artes Gráficas	 Marítimo- Pesquera
 Artes y Artesanías	 Química
 Comercio y Marketing	 Sanidad
 Edificación y Obra Civil	 Seguridad y Medio Ambiente
 Electricidad y Electrónica	 Servicios Socioculturales y a la Comunidad
 Energía y Agua	 Textil, Confección y Piel
 Fabricación Mecánica	 Transporte y Mantenimiento de Vehículos
 Hostelería y Turismo	 Vidrio y Cerámica
 Imagen Personal	
 Imagen y Sonido	
 Industrias Alimentarias	

### Nivel 1

#### ADG305\_1 - Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales

[Ver Documento](#) 

Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos. [Leer más ...](#)

### Nivel 2

#### ADG307\_2 - Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente

[Ver Documento](#) 

Realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente. [Leer más ...](#)

### Nivel 3

#### ADG082\_3 - Gestión contable y de auditoría

[Ver Documento](#) 

Efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación, y realizar las gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría. [Leer más ...](#)

# 2.1. DENOMINACIÓN Y REFERENCIA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

## INCUAL

### Cualificación

**Código:** ADG305\_1  
**Nombre:** Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales  
**Familia Profesional - Área Profesional:** Administración y Gestión » Gestión de la información y comunicación  
**Nivel:** 1  
**Vigencia:** 2 Publicada  
**Estado:** 6 BOE

**Publicación:**  
▪ RD 107/2008

### Competencia general:

Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.

### Unidades de Competencia:

- UC0969\_1 - Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico
- UC0970\_1 - Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización
- UC0971\_1 - Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático

## ANEXO VI MEMORIA

CÓDIGO	CUALIFICACIÓN PROFESIONAL de referencia
ADG305_1	Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales
CÓDIGO/S UC	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD/ES DE COMPETENCIA de referencia
UC0969_1	Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico
UC0971_1	Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático

## 2.2. SECTORES Y ÁMBITOS TRANSVERSALES

### SECTOR ESTRATÉGICO

La acción formativa deberá estar vinculada a uno de estos sectores estratégicos (por lo que se debe marcar uno obligatoriamente).

(*)	SECTOR ESTRATÉGICO
	Nueva tecnología avanzada de la información
	Máquinas-herramienta automatizadas y robótica
	Equipos aeronáuticos
	Equipo de transporte ferroviario moderno
	Vehículos basados en energía y equipos nuevos
	Maquinaria agrícola
	Nuevos materiales
	Biofarmacia y productos médicos avanzados.
	Cadena de consumo: Fabricantes y distribuidores
	Hostelería y turismo
	Servicios de atención a las personas.

### OTROS SECTORES

Únicamente podrán solicitar formación vinculada a sectores no estratégicos las empresas (proyectos de empresas para la formación de sus trabajadores).

(**)	OTROS SECTORES (no estratégicos, vinculados al marco sectorial y empresarial de que se trate)
	Otros sectores Denominación del sector <input type="text"/>

## 2.2. SECTORES Y ÁMBITOS TRANSVERSALES

### ÁMBITOS TRANSVERSALES

La acción formativa deberá estar vinculada a uno o varios de estos ámbitos transversales (se debe marcar obligatoriamente).

(*)	ÁMBITOS TRANSVERSALES
	Digitalización aplicada
	Sostenibilidad medioambiental (1)
	Otros (incluidos en el Plan de Modernización de FP)



## 2.2. SECTORES Y ÁMBITOS TRANSVERSALES

DIGITALIZACIÓN	SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL (EMPLEOS VERDES)	OTROS
<p>Transformar procesos analógicos en digitales .</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incluye trabajos en agricultura, actividades de fabricación, investigación y desarrollo, administración y servicios que contribuyen sustancialmente a preservar o restaurar la calidad medioambiental.</li><li>• Si la/s cualificación/es de referencia pertenecen a la/s familia/s <b>agraria, energía y agua, marítima pesquera, industrias alimentarias, industrias extractivas, hostelería y turismo, transporte y mantenimiento de vehículos, comercio y marketing, química, sanidad</b>, las acciones formativas <b>tendrán como eje fundamental de sus contenidos la sostenibilidad medioambiental</b> y deberán contribuir a las cuestiones referidas en el ANEXO I de la convocatoria.</li><li>• Si la/s cualificación/es de referencia pertenecen a <b>otras familias profesionales</b> diferentes a las anteriormente indicadas, la sostenibilidad medioambiental formará parte de la formación de manera transversal.</li></ul>	<p>De los considerados prioritarios en el Plan de Modernización de la Formación Profesional.</p>

## 2.3. ZONA DE IMPARTICIÓN

### 2.3. ZONA DE IMPARTICIÓN (Zonas rurales en riesgo de despoblación)

*Se deberá cumplimentar este apartado si la acción formativa se imparte en zonas rurales en riesgo de despoblación, según calificación del Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforme a la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.*

LOCALIDAD		CALIFICACIÓN	
-----------	--	--------------	--

## 2.4. DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

### OBJETIVO GENERAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Descripción breve que sintetiza lo que se pretende que el alumno logre al finalizar la acción formativa

### ESTRUCTURA MODULAR (puede haber programas formativos que incluyan un único módulo cuando la naturaleza o duración de la especialidad formativa así lo requiera)

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	Breve y clara, de manera que ofrezca la idea principal acerca del contenido del mismo.				
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A ADQUIRIR	CONTENIDO FORMATIVO	Nº HORAS	CONTENIDO TRANSVERSAL (*)		
			S	D	O
Conjunto de conocimientos y destrezas a adquirir (resultados de aprendizaje). Deben estar bien definidos y no copiarse de la unidad de competencia (realizaciones profesionales) ni de su MF asociado (capacidades y contenidos).	Conjunto de conocimientos o habilidades que el alumno debe alcanzar para el logro de los objetivos propuestos	Horas totales del módulo	X	X	X

Si la cualificación de referencia **NO** tiene como eje fundamental contenido en sostenibilidad ambiental, se debe marcar uno o varios contenidos transversales y desarrollarlos en el módulo formativo.

(\*) Marcar con una X si el módulo incluye contenido transversal: S\_ SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL; D\_ DIGITALIZACIÓN APLICADA; O\_ OTROS

## 2.4. DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

### PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

*Se deberán relacionar los instrumentos de evaluación con las capacidades a adquirir, así como con los momentos de su realización.*

*En el caso de familias profesionales cuyo eje principal es la sostenibilidad medioambiental se deberán especificar las capacidades que se van a evaluar dirigidas a esta.*

CAPACIDAD A EVALUAR	INSTRUMENTO/S DE EVALUACIÓN	MOMENTO DE LA EVALUACIÓN
Conjunto de conocimientos y destrezas a adquirir (resultados de aprendizaje).	Indicar los Instrumentos teórico-prácticos que se van a utilizar para comprobar los distintos resultados de aprendizaje de cada una de las capacidades que se evalúan.	Señalar cuándo se va a realizar la evaluación de cada una de las capacidades.
2. 		
3. 		

### 3. ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

*Las entidades que sean empresas, agrupación de empresas y entidades sin ánimo de lucro podrán incluir proyectos de acompañamiento para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.*

*En estos casos se cumplimentará este punto 3 señalando qué acciones se van a realizar y una breve descripción de las mismas.*

(*)	ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO	BREVE DESCRIPCIÓN
	Información y difusión de las características del procedimiento.	
	Asistencia para configuración del portafolios documental del candidato o de la candidata.	
	Asistencia para la inscripción en el procedimiento.	
	Asistencia para la preparación de las fases de orientación y, en su caso, de evaluación	
	Otras acciones que puedan contribuir, de forma individual o colectiva, a la acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.	

# REVISIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

- COMPROBAMOS QUE NO HAYA NINGÚN CONTENIDO FORMATIVO, capacidades y competencias profesionales DE LA MEMORIA QUE YA ESTÉ EN LAS CUALIFICACIONES.
- CORRECTA REFERENCIA DE LA CUALIFICACION Y UNIDADES DE COMPETENCIA.
- COHERENCIA ENTRE TODAS LAS ACCIONES SOLICITADAS.
- DESARROLLO DEL CONTENIDO TRANSVERSAL (SEGÚN LO MARCADO EN LA MEMORIA).
- LAS CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL, ESPECIALMENTE EN LAS ACCIONES INCLUIDAS EN LAS FAMILIAS CUYO EJE FUNDAMENTAL ES DICHA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.

# ASPECTOS ENCONTRADOS QUE INVALIDA LA MEMORIA

- COPIAR CONTENIDOS DE LAS REALIZACIONES PROFESIONALES.
- REFERENCIAR UN CP Y NO LA CUALIFICACION.
- REFERENCIAR COMPETENCIAS CLAVES Y NO CUALIFICACIONES.
- REFERENCIAR CUALIFICACIONES QUE NO CORRESPONDAN CON LA ACCION FORMATIVA SOLICITADA.
- REFERENCIAR CUALIFICACIONES NO EXISTENTES EN EL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES.
- ALTERAR EL FORMATO DE LA MEMORIA.

# MANUAL RE-CUALIFICACIÓN

Manuales

 [Manual Re-Cualificación V1 \\_2024 \(1\)\\_0.pdf](#)

ENLACE

[Gestionar la Formación Profesional para el Empleo | Empleo y Formación \(castillalamancha.es\)](https://www.castillalamancha.es)

**INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA** DE LA FORMACIÓN MODULAR DESTINADA A LA CUALIFICACIÓN Y RECUALIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN ACTIVA, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 20 “PLAN ESTRATÉGICO DE IMPULSO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL” DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA - NEXT GENERATION EU-, Y SE REALIZA SU CONVOCATORIA PARA LA ANUALIDAD 2024.