# 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.<br><br>EO.1.2 Inicia una conversación sencilla relacionada con su entorno personal.<br><br>EO.1.3 Solicita al interlocutor la repetición del mensaje sobre algo que no entiende, utilizando enunciados poco elaborados.<br><br>EO.1.4 Responde, de forma coherente, a preguntas orales básicas, estructurando la información adecuadamente.<br><br>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.<br><br>EO.2.2 Participa en una conversación y pide aclaraciones, utilizando las reglas de interacción, intervención y cortesía de la comunicación oral.<br><br>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.<br><br>EO.2.4 Plantea sus ideas y opiniones personales de forma estructurada y coherente en un entorno familiar o profesional.<br><br>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.<br><br>EO.3.2 Emite mensajes orales claramente estructurados sobre hechos y experiencias en diferentes contextos, diferenciando las ideas principales de las secundarias.<br><br>EO.3.5 Se expresa oralmente de forma clara y coherente en diferentes contextos sociales y culturales para evitar problemas de comunicación.<br><br>EO.3.4 Resume oralmente el contenido de diferentes textos, relacionándolo con la actualidad social, política o cultural y destacando la idea principal.<br><br>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.<br><br>EO.4.2 Participa en interacciones comunicativas orales expresándose con fluidez, coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales y académicos.<br><br>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.<br><br>EO.4.4 Comunica ideas y opiniones en interacciones orales, sobre temas de actualidad, utilizando la tonalidad y el lenguaje gestual y corporal apropiados.<br><br>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.<br><br>CO.1.2 Comprende instrucciones sencillas para realizar determinadas actividades de poca complejidad, interpretando el lenguaje verbal y no verbal.<br><br>CO.1.3 Entiende el sentido básico de las comunicaciones orales cotidianas.<br><br>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.<br><br>CO.2.2 Identifica en una conversación la información implícita o ambigua.<br><br>CO.2.3 Reconoce las principales ideas y los diferentes puntos de vista en una conversación, mostrando respeto e interés.<br><br>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.<br><br>CO.3.2 Interpreta la información recibida a través de los medios de comunicación, identificando las ideas principales.<br><br>CO.3.3 Interpreta conceptos, pensamientos, hechos, opiniones e instrucciones orales, en diferentes contextos sociales y culturales, reconociendo la intención comunicativa del emisor.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>EE.1.2 Escribe textos sencillos en relación con situaciones de la vida cotidiana.<br><br>EE.1.3 Cumplimenta formularios sencillos identificando la información esencial.<br><br>EE.1.4 Escribe instrucciones de forma clara y coherente, estructurándolas ordenadamente.<br><br>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.<br><br>EE.2.2 Produce textos acordes a un propósito concreto.<br><br>EE.2.3 Completa distintos tipos de documentos, comprendiendo el contenido y adecuándose a las convenciones básicas ortográficas.<br><br>EE.2.4 Produce textos básicos, exponiendo sus ideas con un orden lógico y evitando repeticiones innecesarias de palabras o expresiones.<br><br>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.<br><br>EE.3.2 Resume la información de diferentes fuentes, reflejando los principales argumentos o puntos de vista.<br><br>EE.3.3 Produce textos acordes a una intención comunicativa o en respuesta a una solicitud, ajustándolos a cada situación comunicativa.<br><br>EE.3.4 Redacta diversos tipos de escritos sobre diferentes temáticas, estructurando la información de forma clara y coherente.<br><br>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.<br><br>EE.4.2 Se expresa por escrito con fluidez, coherencia, corrección y adecuación, adaptándose a diferentes contextos sociales y académicos.<br><br>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.<br><br>EE.4.4 Construye diferentes textos de intención literaria, aplicando mecanismos de coherencia y cohesión.<br><br>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.<br><br>CE.1.2 Lee textos breves y simples (letreros, anuncios y otros) en su contexto cotidiano, comprendiendo su significado.<br><br>CE.1.3 Lee y comprende instrucciones simples acompañadas de ilustraciones e interpreta su significado.<br><br>CE.1.4 Selecciona información relevante en anuncios o listas breves y familiares, interpretando su significado.<br><br>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.<br><br>CE.2.2 Identifica la información general de material informativo diverso (folletos turísticos, mapas, menús, etc.), interpretando su contenido.<br><br>CE.2.3 Interpreta instrucciones escritas para realizar actividades de poca complejidad en situaciones de la vida cotidiana y de aprendizaje.<br><br>CE.2.4 Resume textos escritos de diversa índole, interpretando las ideas y opiniones contenidas en estos.<br><br>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.<br><br>CE.3.2 Analiza información de los medios de comunicación (mensajes publicitarios, o artículos de opinión, noticias u otros), identificando su propósito.<br><br>CE.3.3 Identifica, resume e interpreta la información principal contenida en diversos tipos de texto, discriminando su relevancia.<br><br>CE.3.4 Extrae conclusiones a partir de textos de actualidad, relacionándolos con su vida cotidiana, social, profesional o académica.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>CE.4.4 Comprende, interpreta y valora con actitud crítica mensajes escritos de distintos ámbitos, participando en diferentes contextos de manera activa e informada.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>NC.2.2 Realiza cálculos con números naturales enteros, decimales y fraccionarios de cualquier cantidad, estableciendo la correspondencia adecuada con fracciones y decimales.<br><br>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.<br><br>NC.2.4 Aplica los criterios de cálculo apropiados en la resolución de problemas de proporcionalidad sencillos de la vida cotidiana.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>NC.3.3 Resuelve situaciones problemáticas frecuentes en la vida cotidiana mediante la utilización de ecuaciones de primer grado y otras expresiones matemáticas simples.<br><br>NC.3.4 Resuelve problemas de proporcionalidad cuando falta una de las variables, aplicando métodos adecuados de razonamiento.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>NC.4.4 Utiliza el razonamiento matemático y aplica las relaciones de proporcionalidad para resolver situaciones y desafíos comunes en diferentes escenarios.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>GE.1.2 Localiza información relevante analizando gráficas sencillas sobre posibilidades de que un suceso ocurra.<br><br>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.<br><br>GE.2.2 Realiza gráficas sencillas de representación estadística a partir de información sobre sucesos de la vida personal o laboral.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>IAD.1.2 Encuentra fácilmente información buscándola en fuentes digitales conocidas.<br><br>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.<br><br>IAD.2.2 Realiza búsquedas sencillas de información de su interés para conocer las herramientas, programas, servicios o dispositivos existentes.<br><br>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.<br><br>IAD.3.2 Compara y decide qué herramientas, servicios o dispositivos son adecuados a partir de búsquedas de información.<br><br>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.<br><br>IAD.4.2 Selecciona los resultados de una búsqueda avanzada en internet, utilizando una visión crítica.<br><br>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.<br><br>CC.1.2 Cita alguna tecnología digital en la que confía para participar en la sociedad.<br><br>CC.1.3 Es capaz de compartir información a través de alguna tecnología digital básica, entendiendo su importancia.<br><br>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.<br><br>CC.2.2 Selecciona alguna tecnología digital sencilla en la que confía para su participación en la sociedad.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>CC.3.2 Utiliza varias tecnologías digitales para participar en la sociedad.<br><br>CC.3.3 Comparte información de naturaleza laboral o personal a través de tecnologías digitales básicas, actuando como intermediario.<br><br>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.<br><br>CC.4.2 Usa dispositivos digitales ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.<br><br>CC.4.3 Gestiona documentación de diferente naturaleza y comparte información mediante diferentes dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea, de manera responsable.<br><br>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.<br><br>CCD.1.2 Distingue los contenidos digitales originales de los modificados, reconociendo la pertinencia de uno u otro según la situación.<br><br>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.<br><br>CCD.2.2 Clasifica diferentes tipos de contenidos, aplicando criterios eficaces de organización en función de su preferencia personal.<br><br>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.<br><br>CCD.3.2 Reelabora contenidos digitales manipulando y adaptando ligeramente otros ya existentes para transmitir una idea propia.<br><br>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.<br><br>CCD.4.2 Crea contenidos digitales de forma individual o colectiva, respetando la autoría digital.<br><br>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.<br><br>SEG.1.2 Reconoce diferentes fuentes de información, distinguiendo las veraces de las no veraces.<br><br>SEG.1.3 Reconoce los peligros en el uso de internet, así como las amenazas hacia su privacidad, y sabe cómo comportarse en el ámbito digital.<br><br>SEG.1.4 Conoce los riesgos (físicos, psicológicos, etc.) del uso excesivo de dispositivos digitales y las condiciones de un entorno digital saludable.<br><br>SEG.1.5 Conoce la existencia de buenos hábitos TIC en la utilización de dispositivos digitales, permitiendo un ahorro energético y la posibilidad de reciclaje. | SEG.2.1 Reconoce la calidad de la información encontrada en la red a partir de la veracidad de la fuente.<br><br>SEG.2.2 Conoce y respeta las leyes de copyright y derechos de autor, y el derecho a la privacidad cuando comparte contenidos digitales.<br><br>SEG.2.3 Sigue las rutinas de seguridad recomendadas para proteger tanto el hardware como los contenidos, reconociendo la importancia de su aplicación.<br><br>SEG.2.4 Mantiene una higiene postural adecuada, tanto en el ámbito privado como laboral, valorando las condiciones de un entorno saludable y adecuado.<br><br>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.<br><br>SEG.3.2 Conoce los riesgos del crimen cibernético y aplica las reglas y procedimientos principales para prevenirlo.<br><br>SEG.3.3 Aplica métodos de comprobación de seguridad, conociendo los riesgos en el acceso y uso de plataformas de comunicación.<br><br>SEG.3.4 Emplea y manipula sus dispositivos digitales, manteniendo una correcta prevención de posibles riesgos para la salud.<br><br>SEG.3.5 Actúa de manera responsable en el uso de dispositivos digitales, optimizándolos y reciclándolos 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.<br><br>SEG.4.2 Desarrolla buenas prácticas en el uso de las tecnologías digitales, aplicando políticas de ciberseguridad.<br><br>SEG.4.3 Protege los dispositivos y los datos personales, aplicando medidas de seguridad al usar las tecnologías digitales.<br><br>SEG.4.4 Hace un uso crítico, legal y seguro de las tecnologías digitales, manteniendo una correcta prevención de posibles riesgos para la salud.<br><br>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.<br><br>PRO.1.2 Conoce las funciones de los distintos dispositivos digitales para elegir el más adecuado a sus necesidades.<br><br>PRO.1.3 Distingue diferentes aplicaciones digitales para resolver sus necesidades personales o profesionales habituales.<br><br>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.<br><br>PRO.2.2 Selecciona en el mercado la herramienta y dispositivos digitales adecuados a sus necesidades, comprendiendo sus utilidades.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>PRO.3.2 Comprende la obsolescencia programada para la renovación de los dispositivos digitales, valorando críticamente sus pros y sus contras.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>PRO.4.2 Comprende el uso ético de los dispositivos digitales, valorándolo críticamente.<br><br>PRO.4.3 Desarrolla soluciones sostenibles relacionadas con los dispositivos digitales, dando respuesta a problemas y necesidades concretas.<br><br>PRO.4.4 Desarrolla soluciones innovadoras para dar respuesta a diversas necesidades, mostrando curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales. |

# ANEXO II

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS DE LAS PERSONAS ADULTAS

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE | | | |
|---|---|---|---|
| NIF / NIE | | | |
| Primer apellido | | | |
| Segundo apellido | | Nombre | |

Domicilio

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo Vía | | Nombre vía | | | | | | | | | | | |
| Tipo Núm. | | Núm. | | Bloque | | Portal | | Esc. | | Planta | | Puerta | |
| Complemento dirección | | | | | | | | | | | | | |
| Municipio | | Provincia | | Localidad | | | | | | | | | |
| Código postal | | País | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | | Correo electrónico | | | | | | | | | | | |

| 2. DATOS DEL REPRESENTANTE 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*<br>** 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. COMPETENCIAS BÁSICAS QUE SE DESEAN EVALUAR

☐ Competencia básica Comunicativa en lengua castellana

☐ Competencia básica Matemática

☐ Competencia básica Digital

## 5. DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

## 6. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS

| | |
|---|---|
| ☐ | **AUTORIZO** a que se solicite y recabe de otros organismos certificado acreditativo del cumplimiento que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal. (*) |
| ☐ | **NO AUTORIZO** a que se solicite y recabe de otros organismos certificado acreditativo del cumplimiento que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal APORTANDO certificado acreditativo del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal. (*) |
| ☐ | **AUTORIZO** a que se solicite y recabe de otros organismos certificado acreditativo del cumplimiento que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (**) |
| ☐ | **NO AUTORIZO** que se solicite y recabe de otros organismos certificado acreditativo del cumplimiento que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura APORTANDO certificado acreditativo del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica. (**) |
| ☐ | **AUTORIZO** a que se solicite y recabe de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social. (**) |
| ☐ | **NO AUTORIZO** a que se solicite y recabe de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social APORTANDO certificado acreditativo del cumplimiento de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social. (**) |
| ☐ | **AUTORIZO** a la Tesorería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a consultar la titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud, por lo que se aporta certificado de titularidad firmado electrónicamente por la entidad financiera para su registro en el Sistema de Gestión Económico-Financiera. |

| | |
|---|---|
| ☐ | **NO AUTORIZO** a la Tesorería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a consultar la titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud, APORTANDO certificado de titularidad firmado electrónicamente por la entidad financiera para su registro en el Sistema de Gestión Económico- Financiera. |

** El consentimiento expreso (AUTORIZO / NO AUTORIZO) **de cualquier dato de la AEAT** que se necesite (Corriente de Pagos, VALNIF, IRPF, Domicilio Fiscal…) será por consentimiento expreso por la legislación del cedente del dato, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, apartado K.*

*** El consentimiento expreso (AUTORIZO / NO AUTORIZO) de TGSS, CCAA son **indicados exclusivamente cuando el procedimiento es una subvención** aplica según la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, en el artículo 33 punto 2, se modifica el artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

## 7. OPOSICIÓN A LA CONSULTA DE DATOS

| | |
|---|---|
| ☐ | **ME OPONGO** a la consulta de [dato/documento concreto] aportando [documento/certificado/… concreto] para la acreditación del cumplimiento de los requisitos para la tramitación del procedimiento. (***) |

**** El ME OPONGO al corriente de pagos en la TGSS y CCAA **se indican en este bloque cuando el procedimiento no se trate de una subvención.***

## 8. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA SOLICITUD

La solicitud deberá 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 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Protección de Datos Personales. Cláusula Informativa. | |
|---|---|
| **RESPONSABLE** del Tratamiento | Persona Titular de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional.<br><br>Dirección: Edificio III Milenio. Avda. Valhondo s/n, Módulo 5, 1ª planta. Mérida 06800<br><br>Teléfono: 924004035/924004011<br><br>Correo electrónico: dgfpiie.ecfp@juntaex.es<br><br>Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es |
| **FINALIDAD** del Tratamiento | El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de la inscripción en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas de las personas adultas durante el curso 2025/2026. |
| **LEGITIMACIÓN** del Tratamiento | La base legal para el tratamiento de los datos de carácter personal se recoge 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. Así, "solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679" |
| **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 | Podrán ser comunicados 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 del a obligación legal, aunque se deberá informar de este tratamiento al interesado, salvo excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.<br>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.<br><br>Estos derechos podrá 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 5. 1ª planta. Mérida 06800.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.<br><br>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura.<br><br>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 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.<br>Las categorías de datos que se tratan son:<br>• Datos identificativos<br>Datos de características personales |

** Se cumplimentará en su caso, o se determinará si corresponde mantener o no en este otro supuesto, la información sombreada en gris*

## ANEXO III

## INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

| I. DATOS PERSONALES. | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos: | | Nombre: | Fecha de nacimiento: |
| Lugar de nacimiento: | Provincia: | País: | Nacionalidad: |
| Domicilio: | | Código postal: | Teléfono: |
| DNI: | NIE: | Pasaporte: | Otros: |

| II. DATOS DEL CENTRO. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Código: | Nombre: | Localidad: | Provincia: | Teléfono: |

| III. COMPETENCIAS BÁSICAS Y DOMINIOS DEMOSTRADOS. | NIVEL DEMOSTRADO (marcar con una X) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ND* | 1 | 2 | 3 | 4 |
| COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LENGUA CASTELLANA (Valoración global) | | | | | |
| Expresión Oral (EO) | | | | | |
| Comprensión Oral (CO) | | | | | |
| Expresión Escrita (EE) | | | | | |
| Comprensión Escrita (CE) | | | | | |
| COMPETENCIA MATEMÁTICA (Valoración global) | | | | | |
| Números y Cálculo (NC) | | | | | |
| Formas y Medidas (FM) | | | | | |
| Gráficos y Estadísticas (GE) | | | | | |
| COMPETENCIA DIGITAL (Valoración global) | | | | | |
| Información y Alfabetización Digital (IAD) | | | | | |
| Comunicación y Colaboración (CC) | | | | | |
| Creación de Contenidos Digitales (CCD) | | | | | |
| Seguridad (SEG) | | | | | |
| Resolución de Problemas (PRO) | | | | | |

* ND: hace referencia a dominio no demostrado o a competencia básica no demostrada.

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

PROPONER los siguientes itinerarios formativos para la mejora de las competencias básicas, si procede:

| V. PLAZO Y FORMA DE RECLAMACIÓN DEL RESULTADO. | |
|---|---|
| El plazo para la reclamación del resultado será de _____ 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 ___ | |
| V.º B.º EL DIRECTOR/LA DIRECTORA DEL CENTRO<br>(Sello del centro) | EL EQUIPO DE EVALUACIÓN<br>(Firmas de todos sus miembros) |

**ANEXO IV**

**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 número _____ 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 V**
**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 número _____ 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 VI**
**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 número _____ 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 VII
## CENTROS AUTORIZADOS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS NO FORMALES QUE DESARROLLAN LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

| CENTROS DE ADULTOS | LOCALIDAD | PROVINCIA |
|---|---|---|
| C.E.P.A. SAN ANTONIO | ALMENDRALEJO | BADAJOZ |
| C.E.P.A. MIGUEL DE CERVANTES | AZUAGA | BADAJOZ |
| C.E.P.A. ABRIL | BADAJOZ | BADAJOZ |
| C.E.P.A. CASTUERA | CASTUERA | BADAJOZ |
| C.E.P.A. GINER DE LOS RIOS | DON BENITO | BADAJOZ |
| C.E.P.A. CERVANTES | JEREZ DE LOS CABALLEROS | BADAJOZ |
| C.E.P.A. LEGIÓN V | MÉRIDA | BADAJOZ |
| C.E.P.A. EUGENIA DE MONTIJO | MONTIJO | BADAJOZ |
| C.E.P.A. OLIVENZA | OLIVENZA | BADAJOZ |
| C.E.P.A. TALARRUBIAS | TALARRUBIAS | BADAJOZ |
| C.E.P.A. EL PILAR | VILLAFRANCA DE LOS BARROS | BADAJOZ |
| C.E.P.A. MEDARDO MUÑIZ | VILLANUEVA DE LA SERENA | BADAJOZ |
| C.E.P.A. ANTONIO MACHADO | ZAFRA | BADAJOZ |
| C.E.P.A. CÁCERES | CÁCERES | CÁCERES |
| C.E.P.A. CORIA | CORIA | CÁCERES |
| C.E.P.A. JARAÍZ DE LA VERA | JARAÍZ DE LA VERA | CÁCERES |
| C.E.P.A. MIAJADAS | MIAJADAS | CÁCERES |
| C.E.P.A. MAESTRO MARTÍN SÁNCHEZ ÁVILA | MORALEJA | CÁCERES |
| C.E.P.A. NAVALMORAL DE LA MATA | NAVALMORAL DE LA MATA | CÁCERES |
| C.E.P.A. PLASENCIA | PLASENCIA | CÁCERES |
| C.E.P.A. TALAYUELA | TALAYUELA | CÁCERES |
| **AULAS DE ADULTOS** | **LOCALIDAD** | **PROVINCIA** |
| A.E.P.A. ALBURQUERQUE | ALBURQUERQUE | BADAJOZ |
| A.E.P.A. BURGUILLOS DEL CERRO | BURGUILLOS DEL CERRO | BADAJOZ |
| A.E.P.A. CABEZA DEL BUEY | CABEZA DEL BUEY | BADAJOZ |
| A.E.P.A. FREGENAL DE LA SIERRA | FREGENAL DE LA SIERRA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. FUENTE DE CANTOS | FUENTE DE CANTOS | BADAJOZ |
| A.E.P.A. FUENTE DEL MAESTRE | FUENTE DEL MAESTRE | BADAJOZ |
| A.E.P.A. GUAREÑA | GUAREÑA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. HERRERA DEL DUQUE | HERRERA DEL DUQUE | BADAJOZ |
| A.E.P.A. LLERENA | LLERENA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. LOS SANTOS DE MAIMONA | LOS SANTOS DE MAIMONA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. NAVALVILLAR DE PELA | NAVALVILLAR DE PELA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. OLIVA DE LA FRONTERA | OLIVA DE LA FRONTERA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. ORELLANA LA VIEJA | ORELLANA LA VIEJA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. QUINTANA DE LA SERENA | QUINTANA DE LA SERENA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. RIVERA DEL FRESNO | RIVERA DEL FRESNO | BADAJOZ |
| A.E.P.A. SAN VICENTE DE ALCÁNTARA | SAN VICENTE DE ALCÁNTARA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. ZALAMEA DE LA SERENA | ZALAMEA DE LA SERENA | BADAJOZ |
| A.E.P.A. ALCUÉSCAR | ALCUÉSCAR | CÁCERES |
| A.E.P.A. ARROYO DE LA LUZ | ARROYO DE LA LUZ | CÁCERES |
| A.E.P.A. BROZAS | BROZAS | CÁCERES |
| A.E.P.A. CAMINOMORISCO | CAMINOMORISCO | CÁCERES |
| A.E.P.A. CASAR DE CÁCERES | CASAR DE CÁCERES | CÁCERES |
| A.E.P.A. GARROVILLAS DE ALCONÉTAR | GARROVILLAS DE ALCONÉTAR | CÁCERES |
| A.E.P.A. GUADALUPE | GUADALUPE | CÁCERES |
| A.E.P.A. HERVÁS | HERVÁS | CÁCERES |
| A.E.P.A. LOGROSÁN | LOGROSÁN | CÁCERES |
| A.E.P.A. LOSAR DE LA VERA | LOSAR DE LA VERA | CÁCERES |
| A.E.P.A. MADRIGALEJO | MADRIGALEJO | CÁCERES |
| A.E.P.A. MADROÑERA | MADROÑERA | CÁCERES |
| A.E.P.A. MALPARTIDA DE CÁCERES | MALPARTIDA DE CÁCERES | CÁCERES |
| A.E.P.A. MALPARTIDA DE PLASENCIA | MALPARTIDA DE PLASENCIA | CÁCERES |
| A.E.P.A. MONTEHERMOSO | MONTEHERMOSO | CÁCERES |
| A.E.P.A. TRUJILLO | TRUJILLO | CÁCERES |
| A.E.P.A. VALENCIA DE ALCÁNTARA | VALENCIA DE ALCÁNTARA | CÁCERES |

**ANEXO VIII**

**MODELO DE ACTA DE EVALUACIÓN**

**CURSO DE FORMACIÓN PREPARATORIO PARA ACCEDER A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y PRUEBAS DE ACCESO A GRADO MEDIO**

Centro: _____

Localidad: _____

Curso académico: _____ / _____

| DNI/NIE/PASAPORTE | Apellidos y Nombre | Calificaciones* | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Competencia básica comunicativa en lengua castellana | Competencia básica matemática | Competencia básica digital | Calificación final |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* "Superado" o "no superado" seguido de una nota numérica entre 1 y 10.

La presente Acta comprende _____ personas y finaliza con:

| Observaciones: |
|---|
| |

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

**ANEXO IX**
**MODELO DE CERTIFICADO ACREDITATIVO DEL CURSO DE FORMACIÓN PREPARATORIO PARA ACCEDER A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO**

Don/Dña _____, Secretario/a del CENTRO PÚBLICO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS _____ de _____

CERTIFICA:

Que Don/Dña _____, con D.N.I. _____, ha cursado el curso de formación preparatorio para acceder a ciclos formativos de grado medio/superior de Formación Profesional del Sistema Educativo, autorizado por la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, con las siguientes calificaciones finales:

| Competencia básica | Calificaciones |
|---|---|
| Comunicativa en lengua castellana | |
| Matemática | |
| Digital | |
| CALIFICACIÓN FINAL DEL CURSO | |

En _____, a _____ de _____ de _____

El Director/La Directora

El Secretario/La Secretaria

Fdo: _____

Fdo: _____

**ANEXO X**

**MODELO DE ACTA DE EVALUACIÓN**

**CURSO DE FORMACIÓN PREPARATORIO PARA ACCEDER A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR Y PRUEBAS DE ACCESO A GRADO SUPERIOR**

Centro: _____

Localidad: _____

Curso académico: _____ / _____

| DNI/NIE/PASAPORTE | Apellidos y Nombre | Calificaciones* | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Competencia básica comunicativa en lengua castellana | Competencia básica matemática | Competencia básica digital | Competencia específica: …… | Calificación final |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* "Superado" o "no superado" seguido de una nota numérica entre 1 y 10.

La presente Acta comprende _____ personas y finaliza con:

| Observaciones: |
|---|
| |

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

**ANEXO XI**

**MODELO DE CERTIFICADO ACREDITATIVO DEL CURSO DE FORMACIÓN PREPARATORIO PARA ACCEDER A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

Don/Dña _____, Secretario/a del CENTRO PÚBLICO DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS _____ de _____

CERTIFICA:

Que Don/Dña _____, con D.N.I. _____, ha cursado el curso de formación preparatorio para acceder a ciclos formativos de grado medio/superior de Formación Profesional del Sistema Educativo, autorizado por la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, con las siguientes calificaciones finales:

| **Competencia** | **Calificación** |
|---|---|
| Básica comunicativa en lengua castellana | |
| Básica matemática | |
| Básica digital | |
| Específica: …… | |
| CALIFICACIÓN FINAL DEL CURSO | |

En _____, a _____ de _____ de _____

El Director/La Directora

El Secretario/La Secretaria

Fdo: _____

Fdo: _____

## ANEXO XII
## RESUMEN DE USOS Y EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN DE LAS TRES COMPETENCIAS EN EL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

| Nivel del Marco de Referencia | Acreditaciones de las tres competencias | Acceso a Grados C | Pruebas de acceso a Grados C | Acceso a los Grados D | Cursos preparatorios para el acceso a los Grados D | Pruebas de acceso a los Grados D | Efectos en oferta modular |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NIVEL 1** | Acreditación Nivel 1 | | - Referente de los complementos de formación de los certificados profesionales de Nivel 1<br>- Cursar con aprovechamiento certificados profesionales de Nivel 1 | | | | Solicitar certificados profesionales de Nivel 1 |
| **NIVEL 2** | Acreditación Nivel 2 | | | | | | Solicitar títulos FP de grado básico |
| **NIVEL 3** | Acreditación Nivel 3 | Acceso a certificados profesionales de Nivel 2 | Referente de las pruebas de acceso a los certificados profesionales de Nivel 2 | Acceso a ciclos formativos de grado medio | Referente para los cursos preparatorios para el acceso a los ciclos de grado medio | Referente para las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio | Solicitar certificados profesionales de Nivel 2 y ciclos formativos de grado medio |
| **NIVEL 4** | Acreditación Nivel 4 | Acceso a certificados profesionales de Nivel 3 | Referente de las pruebas de acceso a los certificados profesionales de Nivel 3 | | Referente para los cursos preparatorios para el acceso a los ciclos de grado superior | Referente para las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior | Solicitar certificados profesionales de Nivel 3 y ciclos formativos de grado superior |

## ANEXO XIII

## RESUMEN DE EXENCIONES PARCIALES EN LAS PRUEBAS DE ACCESO A LOS GRADOS C. CERTIFICADOS PROFESIONALES DE NIVEL 2 Y 3.

| Acreditación* | Nivel de competencia 3 | Nivel de competencia 4 |
|---|---|---|
| Competencia básica comunicativa en lengua castellana | Exención de la prueba de competencia básica comunicativa en lengua castellana en las pruebas de acceso a los certificados profesionales de nivel 2. | Exención de la prueba de competencia básica comunicativa en lengua castellana en las pruebas de acceso a los certificados profesionales de nivel 3. |
| Competencia básica matemática | Exención de la prueba de competencia básica matemática en las pruebas de acceso a los certificados profesionales de nivel 2. | Exención de la prueba de competencia básica matemática en las pruebas de acceso a los certificados profesionales de nivel 3. |
| Competencia básica digital | Exención de la prueba de competencia básica digital en las pruebas de acceso a los certificados profesionales de nivel 2. | Exención de la prueba de competencia básica digital en las pruebas de acceso a los certificados profesionales de nivel 3. |

*Las exenciones solicitadas se deben acreditar a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## ANEXO XIV.A

## GUÍA RESUMEN DE EXENCIONES PARCIALES EN LAS PRUEBAS DE ACCESO Y CURSOS PREPARATORIOS DE ACCESO A LOS GRADOS D DE NIVEL 2. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO.

| Competencia | Condiciones | Documentación necesaria |
|---|---|---|
| Comunicativa en lengua castellana | Haber superado u obtenido exención de los ejercicios A y B de la Parte de Comunicación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior en convocatorias anteriores, siempre que la estructura de la convocatoria sea compatible. | Certificado de calificaciones de los distintos ejercicios o pruebas de la convocatoria |
| | Haber superado el ámbito de Comunicación en las pruebas libres para la obtención directa del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de 18 años. | |
| | Haber superado Lengua Castellana y Literatura en 4º de E.S.O. o equivalente en función del plan de estudios. | Certificación académica personal |
| | Haber superado el ámbito de Comunicación de la Educación Secundaria para Personas Adultas. | |
| | Haber superado los ámbitos de Comunicación y Sociedad I y II de Formación Profesional Básica, o Comunicación y Ciencias Sociales I y II de Ciclo Formativo de Grado Básico. | |
| | Haber obtenido la acreditación de la competencia básica comunicativa en lengua castellana de nivel 3 mediante el proceso de identificación, evaluación y certificación de las competencias básicas adquiridas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales establecido al amparo del Real Decreto 86/2025, 11 de febrero. | Acreditación de la competencia básica comunicativa en lengua castellana de nivel 3 |
| Matemática | Haber superado u obtenido exención de los ejercicios A y B de la Parte Científico-Tecnológica de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior en convocatorias anteriores, siempre que la estructura de la convocatoria sea compatible. | Certificado de calificaciones de los distintos ejercicios o pruebas de la convocatoria |
| | Haber superado el ámbito de Científico-Tecnológico en las pruebas libres para la obtención directa del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de 18 años. | |
| | Haber superado Matemáticas en cualquier opción de 4º de E.S.O. en función del plan de estudios. | Certificación académica personal |
| | Haber superado el ámbito Científico-Tecnológico de la Educación Secundaria para Personas Adultas. | |
| | Haber superado los ámbitos de Ciencias Aplicadas I y II de Formación Profesional Básica o Ciclo Formativo de Grado Básico. | |
| | Haber obtenido la acreditación de la competencia básica matemática de nivel 3 mediante el proceso de identificación, evaluación y certificación de las competencias básicas adquiridas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales establecido al amparo del Real Decreto 86/2025, 11 de febrero. | Acreditación de la competencia básica matemática de nivel 3 |
| Digital | Haber superado el ámbito Científico-Tecnológico de la Educación Secundaria para Personas Adultas. | Certificación académica personal |
| | Haber superado los ámbitos de Ciencias Aplicadas I y II de Formación Profesional Básica o Ciclo Formativo de Grado Básico. | |
| | Haber superado Digitalización de 4º de E.S.O. en función del plan de estudios. | |
| | Haber superado Tecnología de 4º de E.S.O. en función del plan de estudios. | |
| | Haber obtenido la acreditación de la competencia básica digital de nivel 3 mediante el proceso de identificación, evaluación y certificación de las competencias básicas adquiridas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales establecido al amparo del Real Decreto 86/2025, 11 de febrero. | Acreditación de la competencia básica digital de nivel 3 |

## ANEXO XIV.B

## GUÍA RESUMEN DE EXENCIONES PARCIALES EN LAS PRUEBAS DE ACCESO Y CURSOS PREPARATORIOS DE ACCESO A LOS GRADOS D DE NIVEL 3. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR.

| Competencia | Condiciones | Documentación necesaria |
|---|---|---|
| Comunicativa en lengua castellana | Haber superado u obtenido exención de la prueba de Lengua Castellana y Literatura de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior en convocatorias anteriores, siempre que la estructura de la convocatoria sea compatible. | Certificado de calificaciones de las pruebas de la convocatoria |
| | Haber superado Lengua Castellana y Literatura II en las pruebas libres de obtención del título de Bachiller para personas mayores de veinte años en la Comunidad Autónoma de Extremadura. | |
| | Haber superado Lengua Castellana y Literatura II en cualquier modalidad de Bachillerato, o equivalente en función del plan de estudios. | Certificación académica personal |
| | Haber obtenido la acreditación de la competencia básica comunicativa en lengua castellana de nivel 4 mediante el proceso de identificación, evaluación y certificación de las competencias básicas adquiridas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales establecido al amparo del Real Decreto 86/2025, 11 de febrero. | Acreditación de la competencia básica comunicativa en lengua castellana de nivel 4 |
| Matemática | Haber superado u obtenido exención de la prueba de Fundamentos de Matemáticas de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior en convocatorias anteriores, siempre que la estructura de la convocatoria sea compatible. | Certificado de calificaciones de las partes de la convocatoria |
| | Haber superado Matemáticas II, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II o Matemáticas Generales en las pruebas libres obtención del título de Bachiller para personas mayores de veinte años en la Comunidad Autónoma de Extremadura. | |
| | Haber superado Matemáticas II, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II o Matemáticas Generales de Bachillerato, o equivalente en función del plan de estudios. | Certificación académica personal |
| | Haber obtenido la acreditación de la competencia básica matemática de nivel 4 mediante el proceso de identificación, evaluación y certificación de las competencias básicas adquiridas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales establecido al amparo del Real Decreto 86/2025, 11 de febrero. | Acreditación de la competencia básica matemática de nivel 4 |
| Digital | Haber superado Inteligencia Artificial de Bachillerato, o equivalente en función del plan de estudios. | Certificación académica personal |
| | Haber superado Tecnología e Ingeniería II de Bachillerato, o equivalente en función del plan de estudios. | |
| | Haber obtenido la acreditación de la competencia básica digital de nivel 4 mediante el proceso de identificación, evaluación y certificación de las competencias básicas adquiridas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales establecido al amparo del Real Decreto 86/2025, 11 de febrero. | Acreditación de la competencia básica digital de nivel 4 |

## ANEXO XV

## GUÍA EN LA VALORACIÓN INICIAL DE APRENDIZAJES EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

| **Nivel de Competencia Básica Comunicativa en LENGUA CASTELLANA acreditado completo** | **Posible exención en el ÁMBITO DE COMUNICACIÓN** |
|---|---|
| Nivel 4 | Módulos 1, 2 y 3 |
| Nivel 3 | Módulos 1, 2 y 3 |
| Nivel 2 | Módulos 1 y 2 |
| Nivel 1 | - |

| **Nivel de Competencias Básicas MATEMÁTICA y DIGITAL acreditados ambos completos** | **Posible exención en el ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO** |
|---|---|
| Nivel 4 | Módulos 1, 2 y 3 |
| Nivel 3 | Módulos 1, 2 y 3 |
| Nivel 2 | Módulos 1 y 2 |
| Nivel 1 | - |