

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

*RESOLUCIÓN do 12 de novembro de 2012, da Dirección Xeral de Formación e Colocación, pola que se realiza a convocatoria pública do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais.*

Un dos fins do Sistema nacional de cualificacións e formación profesional é avaliar e acreditar oficialmente a cualificación profesional calquera que fose a forma da súa adquisición, tal como establece o artigo 3.5 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional. Así mesmo, esta lei establece no artigo 4, número 1, liña b), que o procedemento de avaliación e acreditación das competencias profesionais é un dos instrumentos e accións do Sistema nacional de cualificacións e formación profesional.

Na Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, defínense os termos de cualificación profesional e de competencia profesional, establecendo que son os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade os que acreditan as cualificacións profesionais.

O artigo 8 desta lei establece que a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación terá como referente o Catálogo nacional de cualificacións. Indica, así mesmo, que o recoñecemento das competencias profesionais así avaliadas, cando non completen as cualificacións recollidas nalgún título de formación profesional e/ou nun certificado de profesionalidade, se realizará a través dunha acreditación parcial acumulable.

O Real decreto 1128/2003, do 5 de setembro, polo que se regula o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, define no seu artigo 5, liña b), que a unidade de competencia é o agregado mínimo de competencias profesionais, susceptible de recoñecemento e acreditación parcial, para os efectos previstos no artigo 8.3 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.

Entre os fins da formación profesional para o emprego está o de promover que as competencias profesionais adquiridas polos traballadores e traballadoras, tanto a través de procesos formativos (formais e non formais) coma da experiencia laboral, sexan obxecto de



acreditación, tal como se recolle no artigo 2.e) do Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego. En tal sentido, o propio artigo 11.2 do citado real decreto sinala que as competencias adquiridas a través de formación non vinculada á oferta formativa dos certificados de profesionalidade, igual que as adquiridas a través da experiencia laboral, poderán ser recoñecidas mediante as acreditacións totais ou parciais dos certificados de profesionalidade, de conformidade coa normativa que regule o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación das competencias adquiridas a través da experiencia laboral e de aprendizaxes non formais, que se dite en desenvolvemento do artigo 8 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.

No artigo 15.2 do Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, establécese que as administracións públicas competentes en materia laboral lle garantirán á poboación activa a posibilidade de acceder ao recoñecemento das súas competencias profesionais. E así, no seu artigo 8, establécese que tamén se poderá obter un certificado de profesionalidade mediante o procedemento para a avaliación e acreditación das competencias adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación.

O Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, establece o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación. Neste sentido, este real decreto defíneos con alcance e validez en todo o territorio do Estado.

Para a implantación do procedemento en Galicia, o Decreto 93/1999, do 8 de abril, polo que se crea e se regula o Instituto Galego das Cualificacións, establece entre as funcións propias deste instituto as de «implantar no ámbito autonómico o sistema de acreditación e recoñecemento profesional...» así como «establecer os criterios que se deben observar na avaliación da competencia e no procedemento de concesión de acreditacións».

O Decreto 109/2012, do 22 de marzo, polo que se establece e se regula a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar, establece no artigo 29.1.c) que a Dirección Xeral de Formación e Colocación «desenvolverá e aplicará as competencias da consellería para a execución do procedemento establecido para a avaliación e acreditación das competencias da poboación activa de Galicia». No artigo 32.1 establece as funcións da Subdirección Xeral das Cualificacións, como órgano ao cal lle corresponde desenvolver as



funcións necesarias para garantir a implantación efectiva do Sistema nacional de cualificacións en Galicia.

Así mesmo, nos acordos asinados na Mesa Xeral do diálogo social en Galicia o 30 de xuño de 2010, o procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral resáltase como unha das súas medidas estratéxicas. Nestes acordos defínese como un principio básico que a xestión do procedemento recaerá no Instituto Galego das Cualificacións.

Coa finalidade de que todas aquelas persoas que precisan dispor dunha acreditación oficial das súas competencias profesionais e que poidan continuar co exercicio das súas actividades e de conformidade co procedemento regulado no Real decreto 1224/2009, esta Dirección Xeral de Formación e Colocación convoca o procedemento para a acreditación das unidades de competencia en determinadas cualificacións profesionais nas familias profesionais de Servizos Socioculturais e á Comunidade; Marítimo-Pesqueira; Seguridade e Medio Ambiente e Actividades Físicas e Deportivas.

Esta convocatoria terá en conta os principios que rexen o procedemento de avaliación e acreditación: o respecto dos dereitos individuais, a fiabilidade, a validez, a obxectividade, a participación, a calidade e a coordinación.

Así mesmo, terá en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución española; a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo; a Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; e a Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.

Esta Dirección Xeral de Formación e Colocación resolve convocar o procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais, con suxeición ás seguintes

#### Bases da convocatoria

##### Primeira. *Obxecto e ámbito de aplicación*

Esta resolución ten por obxecto convocar, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, o procedemento para a avaliación e acreditación das competencias profesionais



adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación:

1. Para un total de 900 prazas nas unidades de competencia das cualificacións profesionais de Confección e mantemento de artes e aparellos (MAP005\_2), Servizos para o control de pragas (SEA028\_2); Socorrismo en espazos acuáticos naturais (AFD340\_2); Socorrismo en instalacións acuáticas (AFD096\_2) e Información xuvenil (SSC567\_3); segundo o disposto no Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

2. Para as cualificacións profesionais Atención sociosanitaria a persoas no domicilio (SSC089\_2) e Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSC320\_2), de acordo co disposto no punto 3 da base terceira da Resolución do 23 de novembro de 2011, onde se establecía que as persoas solicitantes que, reunindo os requisitos de acceso, non entrasen nas prazas convocadas, poderían ser obxecto de asesoramento, avaliación e acreditación en etapas posteriores, sen necesidade de efectuar unha nova convocatoria; procédese a convocar para este procedemento:

- Todas aquelas persoas que quedaron nas listas definitivas de persoas en lista de espera na anterior convocatoria, publicada a través da Resolución do 23 de novembro de 2011; son un total de 989 persoas na cualificación profesional de Atención sociosanitaria a persoas no domicilio e un total de 502 persoas na cualificación profesional de Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.

- Estas listas de persoas en lista de espera encóntranse publicadas na páxina web da consellería, no seguinte enderezo web:

<http://traballo.xunta.es/portada-reconecemento-experiencia-profesional>

- Aquelas persoas que se encontren nestas listas non teñen que presentar nin nova solicitude nin ningunha documentación; só terán que formalizar o pagamento das taxas de acordo co que se recolle na base décima desta convocatoria.

- A partir do día 15 do mes decembro de 2012, a través da páxina web citada anteriormente indicaráselle a cada candidato o lugar, a data e a hora onde terá lugar a súa primeira reunión de asesoramento.



### Segunda. *Xestión do procedemento*

Segundo o artigo 2 do Decreto 93/1999, do 8 de abril, polo que se crea e se regula o Instituto Galego das Cualificacións, e o artigo 32 do Decreto 109/2012, do 22 de marzo, polo que se establece e se regula a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar, e de conformidade cos acordos asinados na Mesa Xeral do diálogo social en Galicia o 30 de xuño de 2010, o Instituto Galego das Cualificacións será o órgano técnico encargado de levar a cabo a xestión e as accións adecuadas co fin de desenvolver e executar o procedemento obxecto desta convocatoria, con suxeición ao Real decreto 1224/2009, do 17 de xuño, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

### Terceira. *Convocatoria do procedemento de recoñecemento da competencia profesional*

1. As unidades de competencia convocadas pola Consellería de Traballo e Benestar son as recollidas no anexo I desta resolución. Neste anexo recóllese a relación de unidades de competencia das cualificacións profesionais convocadas, con indicación dos títulos de formación profesional e/ou certificados de profesionalidade en que se inclúen e do número de persoas candidatas que se avaliarán nesta convocatoria para cada unha delas.

2. No caso de que nalgunha cualificación profesional non se chegue ao número previsto de persoas candidatas para cubrir as prazas convocadas, o Instituto Galego das Cualificacións poderá asignar as prazas a outras cualificacións profesionais.

3. As persoas solicitantes que, reunindo os requisitos de acceso, non entren nas prazas convocadas poderán ser obxecto de asesoramento, avaliación e acreditación en etapas posteriores, sen necesidade de efectuar unha nova convocatoria.

4. Os centros que serán sede do procedemento son os establecidos neste mesmo anexo I. A fase de asesoramento, así como a fase de avaliación, poderanse desenvolver en centros de traballo ou noutras instalacións, o que se lles comunicará ás persoas candidatas coa suficiente antelación.

### Cuarta. *Puntos de información*

1. A Consellería de Traballo e Benestar garantirá un servizo aberto e permanente que lles facilite información e orientación a todas as persoas que o soliciten.



2. Nesta convocatoria, a información e orientación necesaria para aquelas persoas que queiran participar no procedemento será facilitada nos seguintes lugares:

- Nas oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia.
- Nas xefaturas territoriais da Consellería de Traballo e Benestar.
- Nos centros propios de formación profesional ocupacional da Consellería de Traballo e Benestar.
- Na Fundación Galega da Formación para o Traballo.
- No Instituto Galego das Cualificacións.

3. En cada punto de información existirá polo menos un/unha profesional designado/a pola Consellería de Traballo e Benestar para o desenvolvemento destas funcións.

4. Todas as persoas interesadas na obtención de acreditacións de unidades de competencia poderanse dirixir aos servizos de información e orientación para solicitar información xeral. Ademais, daráselles información sobre a documentación que deberán presentar, os requisitos de acceso e as datas e os lugares onde presentala.

5. Esta información e orientación ten como finalidade facilitar que as persoas poidan tomar unha decisión fundamentada sobre a súa participación no procedemento.

Quinta. *Requisitos de participación no procedemento*

1. As persoas que desexen participar no procedemento deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española; encontrarse incluído, como residente comunitario ou familiar deste, no ámbito de aplicación do Real decreto 240/2007, do 16 de febreiro, sobre entrada, libre circulación e residencia en España de cidadáns da UE; ou ser titular dunha autorización de residencia en España en vigor.

b) Ter 20 anos cumpridos no momento de realizar a inscrición.



c) Ter experiencia laboral e/ou formación non formal relacionada coas competencias profesionais que se queren acreditar:

c.1) No caso de experiencia laboral: para as unidades de competencia das cualificacións de nivel 2 e 3, xustificaranse polo menos 3 anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas en total nos últimos 10 anos, transcorridos antes de realizarse a convocatoria.

c.2) No caso de formación non formal: para as unidades de competencia das cualificacións de nivel 2 e 3, xustificaranse polo menos 300 horas nos últimos 10 anos transcorridos antes de realizarse a convocatoria. Naqueles módulos formativos asociados á unidade de competencia que se pretende acreditar que recollan unha duración inferior, deberanse acreditar as horas establecidas neles.

d) Non estar matriculados e/ou cursando simultaneamente un curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou para o emprego conducente á acreditación das unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición ou non estar inscrito noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional levado a cabo por calquera outra Administración ou organismo público, conducente á acreditación das unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición. Tampouco poderán ter completado un curso de formación profesional inicial ou de formación para o emprego polo que teñan dereito á acreditación directa das mesmas unidades de competencia ou equivalentes ás que agora se convocan.

2. Os candidatos, maiores de 25 anos, que reúnan os requisitos de experiencia laboral ou de formación indicados no punto anterior, e que non os poidan xustificar mediante os documentos sinalados na base 6 desta resolución, poderán solicitar a súa inscrición provisional no procedemento. Deberán presentar xustificación mediante algunha proba admitida en dereito da súa experiencia laboral ou aprendizaxes non formais de formación. A Dirección Xeral de Formación e Colocación estudará estes casos e decidirá sobre a procedencia ou non da participación da persoa candidata no procedemento.

#### Sexta. *Solicitud e documentación xustificativa dos requisitos exixidos*

1. As persoas interesadas en inscribirse nas cualificacións de Confección e mantemento de artes e aparellos; Servizos para o control de pragas; Socorrismo en espazos acuáticos naturais; Socorrismo en instalacións acuáticas e Información xuvenil deberán presentar a solicitude no modelo que figura no anexo III desta resolución, e que tamén se poderá xerar da páxina web da Consellería de Traballo e Benestar: <http://traballoebenestar.xunta.es>. Unha vez cuberta, preferentemente en soporte dixital, esta solicitude deberase imprimir para a súa presentación.



2. As persoas inscritas na anterior convocatoria na cualificación profesional de Confección e mantemento de artes e aparellos deberán presentar obrigatoriamente solicitude de inscrición e a declaración responsable, segundo o modelo que figura como anexo V desta resolución. Non terán que achegar a documentación presentada anteriormente, e poderán actualizar a experiencia laboral e as aprendizaxes non formais.

3. As persoas que figuren nas listas de admitidos pero en listas de espera nas cualificacións profesionais de Atención sociosanitaria a persoas en domicilio e en institucións non teñen que presentar nova solicitude nin outra documentación. Só terán que formalizar o pagamento das taxas de acordo co que se recolle na base décima desta convocatoria.

4. Na solicitude consignaranse as unidades de competencia para as cales se solicita a súa inscrición no procedemento.

5. A solicitude só se poderá realizar para unha ou varias unidades de competencia, sempre que pertencen a unha mesma cualificación profesional, salvo nas cualificacións da familia de Actividades Físico-Deportivas, en que poderá solicitarse a inscrición para unha ou varias unidades de competencia en ambas as dúas cualificacións profesionais.

6. Xunto coa solicitude, deberase presentar a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do DNI en vigor ou, de ser o caso, pasaporte ou NIE en vigor. Este documento non será preciso se o solicitante dá o seu consentimento para que se consulten os datos relativos aos citados documentos. Certificado de rexistro de cidadán comunitario ou a tarxeta familiar de cidadán ou cidadá da Unión, e permiso de residencia ou de residencia e traballo.

- Historial persoal e/ou formativo de acordo co modelo de curriculum vitae europeo, recollido no anexo IV desta resolución.

- Declaración responsable, segundo o modelo que figura como anexo V desta resolución.

A) Solicitantes que acrediten experiencia laboral:

a.1. Para persoas traballadoras asalariadas:

- Vida laboral: certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estivesen afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.





- Fotocopia cotexada do contrato de traballo ou certificación da empresa onde adquirisen a experiencia laboral, en que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, especificando claramente as actividades desenvolvidas e o intervalo de tempo en que se realizaron as ditas actividades. Para a certificación da empresa poderase utilizar o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo VI desta resolución. No caso de que non se utilice o citado modelo, as certificacións presentadas deberán recoller todos os datos que figuran no citado anexo.

a.2. Para persoas traballadoras autónomas ou por conta propia:

- Vida laboral: certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial de traballadores autónomos.

- Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo en que se realizou, para o cal se poderá utilizar o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo VI desta resolución. No caso de que non se utilice o citado modelo, as certificacións presentadas deberán recoller todos os datos que figuran no citado anexo.

a.3. Para persoas voluntarias ou bolseiras:

- Certificación da organización onde se prestase a asistencia, en que consten especificamente as actividades e funcións realizadas, o ano en que se realizaron e o número total de horas dedicadas a estas. Poderase utilizar o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo VI desta resolución. No caso de que non se utilice o citado modelo, as certificacións presentadas deberán recoller todos os datos que figuran no citado anexo.

B) Solicitantes que acrediten formación non formal:

A xustificación realizarase mediante fotocopia cotexada do documento que acredite que a persoa candidata posúe formación relacionada coas unidades de competencia que se pretendan acreditar, en que consten os contidos formativos impartidos e as horas de duración da acción formativa, a entidade que expide o certificado e o título da actividade de formación.

7. Todos os documentos presentados deberán ser orixinais ou fotocopias cotexadas.



8. Todos os documentos que non estean redactados en lingua galega ou castelá deberán ir acompañados necesariamente da correspondente tradución oficial.

9. A falsidade nos datos achegados ou declarados suporá a perda dos dereitos a participar no procedemento, sen prexuízo de calquera outro tipo de responsabilidade que puidese resultar exixible.

10. Deberán presentar certificado acreditativo de discapacidade en vigor as persoas aspirantes con algunha discapacidade que soliciten algún tipo de adaptación posible de tempo e medios para a realización dos diferentes métodos de avaliación. Non será necesario presentalo no suposto de discapacidades recoñecidas polo órgano competente desta comunidade autónoma.

11. No caso de ter realizados estudos parciais para a obtención dun título oficial ou dun certificado de profesionalidade pertencentes a plans de estudos extinguidos, débese presentar o correspondente certificado expedido polo centro oficial ou homologado responsable.

#### Sétima. *Prazos de inscrición no procedemento*

1. O prazo de inscrición para as unidades de competencia das cualificacións profesionais de Confección e mantemento de artes e aparellos e Servizos para o control de pragas será de 30 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

2. O prazo de inscrición para as unidades de competencia das cualificacións profesionais de Socorrismo en espazos acuáticos naturais, Socorrismo en instalacións acuáticas e de Información xuvenil abranguerá desde o 1 ao 31 de marzo de 2013, inclusive.

#### Oitava. *Presentación de solicitudes e documentación*

1. A solicitude, xunto coa documentación exixida na base anterior, deberase dirixir ao Instituto Galego das Cualificacións e presentarse no Rexistro da Consellería de Traballo e Benestar, así como en calquera oficina de rexistro da Xunta de Galicia ou do portelo único, ou por calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común. Tamén poderán presentarse electronicamente a través da sede electrónica da Xunta de Galicia, no enderezo <https://sede.xunta.es>



No caso de presentar a solicitude nunha oficina de Correos, farase en sobre aberto para que as solicitudes sexan datadas e seladas pola funcionaria ou funcionario correspondente, e remitirase copia da solicitude por fax ao Instituto Galego das Cualificacións (fax: 981 54 46 04) antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Novena. *Criterios de prioridade na admisión*

1. Terán preferencia de acceso nesta convocatoria:

a) Aquelas persoas que participaron na anterior convocatoria do procedemento na cualificación profesional de Confección e mantemento de artes e aparellos, convocada pola Consellería de Traballo e Benestar e teñan acreditada algunha das unidades de competencia da dita cualificación.

b) Ou as persoas que teñan superado algún dos módulos formativos asociados a estas unidades de competencia mediante a formación certificable da formación profesional para o emprego e se presenten á/s unidades de competencia que lle/s falten para completar a cualificación profesional e así o fagan constar no momento da súa inscrición.

Este criterio de preferencia ten como finalidade que as persoas que se encontren en calquera destes supostos poidan conseguir a acreditación da cualificación profesional.

2. Unha vez aplicado o criterio anterior, no caso de que o número de persoas que cumpran os requisitos establecidos supere o número de prazas convocadas, serán admitidas para participar no procedemento soamente as persoas que obteñan maior puntuación, ata o número de prazas establecido na convocatoria, de acordo cos criterios que se establecen no baremo que figura como anexo II desta resolución.

Décima. *Admisión de candidatos*

1. No prazo máximo de 4 meses desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes, faranse públicas as listas provisórias de admitidos e excluídos en cada unidade de competencia a través da páxina web <http://traballoebenestar.xunta.es>, e poderán consultarse nas sedes onde se desenvolverán as probas e nas xefaturas territoriais da Consellería de Traballo e Benestar, con indicación expresa:

a) Das persoas aspirantes admitidas.

b) Das persoas aspirantes excluídas, con expresión dos motivos da exclusión.



3. No prazo de dez días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación das listas provisorias, as persoas poden presentar a documentación que consideren necesaria para emendar os defectos, as causas de exclusión ou completar a documentación presentada.

4. Estas peticións de corrección deberán dirixilas ao Instituto Galego das Cualificacións e entenderanse resoltas coa publicación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Décimo primeira. *Listas definitivas*

1. Publicaranse tres listas definitivas:

a) Lista definitiva de persoas admitidas ao procedemento.

b) Lista definitiva de persoas non admitidas pero que quedan en lista de espera.

c) Lista definitiva de excluídos.

2. Estas listas publicaranse nos mesmos lugares que as listas provisorias, no prazo máximo de 3 meses desde a finalización do prazo para presentar alegacións ás listas provisorias.

3. Os candidatos admitidos estarán en disposición de pasar ás fases de asesoramento e avaliación.

4. Coas listas definitivas de admitidos indicaranse as sedes en que cada candidato iniciará a súa fase de asesoramento.

5. Os inscritos non admitidos pero que están na lista de espera poderán incorporarse ao procedemento en caso de xerarse vacantes.

6. Así mesmo, estas persoas consideraríanse baremadas para próximas convocatorias, e poderán actualizar a experiencia laboral ou as aprendizaxes non formais logradas durante o período transcorrido ata que finalice o prazo de presentación de solicitudes da nova convocatoria.



7. Contra as listas definitivas poderase presentar recurso administrativo de alzada ante a Dirección Xeral de Formación e Colocación.

Décimo segunda. *Taxas*

Para ter dereito a participar nas fases de asesoramento e avaliación, a persoa candidata admitida ao procedemento terá que formalizar o pagamento das taxas correspondentes a cada unha das fases.

1º. Pagamento da taxa da fase de asesoramento.

1. O/a candidato/a admitido/a para participar na fase de asesoramento deberá aboar a correspondente taxa.

2. A taxa de asesoramento será unha taxa única de 20 euros.

3. O pagamento da taxa poderase realizar de forma telemática ou a través do impreso de autoliquidación en calquera das entidades financeiras colaboradoras na recadación das taxas e prezos da Comunidade Autónoma de Galicia.

Para cubrir correctamente o referido impreso, débense consignar os seguintes datos:

Consellería de Traballo e Benestar: código 14.

Delegación de Servizos Centrais: código 13.

Servizo de Secretaría Xeral: código 01.

Taxa denominación: asesoramento do/a candidato/a para participar no procedemento para o recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación: código 304201.

4. O xustificante do seu pagamento deberáselle entregar ao asesor na primeira reunión de asesoramento que se realice. A non presentación deste en tempo e forma procedentes suporá a exclusión do aspirante.



## 2º. Pagamento de taxas de avaliación.

1. A persoa candidata poderá decidir pasar á fase de avaliación nas unidades de competencia que considere oportunas, presentando a correspondente solicitude de avaliación.

2. Xunto coa correspondente solicitude, deberá aboar unha taxa de 10 euros por cada unha das unidades de competencia en que solicite a súa avaliación.

3. O pagamento da taxa de avaliación, igual que a de asesoramento, deberase realizar de forma telemática ou a través do impreso de autoliquidación en calquera das entidades financeiras colaboradoras na recadación das taxas e prezos da Comunidade Autónoma de Galicia. Para cubrir correctamente o referido impreso, débense consignar os seguintes datos:

Consellería de Traballo e Benestar: código 14.

Delegación de Servizos Centrais: código 13.

Servizo de Secretaría Xeral: código 01.

Taxa denominación: avaliación da unidade de competencia (por cada unidade de competencia para a cal se solicite a avaliación): código 304202.

4. A copia do pagamento da taxa de avaliación entregaráselle á comisión de avaliación cando o candidato sexa citado para realizar esta fase. A non presentación desta no tempo e forma procedentes suporá a exclusión do aspirante.

## 3º. Exencións.

1. De acordo co artigo 23, punto 10, da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia (modificada pola Lei 14/2006, do 28 de decembro), estarán exentas do pagamento das taxas de asesoramento e avaliación as persoas que, no momento de iniciarse as sesións de asesoramento ou avaliación, figuren como desempregadas, así como aquelas persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.



2. As persoas exentas do pagamento de taxas deberán presentar no momento do asesoramento e/ou da avaliación a documentación que acredite este dereito:

- No caso do/a traballador/a desempleado/a, esta situación acreditarase cunha certificación de situación laboral expedida pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
- No caso de discapacidade, acreditarase co certificado ou resolución do órgano competente que acredite a dita discapacidade.

Décimo terceira. *Reasignación das persoas candidatas*

Por motivos organizativos como, por exemplo, un número elevado de persoas candidatas asignadas, se a distribución territorial dos asesores e das comisións de avaliación o fai aconsellable, o Instituto Galego das Cualificacións pode reasignar as persoas noutras sedes respectando os criterios de prioridade na admisión.

Décimo cuarta. *Realización do procedemento*

1. As persoas admitidas a este procedemento terán cuberto o risco de accidente derivado da asistencia a este.

2. O Instituto Galego das Cualificacións poderá nomear o persoal de apoio necesario para o desenvolvemento do procedemento.

Décimo quinta. *Fases do procedemento*

O procedemento, segundo o establecido no artigo 14 do Real decreto 1224/2009, consta de tres fases: fase de asesoramento, fase de avaliación e fase de acreditación da competencia profesional.

1ª fase. Asesoramento.

1. Á fase de asesoramento terán acceso aquelas persoas que fosen admitidas para participar no procedemento.

2. A fase de asesoramento poderá empezar o día seguinte ao da publicación das listas definitivas de admitidos.



3. O asesoramento será obrigatorio, e para esta convocatoria realizarase de forma presencial, polo que a falta de asistencia inxustificada provocará a perda de condición da persoa candidata admitida no procedemento.

4. Realizaranse polo menos dúas reunións ou sesións de asesoramento, e comunícanse as datas para a súa realización ás persoas candidatas admitidas.

5. A primeira sesión de asesoramento será unha reunión grupal onde se informa sobre o Sistema nacional de cualificacións, o procedemento, as fases deste, as obrigas e dereitos do/a candidato/a e as funcións do/a asesor/a, e na cal tamén se ofrecerá información e directrices concretas sobre as evidencias aceptadas para xustificar a competencia profesional.

6. Nesta primeira reunión realizarase a entrega da documentación que debe completar a persoa candidata e daranse indicacións específicas para cumprila.

7. O asesor/a e as persoas candidatas ao final desta primeira reunión grupal acordarán e asinarán a convocatoria para a segunda reunión.

8. A segunda reunión consistirá nunha entrevista persoal individual. O fin desta entrevista é axudar a persoa candidata a explicitar as competencias e aprendizaxes que adquiriu. Nesta entrevista persoal o/a asesor/a axudará ao/á candidato/a a responder o cuestionario de autoavaliación, así como a ampliar a documentación acreditativa co fin de mellorar o historial profesional e/ou formativo.

9. O asesor ou asesora, partindo do cuestionario de autoavaliación e do historial profesional e formativo das persoas candidatas, identificará e valorará a información profesional achegada e realizará un informe, destinado á comisión de avaliación, que terá carácter orientativo, no cal indicará de forma motivada se considera que hai ou non evidencias suficientemente xustificadas da competencia da persoa candidata en cada unha das unidades de competencia, considerando a conveniencia de pasar ou non á fase de avaliación.

10. A persoa asesora trasladaralle á comisión de avaliación o informe, xunto coa documentación xustificativa achegada pola persoa candidata. Non obstante, a decisión última de pasar ou non á fase de avaliación é da persoa candidata.





11. A decisión da persoa candidata de pasar á fase de avaliación ou de abandonar o procedemento deberá facela constar por escrito.

12. Cando a persoa candidata decidise non pasar á fase de avaliación, o/a asesor/a elaborará un informe sobre a formación necesaria para completar a/s unidade/s de competencia para avaliar, en función dos seus intereses e expectativas.

13. A Dirección Xeral de Formación e Colocación nomeará os asesores ou asesoras necesarios para o desenvolvemento desta fase do procedemento, que se seleccionarán entre o persoal técnico habilitado como asesor/a segundo o establecido no artigo 25 do Real decreto 1224/2009.

14. Os/As asesores/as seguirán o procedemento establecido na guía do/a asesor/a que se entregará previamente.

2ª fase. Avaliación.

A. Desenvolvemento da fase de avaliación.

1. A avaliación, en cada unha das unidades de competencia en que a persoa candidata solicita a avaliación, terá por obxecto comprobar se demostra a competencia profesional requirida nas realizacións profesionais, nos niveis establecidos nos criterios de realización.

2. No proceso de avaliación terase en conta tanto as evidencias indirectas obtidas a partir da información profesional achegada pola persoa candidata como as evidencias directas adicionais que se poderán xerar mediante algún dos métodos de avaliación que se consideren necesarios para comprobar a competencia profesional da persoa candidata.

3. Como norma xeral, a decisión da avaliación non poderá estar baseada exclusivamente no historial profesional e formativo, senón que deberase complementar con evidencias de competencia recollidas polos distintos métodos de avaliación.

4. Os métodos de avaliación poden ser: observación no posto de traballo, simulacións, probas de competencia profesional e entrevistas profesionais, entre outras.

CVE-DOG: qqu1ogw3-s0w9-xy92-jiv5-umgkckrdhbw4



5. A selección dos métodos e a súa concreción en actividades de avaliación será realizada de forma individualizada para cada persoa candidata, por cada unha das unidades de competencia obxecto de avaliación, e de acordo cos criterios para a avaliación recollidos nas guías de evidencia.

B. Actuacións das comisións de avaliación.

1. A Dirección Xeral de Formación e Colocación nomeará polo menos unha comisión de avaliación por cada cualificación profesional convocada. Todos os membros da comisión de avaliación terán que dispor da habilitación como avaliadores, segundo o establecido no artigo 25 do Real decreto 1224/2009.

2. Cada comisión está formada por un mínimo de cinco persoas acreditadas para avaliar: unha que desempeñará a presidencia, outra a secretaría e tres, polo menos, que serán vogais.

3. A comisión de avaliación será o órgano decisorio no proceso de avaliación da competencia, e xulgará a competencia das persoas candidatas tendo en conta as evidencias obtidas na fase de asesoramento e as obtidas na fase de avaliación. Ademais, é o órgano responsable de levar a cabo a preparación, desenvolvemento, toma de decisións e comunicación dos resultados das actividades de avaliación.

4. O proceso de avaliación iníciase por parte da comisión de avaliación analizando o informe da asesora ou do asesor e a información profesional achegada pola persoa candidata, valorando as evidencias indirectas obtidas en cada unha das unidades de competencia.

5. Co fin de obter evidencias adicionais, cando a comisión de avaliación o considere necesario, poderalle requirir, en calquera momento, á persoa candidata información profesional adicional que considere necesaria ou solicitar novas evidencias directas adicionais que se puidesen xerar mediante algún dos métodos de avaliación que se considere necesario para comprobar a competencia profesional da persoa candidata.

6. A comisión de avaliación elaborará para cada persoa candidata un plan individualizado de avaliación para cada unha das unidades de competencia, sempre seguindo as directrices establecidas na guía de evidencias.



7. O plan individualizado de avaliación acordarase coa persoa candidata, e nel constará, polo menos, os métodos e as actividades de avaliación, así como os lugares e datas previstos.

8. De cada actividade de avaliación realizada polos candidatos quedará un documento asinado pola persoa candidata e os avaliadores.

9. A comisión de avaliación valorará os resultados do proceso de avaliación e emitirá o xuízo sobre a competencia da persoa candidata.

10. Durante o desenvolvemento do proceso de avaliación, o incumprimento grave por parte da persoa candidata das normas de prevención de riscos laborais que se deban aplicar nas actividades de avaliación poderá provocar a súa interrupción e a valoración negativa da competencia correspondente.

11. No desenvolvemento do proceso de avaliación da competencia profesional deberáse preservar a autoestima das persoas.

#### C. Resultado do proceso de avaliación.

1. O resultado da avaliación da competencia profesional nunha determinada unidade de competencia expresarase en termos de demostrada ou non demostrada.

2. Os resultados da fase de avaliación faranse constar nunha acta, segundo o modelo normalizado, que deberán asinar todos os membros da comisión de avaliación e que lle deberán remitir ao Instituto Galego das Cualificacións tras a finalización da fase de avaliación.

3. A comisión de avaliación deberá elaborar un informe individualizado de cada candidato, indicando os resultados da avaliación das competencias profesionais, así como a proposta de formación, de ser o caso.

4. O presidente ou presidenta da comisión de avaliación deberá informar por escrito a persoa candidata do resultado da súa avaliación no prazo máximo dun mes desde que finalizou a avaliación de todos os candidatos. Así mesmo, informará da forma e prazos para exercer o seu dereito de presentar as reclamacións e recursos administrativos.

5. Das unidades de competencia en que a persoa candidata non obtivese unha avaliación positiva proporcionaráselle un plan individualizado de formación, no cal se indicará a formación complementaria que debería realizar.

CVE-DOG: qqu1ogw3-s0w9-xy92-jiv5-umgkckrdbw4



6. Así mesmo, tanto en caso de avaliación positiva como negativa, informaráselle sobre as oportunidades, requisitos e trámites para completar a súa formación e obter a acreditación completa a través de títulos de formación profesional ou certificados de profesionalidade.

7. O expediente de todo o proceso, no cal se recollerán todos os rexistros e resultados que se produzan ao longo do procedemento, será remitido pola comisión de avaliación ao Instituto Galego das Cualificacións.

8. As persoas candidatas poderán presentar reclamacións contra os resultados da avaliación, por escrito, ante a comisión de avaliación, no prazo máximo de 10 días desde a comunicación dos resultados. Fronte á decisión da comisión de avaliación, o interesado poderá presentar recurso de alzada ante a Dirección Xeral de Formación e Colocación no prazo dun mes.

3ª fase. Acreditación da competencia profesional.

1. Ás persoas candidatas que, no proceso de avaliación das unidades de competencia en que se inscribiron, obtivesen a cualificación de demostrada, o titular da Dirección Xeral de Formación e Colocación expediralles unha acreditación de cada unha das unidades de competencia en que demostraron a súa competencia profesional.

2. Esta acreditación terá carácter oficial e validez en todo o territorio do Estado, e terá os efectos previstos, no tocante a exencións, correspondencias e validacións, no artigo 19 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

3. Ás persoas candidatas que completen os requisitos para a obtención dun certificado de profesionalidade ou dun título de formación profesional indicaránselles os trámites necesarios para a súa obtención.

Décimo sexta. *Rexistro das acreditacións*

1. As acreditacións que se expidan incorporaranse ao rexistro autonómico de unidades de competencia. O Instituto Galego das Cualificacións será o responsable deste rexistro na Consellería de Traballo e Benestar.

2. O Instituto Galego das Cualificacións transferirá os resultados ao rexistro de carácter estatal, nominal e por unidades de competencia acreditadas.



Décimo sétima. *Seguimento do procedemento*

A Consellería de Traballo e Benestar elaborará un informe sobre o desenvolvemento do procedemento, que presentará ante o Consello Galego de Formación Profesional e que incluírá, de ser o caso, propostas de melloras para os seus distintos aspectos.

Décimo oitava. *Colaboración*

Para o desenvolvemento desta convocatoria a Comunidade Autónoma de Galicia, a través da Consellería de Traballo e Benestar, asinará un convenio de colaboración coa Administración xeral do Estado a través do Servizo Público de Emprego Estatal.

Décimo novena. *Publicación*

1. Esta convocatoria deberá ser publicada no *Diario Oficial de Galicia* e un extracto dela no *Boletín Oficial del Estado*, en cumprimento do establecido no artigo 13.4 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral.

2. Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Vixésima. *Normativa de aplicación*

En todo o non previsto nesta resolución será de aplicación o Real decreto 1224/2009, polo que se establece o procedemento e requisitos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación.

Vixésimo primeira. *Competencias de desenvolvemento*

Facúltase a directora do Instituto Galego das Cualificacións para ditar as instrucións necesarias para o desenvolvemento desta resolución.

Santiago de Compostela, 12 de novembro de 2012

Ana M<sup>a</sup> Díaz López  
Directora xeral de Formación e Colocación



## ANEXO I

**Relación de unidades de competencia convocadas, títulos de formación profesional e certificados de profesionalidade de que forman parte e prazas convocadas**

Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Prazas convocadas	Certificado de profesionalidade	Título de FP
Atención sociosanitaria a persoas no domicilio SSC089_2	UC0249_2	Desenvolver intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria	989	SSCS0108 Atención sociosanitaria a persoas no domicilio  (Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto)	Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia  (Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro)
	UC0250_2	Desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria	989		
	UC0251_2	Desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial	989		
Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais SSC320_2	UC1016_2	Preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e o seu contorno no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinar	502	SSCS0208 Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais  (Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto)	
	UC1017_2	Desenvolver intervencións de atención física dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional	502		
	UC1018_2	Desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional	502		
	UC1019_2	Desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional	502		
Servizos para o control de pragas SAG028_2	UC0075_2	Adoptar as medidas de prevención de riscos laborais no posto de traballo	200	SEAG0110 Servizos para o control de pragas  (Real decreto 1536/2011, do 31 de outubro)	
	UC0078_2	Preparar e transportar medios e produtos para o control de pragas	200		
	UC0079_2	Aplicar medios e produtos para o control de pragas	200		
Confección e mantemento de artes e aparellos MAP005_2	UC0013_2	Confeccionar e montar artes e aparellos de pesca	200	MAPN0108 Confección e mantemento de artes e aparellos  (Real decreto 1376/2009, do 28 de agosto)	
	UC0014_2	Manter artes e aparellos de pesca	200		



Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Prazas convocadas	Certificado de profesionalidade	Título de FP
Información xuvenil SSC563_3	UC1874_3	Organizar e xestionar servizos de información de interese para a xuventude	100	SSCE0109 Información xuvenil  (Real decreto 1537/2011, do 31 de outubro)	Técnico superior en Animación Sociocultural e Turística  Real decreto 1684/2011, do 18 de novembro
	UC1876_3	Organizar accións socioeducativas dirixidas a mozos no marco da educación non formal	100		
	UC1023_3	Intervir, apoiar e acompañar na creación e desenvolvemento do tecido asociativo	100		
	UC1875_3	Organizar e xestionar accións de dinamización da información para mozos	100		
Socorrismo en instalacións acuáticas AFD340_2	UC0269_2	Executar técnicas específicas de natación con eficacia e seguridade	200	AFDP0109  Socorrismo en instalacións acuáticas  (Real decreto 711/2011, do 20 de maio)	Técnico deportivo superior en Salvamento e Socorrismo  Real decreto 879/2011, do 24 de xuño  Técnico deportivo en Salvamento e Socorrismo
	UC0270_2	Prever accidentes ou situacións de emerxencia en instalacións acuáticas, velando pola seguridade dos usuarios	200		
	UC0271_2	Rescatar persoas en caso de accidente ou situación de emerxencia en instalacións acuáticas	200		
	UC0272_2	Asistir como primeiro interveniente en caso de accidente ou situación de emerxencia	200		
Socorrismo en espazos acuáticos naturais AFD096_2	UC0269_2	Executar técnicas específicas de natación con eficacia e seguridade	200	AFDP0209  Socorrismo en espazos acuáticos naturais  (Real decreto 711/2011, do 20 de maio)	Real decreto 878/2011, do 24 de xuño  Técnico deportivo en Buceo Deportivo con escafandro autónomo  Real decreto 932/2010, do 23 de xullo
	UC1082_2	Prever accidentes ou situacións de emerxencia en espazos acuáticos naturais	200		
	UC1083_2	Rescatar persoas en caso de accidente ou situacións de emerxencia en espazos acuáticos naturais	200		
	UC0272_2	Asistir como primeiro interveniente en caso de accidente ou situación de emerxencia	200		

(1) O cómputo destas prazas fai referencia ao número de persoas que poderán ser admitidas, independentemente do número de unidades de competencia que solicite.



**Relación de sedes**
**Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a persoas no domicilio.**

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n 15898 Santiago de Compostela	981 56 31 33
	Centro de atención a discapacitados Santiago Apóstol	As Xubias, 15 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CFO de Lugo	Paseo dos Estudantes, 7 (Montirón) 27002 Lugo	982 22 60 53
	Albergue Eijo Garay. Complexo Residencial Xuvenil Lug	R/ Pintor Corredoira, 4 27002 Lugo	981 54 68 40
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Praza da Lexión, 16 32002 Ourense	988 22 54 00 988 22 54 04
	Centro Valverde	Valverde, s/n 32667 Allariz (Ourense)	981 54 68 40
Pontevedra	Residencia Asistida de Maiores de Vigo	R/ Monte Arieiro, 68 36214 Vigo	986 34 41 41

**Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.**

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n 15898 Santiago de Compostela	981 56 31 33
	Centro de atención a discapacitados Santiago Apóstol	As Xubias, 15 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CFO de Lugo	Paseo dos Estudantes, 7 (Montirón) 27002 Lugo	982 22 60 53
	Albergue Eijo Garay. Complexo Residencial Xuvenil Lug	R/ Pintor Corredoira, 4 27002 Lugo	981 54 68 40
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Praza da Lexión, 16 32002 Ourense	988 22 54 00 988 22 54 04
	Centro Valverde	Valverde, s/n 32667 Allariz (Ourense)	981 54 68 40
Pontevedra	Residencia Asistida de Maiores de Vigo	R/ Monte Arieiro, 68 36214 Vigo	986 34 41 41





**Cualificación profesional: Servizos para o control de pragas.**

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n 15898 Santiago de Compostela	981 56 31 33

**Cualificación profesional: Confección e mantemento de artes e aparellos.**

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	Escola Oficial Náutico-Pesqueira de Ferrol	Rúa Aneiros, s/n 15405 Ferrol	981 35 95 49
Pontevedra	Instituto Politécnico Marítimo-Pesqueiro do Atlántico	Rúa Beiramar, 55 36202 Vigo	986 23 57 34

**Cualificación profesional: Información xuvenil.**

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	Centro Coordinador de Información e Documentación Xuvenil	Praza do Matadoiro, s/n 15703 Santiago de Compostela	881 99 76 06 881 99 76 07

**Cualificacións profesionais: Socorrismo en espazos acuáticos naturais e Socorrismo en instalacións acuáticas.**

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
Pontevedra	Academia Galega de Seguridade Pública	Avda. da Cultura, s/n 36680 A Estrada (Pontevedra)	886 20 61 37

**ANEXO II**
**Criteria de baremación de solicitudes cando existan máis candidatos que número máximo de persoas candidatas para avaliar**

Por experiencia laboral	Ano	Mes
Por cada ano/mes traballado en actividades directamente relacionadas coa/as unidade/s de competencia	12 puntos/ano	1 punto/mes

Por formación	Horas
Por formación directamente relacionada coa/as unidade/s de competencia	10 horas = 0,1 puntos

En caso de empate entre persoas, establecerase como criterio de prioridade, en primeiro lugar, a idade do candidato ou candidata, primando a persoa de maior idade.

De persistir o empate, en calquera dos casos, realizarase un sorteo público.





**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE TRABALLO  
 E BENESTAR

ANEXO III

PROCEDEMENTO <b>INSCRIPCIÓN NO PROCEDEMENTO DE RECOÑECEMENTO DA COMPETENCIA                  PROFESIONAL</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>TR305A</b>	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	-------------------------

<b>DATOS DO/DA SOLICITANTE</b>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO		LOCALIDADE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NACIONALIDADE	TELÉFONO	ENDEREZO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Considerando que reúne as condicións persoais establecidas no Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo (BOE do 25 de agosto).

SOLICITA A SÚA INSCRIPCIÓN NA CONVOCATORIA do  emitida pola Dirección Xeral de Formación e Colocación, da Consellería de Traballo e Benestar.

E SER AVALIADO DAS SEGUINTE UNIDADES DE COMPETENCIA DO CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIÓNS PROFESIONAIS:

CÓDIGO E DENOMINACIÓN DA UNIDADE DE COMPETENCIA:

(Poderá elixir unha ou varias unidades de competencia das que se convocan, sempre que estean incluídas nunha mesma cualificación profesional)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### AUTORIZACIÓN

Autorizo a Consellería de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 7 de xullo de 2009, que o desenvolve, para a consulta dos datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.  SI  NO

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais recollidos nesta solicitude se incorporarán a un ficheiro para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, mediante un escrito dirixido a este centro directivo como responsable do ficheiro.

#### LEXISLACIÓN APLICABLE

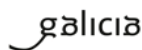
Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

Resolución do 12 de novembro de 2012, da Dirección Xeral de Formación e Colocación, pola que se realiza a convocatoria pública do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais.

#### SINATURA DO/A PERSOA SOLICITANTE OU PERSOA QUE O/A REPRESENTA

Lugar e data

,  de  de




UNIÓN EUROPEA  
 FONDO SOCIAL EUROPEO  
 "O FSE inviste no teu futuro"

Instituto Galego das Cualificacións. Dirección Xeral de Formación e Colocación. Consellería de Traballo e Benestar.  
 Edificio Administrativo San Lázaro, 15781 Santiago de Compostela.

CVE-DOG: qqu1ogw3-s0w9-xy92-ijv5-umgkckrdhbw4



**XUNTA  
 DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>

**DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DE CUMPRIR OS REQUISITOS**  
\*(Os documentos achegados deberán ser orixinais ou fotocopias compulsadas)**TODOS OS SOLICITANTES**

- DNI ou NIE, no caso de non autorizar a consulta dos datos de identidade, ou pasaporte.
- Autorización de residencia ou de residencia de traballo.
- Currículo en formato oficial.

**SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL****Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores/as asalariados**

- Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estivesen afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.
- Contrato de traballo ou certificado da empresa onde adquirise a experiencia laboral en que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que se realizou a dita actividade.

**Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores autónomos ou por conta propia**

- Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente.
- Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo en que esta se realizou.

**Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores voluntarios ou bolseiros**

- Certificación da organización en que consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas.

**SOLICITANTES CON APRENDIZAXES NON FORMAIS****Solicitantes que adquiriron as competencias a través de formación non formal**

- Documento do centro de formación en que consten os contidos e as horas de formación.

**Solicitantes maiores de 25 anos que non poidan xustificar a súa experiencia laboral ou formativa mediante os documentos antes sinalados**

Documentos ou medios de proba achegados:


**OUTROS DOCUMENTOS ACHEGADOS**


**Persoa con discapacidade** Porcentaxe:  %

Tipo de adaptación que solicita:

- Ampliación do tempo.
- Ampliación da letra.
- Instrucións por escrito.
- Intérprete de signos.
- Outra adaptación: (especificíquese no recadro)

Certificado acreditativo de discapacidade:  SI  NON



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE EUROPEO

<b>INFORMACIÓN PERSOAL</b>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO		LOCALIDADE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATA NACEMENTO	NACIONALIDADE	TELÉFONO	MÓBIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>			

**EXPERIENCIA DE TRABALLO**

Descrība por separado cada emprego relevante que desempeñase, comezando polo máis recente e ir engadindo a mesma información para cada posto ocupado.

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	



CVE-DOG: qqu1ogw3-s0w9-xy92-ijv5-umgkckrdbw4



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

**EDUCACIÓN E FORMACIÓN**

Descrība por separado cada curso realizado, comezando polo máis recente e ir engadindo á parte a mesma información para cada curso realizado.

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

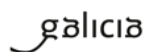
NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

**CAPACIDADES E APTITUDES PERSOAIS**

Adquiridas ao longo da vida e da carreira educativa e profesional, pero non necesariamente avaladas por certificados e diplomas oficiais e describir as capacidades e indicar onde se adquiriron.

**IDIOMAS**

**LINGUA MATERNA**

OUTROS IDIOMAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LECTURA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESCRITURA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EXPRESIÓN ORAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**CAPACIDADES E  
COMPETENCIAS SOCIAIS**

Vivir e traballar con outras persoas, en postos onde a comunicación é importante e en situacións onde o traballo en equipo resulta esencial, en ámbitos multiculturais (por exemplo, cultura e deportes) etc.

**CAPACIDADES E  
COMPETENCIAS  
ORGANIZATIVAS**

Por exemplo, coordinación e administración de persoas, proxectos, orzamentos; no traballo, en labores de voluntariado (por exemplo, cultura e deportes), no fogar etc.

**CAPACIDADES E  
COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria etc.

**CAPACIDADES E  
COMPETENCIAS  
ARTÍSTICAS**

Música, escritura, deseño etc.

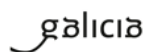
**OUTRAS CAPACIDADES E  
COMPETENCIAS**

Que non se nomeasen anteriormente.

**PERMISO(S) DE CONDUCIÓN**

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Introducir aquí calquera información que se considere importante, como persoas de contacto, referencias etc.



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"

CVE-DOG: qqu1ogw3-s0w9-xy92-ijv5-umgkckrdhbw4



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

## ANEXO V

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**EXPÓN QUE:**  
Presentou solicitude para participar no procedemento de avaliación e acreditación da competencia profesional nas seguintes unidades de competencia:

CÓDIGO E DENOMINACIÓN DA UNIDADE DE COMPETENCIA:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DECLARA:**

Que actualmente non está matriculado/a realizando un curso de formación profesional inicial ou de formación profesional para o emprego conducente á acreditación destas unidades de competencia en que solicita a súa inscrición.

Que non posúe un título de formación profesional ou un certificado de profesionalidade que conteña a/s unidade/s de competencia que solicita, nin as súas equivalentes ou a acreditación parcial da/s unidade/s de competencia que solicita.

Que non está inscrito noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional levado a cabo por calquera outra Administración ou organismo público, conducente á acreditación das unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición.

**SINATURA DO/A PERSOA SOLICITANTE OU PERSOA QUE O/A REPRESENTA**

Lugar e data ,  de  de





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

## ANEXO VI

**MODELO DE CERTIFICACIÓN/DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA/ORGANIZACIÓN**  
(Para persoas traballadoras por conta allea, autónomas, voluntarias e bolseiras)

<b>DATOS DA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:</b>	
NOME	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO	PROVINCIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CONCELLO	ACTIVIDADE ECONÓMICA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>DATOS DA PERSOA QUE CERTIFICA:</b> (non é necesario cubrir en caso de traballadores autónomos)			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO OU POSTO NA EMPRESA			
<input type="text"/>			

<b>DATOS DO/A TRABALLADOR/A:</b>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO, OCUPACIÓN OU POSTO NA EMPRESA			
<input type="text"/>			

<b>ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POLO/A TRABALLADOR/A NA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:</b>		
Breve descrición das actividades desenvolvidas	Datas (Do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)	Tempo de dedicación (Nº de días e horas de dedicación)
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>

E para que así conste e produza efectos onde proceda, expido esta certificación  
Asdo.:

(Selo da empresa/organización)

Lugar e data

,  de  de

galicia



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>

