**Documento de subsanación de solicitud**

|  |
| --- |
| **A. DATOS DEL SOLICITANTE** |
| APELLIDOS | NOMBRE | DNI / NIE  |

|  |
| --- |
| **B. SOLICITA** |
| Que la documentación que acompaña, relativa al requerimiento de subsanación realizado por el centro gestor del procedimiento CIFP ……………………………………………………………………………………… (consignar centro gestor) se incorpore al expediente de participación en el procedimiento de evaluación para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o por vías no formales de formación, para unidades de competencia de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad, convocado por Orden EDU/1310/2020, de 16 de noviembre. |

|  |
| --- |
| **C. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA PARA SUBSANAR LA SOLICITUD PRESENTADA** |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 6. |
| 7. Subsanación de cualificación profesional (seleccionar sólo una): 🞏 SSC089\_2. Atención sociosanitaria a personas en el domicilio 🞏 SSC320\_2. Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales |

|  |
| --- |
| La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y en los documentos que se adjuntan.En ………………………………………………………, a …………de ……………………………………de ……………….. |

 Fdo.: …………………………………………………………………

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE ………………………………………………………………**

**(Consignar provincia donde se encuentra ubicado el centro gestor del procedimiento)**