



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Formación  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

**INSTRUCCIONES PARA LA  
VERIFICACIÓN DE FORMADORES  
de Acciones Formativas Conducentes a la  
Obtención de Certificados de Profesionalidad**

Marzo 2023



# **INSTRUCCIONES DE GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS FORMADORES DE LAS ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD REGULADOS POR EL REAL DECRETO 34/2008, DE 18 DE ENERO.**

En las acciones formativas vinculadas a Certificados de Profesionalidad (en adelante CdP) regulados según el R.D. 34/2008, de 18 de enero, el Área de Registro y Evaluación realizará, previo al inicio, la verificación de los formadores propuestos por las entidades de formación acreditadas, exclusivamente para las acciones formativas que sean otorgadas, adjudicadas o convenidas por la Dirección General de Formación o la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

El objetivo del control previo de este requisito es garantizar el correcto cumplimiento de las prescripciones dispuestas en la normativa reguladora general de los CdP y en la de los diferentes reales decretos que regulan cada CdP de manera específica, con la finalidad de asegurar un idóneo cumplimiento de las condiciones establecidas.

En este proceso se pueden dar dos situaciones:

1. **Verificación inicial**
2. **Ampliación de la verificación inicial**

## **1.- VERIFICACIÓN INICIAL:**

**Descripción:** EL FORMADOR NO HA SIDO VERIFICADO PREVIAMENTE PARA LA IMPARTICIÓN DE NINGÚN MÓDULO FORMATIVO POR EL ÁREA DE REGISTRO Y EVALUACIÓN.

**Plazo y forma de presentación:** La “Solicitud para la Verificación de Formadores” y la documentación del formador se presentará al Área de Seguimiento y Control de Calidad junto a los modelos de “Comunicación de Datos Generales de la Acción formativa” y el resto de documentación de inicio 10 días hábiles antes del comienzo de la acción según consta en la Guía General Gestión de Acciones Formativas Conducentes a la Obtención de Certificados de Profesionalidad (salvo que la orden de convocatoria indique otro plazo).

Si, una vez iniciada la acción formativa, se debiera sustituir al formador, la entidad de formación deberá presentar 5 días antes (Guía General Gestión de Acciones Formativas Conducentes a la Obtención de Certificados de Profesionalidad) la “Solicitud para la verificación de Formadores” cuando el nuevo formador propuesto no esté verificado para los módulos a impartir.

**Procedimiento aplicable:** En este primer caso, la entidad de formación acreditada deberá presentar toda la documentación que se relaciona en el documento de “Criterios de valoración de los formadores de certificados de profesionalidad” y que se adjunta a la presente instrucción.

Esta documentación deberá ajustarse a lo dispuesto en cada real decreto específico que vaya a ser objeto de impartición, debiendo quedar perfectamente justificada tanto la acreditación formativa como la competencia docente y la experiencia profesional en el entorno de las unidades de competencia de los módulos formativos solicitados.

Los datos verificados podrán consultarse por el Área de Registro y Evaluación en sucesivas imparticiones del docente de acciones formativas del mismo certificado de profesionalidad.

En caso de que el docente lo solicite le será expedido un documento informativo donde consten los módulos formativos para los que ha sido verificado. La solicitud se realizará vía registro, bien presencial o electrónico, accediendo a la página de la Comunidad de Madrid mediante formulario genérico dirigido al Área de Registro y Evaluación de la Dirección General de Formación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.



## **2.- AMPLIACIÓN DE LA VERIFICACIÓN INICIAL:**

**Descripción:** EL FORMADOR YA TIENE VERIFICADO ALGÚN MÓDULO FORMATIVO DE UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, PERO NO SE CORRESPONDE CON LOS MÓDULOS FORMATIVOS (MF) DE LA ACCIÓN FORMATIVA PARA LA QUE HA SIDO PROPUESTO.

**Plazo y forma de presentación:** Se entregará la “Solicitud para la Verificación de Formadores”, en la que se marcará “Ampliación de MF”, al Área de Seguimiento y Control de Calidad junto a los modelos de “Comunicación de Datos Generales de la Acción Formativa” y el resto de documentación de inicio, 10 días hábiles antes del inicio de la acción (Guía General Gestión de Acciones Formativas Conducentes a la Obtención de Certificados de Profesionalidad), salvo que la orden de convocatoria indique otro plazo.

Si, una vez iniciada la acción formativa, se debiera sustituir al formador, la entidad de formación deberá presentar 5 días antes (Guía General Gestión de Acciones Formativas Conducentes a la Obtención de Certificados de Profesionalidad) la “Solicitud para la Verificación de Formadores” cuando el nuevo docente propuesto no esté verificado para los módulos a impartir.

**Procedimiento aplicable:** En este caso, no será necesario entregar documentación justificativa de la competencia docente al haber sido comprobada en la primera verificación. La aportación de la documentación relativa a experiencia laboral y titulación dependerá del perfil requerido para los nuevos MF que se soliciten dando lugar a dos supuestos:

**a) No será necesario ampliar la documentación inicial aportada** cuando los requisitos exigidos para los nuevos MF sean equivalentes a los requeridos en los MF ya verificados.

**b) Será necesario aportar documentación** cuando los requisitos de los módulos formativos a verificar fueran parcial o totalmente diferentes a los de los módulos ya verificados, bien por experiencia laboral o por titulación formativa. En este caso, la entidad de formación acreditada deberá presentar la documentación que acredite experiencia profesional vinculada con la unidad de competencia del certificado de profesionalidad que se pretende impartir y/o titulación que corresponda junto a la “Solicitud de Verificación de Formadores”.

Tanto en el supuesto de “Verificación inicial” como de “Ampliación de verificación”, si se detectase algún impedimento para proceder a la verificación del formador, se requerirá la documentación necesaria según establece el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de no aportar la documentación solicitada, se entenderá como desistido por parte de la entidad de formación.

## **CONSIDERACIONES GENERALES APLICABLES A TODO EL PROCEDIMIENTO**

En todas las acciones formativas vinculadas a CdP reguladas por el R.D. 34/2008 de 18 de enero, sea cual sea su vía de programación, y cuyo seguimiento sea realizado por el Área de Seguimiento y Control de Calidad, se deberá proceder conforme al procedimiento anteriormente descrito.

La verificación de la documentación de los formadores es condición imprescindible tanto para el comienzo de la ejecución de la acción formativa, como para la consiguiente acreditación y reconocimiento de las competencias adquiridas por el alumnado.

La verificación de los formadores se realizará dentro del proceso de seguimiento y evaluaciones de las acciones formativas subvencionadas, convenidas o de iniciativa privada vinculadas a CdP regulados a partir del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Los formadores no podrán solicitar directamente la verificación para los módulos formativos, esta acción corresponde a la entidad de formación y debe ir siempre asociado a las acciones formativas descritas en el párrafo anterior.

Por último, la administración competente, en el desarrollo de sus facultades, analizará cuanta documentación e información reciba para este proceso de verificación de formadores y podrá solicitar documentación adicional siempre que lo considere necesario para comprobar la idoneidad del docente al perfil requerido.

Dicho procedimiento quedará informado por los principios de igualdad, racionalidad, transparencia, proporcionalidad, legalidad, seguridad jurídica y simplificación administrativa.



## ***RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL DOCUMENTO***

### ***TIPO DE DOCUMENTO***

---

***SOLICITUD PARA LA VERIFICACIÓN DE FORMADORES***

***CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMADORES DE ACCIONES  
FORMATIVAS VINCULADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD  
(R.D.34/2008)***



SOLICITUD PARA LA VERIFICACIÓN DE FORMADORES							
Sin Verificar	<input type="checkbox"/>	Ampliación de MF	<input type="checkbox"/>	Fecha de inicio de la acción formativa:			
<b>ACCIÓN FORMATIVA</b>		PROGRAMA FORMATIVO:			AÑO PROGRAMACIÓN:		
Código:		Expediente:		Acción:		Grupo:	
Nombre de la acción formativa:							
Certificado de Profesionalidad:				Código del Certificado de profesionalidad			
DATOS DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN							
Nombre del centro:				Nº Censo:			
Persona de contacto:				Correo-E: @			
(El Centro de Formación acepta el envío y recepción de comunicaciones mediante correo electrónico) Teléfono1 :				Teléfono2:			
FORMADOR							
DNI		Apellidos y Nombre					
Módulos formativos para los que solicita verificación							
MF	—						
MF	—						
MF	—						
MF	—						
TITULACIÓN ACADÉMICA							
CON TITULACIÓN <input type="checkbox"/> : Especifique titulación				SIN TITULACIÓN <input type="checkbox"/> :			
COMPETENCIA DOCENTE							
Titulación (Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o Ciencias de la educación)			<input type="checkbox"/>	CAP:	<input type="checkbox"/>	Certificado de Profesionalidad, Docencia de formación para el empleo o similar superior a 380 horas <input type="checkbox"/>	
Experiencia profesional (600 h. de formación)			<input type="checkbox"/>	Máster universitario de formación del profesorado		<input type="checkbox"/>	
COMPETENCIA DIGITAL (TELEFORMACIÓN)							
TITULACIÓN ≥ 30 H <input type="checkbox"/> :			EXPERIENCIA LABORAL ≥ 60 H <input type="checkbox"/> :				
EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UNIDADES DE COMPETENCIA							
UC	—					Nº de Años	
UC	—					Nº de Años	
UC	—					Nº de Años	
UC	—					Nº de Años	
OBSERVACIONES (A cumplimentar por la Administración):							

FDO Y SELLO.: Nombre y Apellidos del Responsable de la Entidad Formadora

Vº Bº Técnico de la Administración  
FDO Y SELLO.: FECHA, nombre y apellidos

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

**Todas las acciones formativas vinculadas a Certificados de Profesionalidad (CdP)** regulados por el R.D 34/2008 de 18 de enero, sea cual sea su vía de programación, y cuyo seguimiento sea realizado por el Área de Seguimiento y Control de Calidad, **deberán proceder por la misma vía para la verificación de la documentación de los formadores propuestos.**

El **objetivo de este control a priori** y de la **evaluación ex ante** de este requisito, es **garantizar el correcto cumplimiento de las prescripciones dispuestas** en la normativa reguladora general de los CdP y en la de los diferentes Reales Decretos que regulan cada CdP de manera específica, con la finalidad de asegurar un **idóneo cumplimiento de las condiciones del contexto formativo.**

Este documento "Solicitud para la Verificación de Formadores" se aportará con la documentación previa al inicio de la acción formativa, en los plazos estipulados en cada programa, para la verificación de los formadores en la impartición de los Módulos Formativos (MF) incluidos en dicha acción. Será imprescindible su presentación:

- ❖ **Verificación y reconocimiento inicial:** cuando el formador sea presentado por primera vez, es decir, cuando nunca haya sido verificado por el Área de Registro y Evaluación, en ningún MF de ningún certificado de profesionalidad.
- ❖ **Nueva verificación y ampliación del reconocimiento inicial (ampliación del módulo o módulos formativos que van a impartir)** cuando el formador haya sido verificado en algún MF por el Área de Registro y Evaluación y quiera ampliar la verificación a otros MF en un mismo certificado o de otros distintos.

En los dos casos expuestos, se adjuntará a la "Solicitud de Verificación de Formadores" la documentación acreditativa del formador recogida en el documento "Procedimiento Verificación de Formadores" incluido en la Adenda a la Guía.

Cuando el formador esté verificado para la impartición de la acción formativa, no se presentará la "Solicitud de Verificación de Formadores". Sólo se reflejará el número de DNI y nombre y apellidos en el documento correspondiente de inicio de dicha acción formativa.

### DATOS GENERALES:

- Marque la casilla correspondiente Sin verificar (se comprueba documentación por primera vez) o Ampliación de MF (verificado en otros Módulos Formativos distintos a la acción formativa).
- Indique **la fecha de inicio de la acción formativa.**

### DATOS ACCIÓN FORMATIVA:

**PROGRAMA:** se indicará el programa concreto al que pertenece esta acción formativa (según se especifique en la tabla de códigos de Programas de Formación).

**AÑO PROGRAMACIÓN:** se indicará el año en que se ha publicado la convocatoria o se ha autorizado la acción formativa en iniciativa privada. No tiene por qué coincidir con el año de ejecución.

**CÓDIGO CURSO:** hace referencia al número de curso asignado por la Dirección General de Formación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Un código por cada acción formativa. En algunos programas, el código lo asigna el Área de Seguimiento y Control de Calidad posteriormente a la entrega de la documentación previa al inicio, en estos casos, se dejará el espacio del código sin cumplimentar. Cuando se autorice el inicio del curso, se le comunicará el código asignado. A partir de ese momento, se deberá cumplimentar **siempre** en todos los documentos.

**EXPEDIENTE:** se cumplimentará en todas aquellas programaciones en las que el órgano gestor haya facilitado nº de expediente (imprescindible cumplimentar en Formación Continua y en los Programas de Empleo).

**ACCIÓN/ GRUPO:** solo se cumplimentará en Formación Continua.

**NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA:** denominación de la acción formativa autorizada.

**CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD Y CÓDIGO:** denominación y código según real decreto.

**DATOS DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN:**

**NOMBRE DEL CENTRO:** nombre del centro donde se desarrolla el curso; entidad nombre de la entidad de formación.

**CENSO:** el número de censo acreditado o inscrito facilitado por el Servicio de Acreditación e Inscripción de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo.

**DATOS CONTACTO:** teléfono, correo electrónico de la persona de contacto del centro de formación.

**FORMADOR:** DNI, Nombre y Apellidos. Detallar código y denominación de los Módulos Formativos para los que solicita validación. Detallar los datos del docente en cuanto a titulación (especificando titulación que aporta, competencia docente, competencia digital (teleformación) y competencia profesional.

- El apartado de observaciones se dejará sin cumplimentar.
- El documento irá firmado y sellado por la entidad formadora.
- La participación de algún formador que no estuviese comunicado y validado, tendría consecuencias económicas y afectará a la certificación de los alumnos.

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.



## CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMADORES DE ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD (R.D.34/2008)

<u>COLECTIVO</u>	<u>ACREDITACIÓN FORMATIVA / LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	<u>COMPETENCIA DOCENTE / LEGISLACIÓN APLICABLE v/o SUPLETORIA</u>	<u>EXPERIENCIA PROFESIONAL / LEGISLACIÓN APLICABLE v/o SUPLETORIA</u>
TRABAJADORES POR CUENTA AJENA	<p>* Fotocopia por ambas caras de la titulación requerida según el Certificado Profesional de que se trate o bien la certificación oficial de las calificaciones académicas. (Art.13 del RD 34/2008, de 18 de Enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad)</p>	<p>* Certificado de profesionalidad de Formador ocupacional SSCF10 o certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo SSCE0110, o cualquier otra documentación equivalente en metodología didáctica para adultos (cursos impartidos por la administración pública con validez en todo el territorio nacional con duración, individual o acumulada en varios cursos, no inferior a 380 horas y de especialidades relativas al ejercicio de la formación para el empleo). (Art.5.3. de los RD que regulan cada uno de los CP) y que se hayan obtenido antes del 31/12/2013 (Disposición Transitoria/ RD 189/2013).</p>	<p>*Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. (Art.12.1,a) del RD 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral)</p>
	<p>* En caso de encontrarse el título en trámite se presentará una certificación supletoria provisional. (Disposición Adicional, Orden de 8 de julio de 1988 para la aplicación de los RD 185/1985, de 23 de enero y 1496/1987, de 6 de noviembre en materia de expedición de títulos universitarios oficiales) (Resolución de 26 de junio de 1989, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, para la aplicación de lo dispuesto en la Orden de 8 de junio de 1985 en materia de títulos universitarios oficiales)</p>	<p>*Título o certificado de calificación académica de las especialidades de Pedagogía, Psicopedagogía, o Maestro, en cualquiera de sus especialidades de un título universitario de graduado en Psicología o de la pedagogía, o de un título oficial de posgrado en esos ámbitos. (Art.5.3.a) de los RD que regulan cada uno de los CdP)</p>	
	<p>* En caso de titulaciones oficiales extranjeras se presentará fotocopia de la correspondiente homologación del título por la Autoridad académica competente. (Art. 36 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades)</p>	<p>* Otra titulación universitaria distinta de las anteriores más CAP o TED, o bien el Máster Universitario Habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de ESO, Bachillerato, FP y EOI. (Art.5.3.b) de los RD que regulan cada uno de los CP)</p>	<p>* Si el trabajador hubiera prestado servicios en un país miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, deberá presentar el formulario U-1, E-301 o documentación equivalente. Si la prestación del servicio se hubiese realizado en un país no miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, tendrá que aportar Certificación emitida por la Dependencia de Trabajo de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en la que conste el tiempo trabajado en el país extranjero.</p>
	<p>* Documentación que acredite la experiencia profesional en el entorno de la unidad de competencia, en los casos en los que el Certificado de Profesionalidad permita suplir la titulación requerida por la citada experiencia profesional. (Se recoge en los RD que regulan cada Certificado Profesional concreto)</p>	<p>* Certificado/s de funciones que acredite una experiencia docente de más de 600 horas, en los últimos 10 años, de formación profesional para el empleo o del sistema educativo. (Art.5.3.c) de los RD que regulan cada uno de los CP)</p> <p>* Certificado/s de Calidad Docente del SRE.</p>	
<p>Los tutores-formadores que impartan formación mediante <b>TELEFORMACIÓN</b>, además de cumplir las prescripciones que se establecen, deberán acreditar una formación de al menos 30 horas o al menos 60 horas de experiencia en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (Capítulo V de la Orden ESS/1897/2013 y Disposición adicional quinta de Resolución de 26 de mayo de 2014 del Servicio Público de Empleo Estatal). Las 600 horas de experiencia docente recogidas en el apartado 1.c) del artículo 13 del R.D. 34/2008, de 18 de enero, se refieren a la impartición de la formación en modalidad presencial.</p>			
TRABAJADORES AUTÓNOMOS O POR CUENTA PROPIA	<p>* Se presentarán los mismos documentos que en el caso de los trabajadores por cuenta ajena</p>	<p>* Se presentarán los mismos documentos que en el caso de los trabajadores por cuenta ajena</p>	<p>* Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma. (Art.12,1,b) del RD 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral)</p>

<u>COLECTIVO</u>	<u>ACREDITACIÓN FORMATIVA / LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	<u>COMPETENCIA DOCENTE / LEGISLACIÓN APLICABLE y/o SUPLETORIA</u>	<u>EXPERIENCIA PROFESIONAL / LEGISLACIÓN APLICABLE y/o SUPLETORIA</u>
TRABAJADORES VOLUNTARIOS O BECARIOS	* Se presentarán los mismos documentos que en el caso de los trabajadores por cuenta ajena	* Se presentarán los mismos documentos que en el caso de los trabajadores por cuenta ajena	* Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas. (Art.12,1,C) del RD 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral)
PROFESORES DE UNIVERSIDAD	*Los profesores de Universidad tendrán acreditada la formación requerida (Sección II, Arts. 56 y siguientes de la LO 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades), experiencia docente y experiencia laboral (Art.40 y 83 de la LO 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades) aportando un certificado de la autoridad competente dentro de la Universidad que certifique su función docente e investigadora y desde cuando viene desempeñándolas. Para su clarificación y a estos efectos, se entenderá que el 50% del tiempo, como máximo, salvo que se especifique otro porcentaje por parte de la Universidad, es el tiempo que dedica el docente a actividades de investigación. En caso de no aportar esta certificación se registrará por la normativa aplicable a cualquier trabajador por cuenta ajena, debiendo aportar los mismos documentos acreditativos que en ese supuesto. En caso de que el Certificado Profesional de que se trate requiera una titulación concreta, deberá aportar la documentación que se especifica en acreditación formativa para los trabajadores por cuenta ajena.		
PROFESORES / TUTORES DEL MODULO DE FCT EN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	*Los Profesores / Tutores del módulo de FCT de Formación Profesional tendrán acreditada la formación requerida, experiencia docente y experiencia laboral (se considerarán que cuatro años de ejercicio como Tutor en Centros de Trabajo, equivaldrán a un año de experiencia laboral), aportando un certificado del Centro en el que impartan la docencia, que certifique su función docente y como tutor en centro de trabajo, y desde cuando viene desempeñándolo (Art.9, de la Orden 2694/2009, de 9 de junio). En caso de no aportar esta certificación se registrará por la normativa aplicable a cualquier trabajador por cuenta ajena, debiendo aportar los mismos documentos acreditativos que en ese supuesto. En caso de que el Certificado de Profesionalidad de que se trate requiera una titulación concreta, deberá aportar la documentación que se especifica en acreditación formativa para los trabajadores por cuenta ajena.  ** Verificación directa tanto de la acreditación formativa. Si hubiera correspondencia titulación-especialidad del módulo formativo autorizado) como de la competencia docente de los formadores autorizados por la DAT correspondiente por el Servicio de Centros privados y concertados.		
PROFESORES DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLER Y FORMACIÓN PROFESIONAL	* Acreditarán la formación y competencia docente presentando un certificado del centro donde impartan la docencia, especificando tanto la propia actividad docente como la fecha desde la que vienen prestando sus servicios (Arts.92 y siguientes, de la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).	Se presentará documentación que acredite su condición de profesor del sistema educativo, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 62/2022, de 25 de enero, de flexibilización de los requisitos exigibles para impartir ofertas de formación profesional conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, así como la oferta de formación profesional en centros del sistema educativo y de formación profesional para el empleo.	
<b>NOTA: En el caso de los módulos formativos de idiomas y ofimática, se considerará que la experiencia docente se equiparará a la experiencia profesional.</b>			