

**III. OTRAS DISPOSICIONES****CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA**

*ORDEN de 30 de diciembre de 2016 por la que se realiza la convocatoria pública del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, cofinanciado en un 80 % por el FSE con cargo al programa operativo FSE Galicia 2014-2020.*

En el contexto de la Unión Europea, dentro de las políticas activas de empleo y formación que buscan fomentar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, ocupa un lugar destacado el reconocimiento de todas las formas de aprendizaje, formales, no formales e informales, con especial atención al reconocimiento de la experiencia laboral, lo que se plasmó en marzo de 2004 con los Principios comunes europeos para la convalidación del aprendizaje no formal e informal, en 2009 con las Directrices europeas para la convalidación del aprendizaje no formal e informal, en 2015 a través del Dictamen del Comité de las Regiones con el reconocimiento de capacidades y competencias adquiridas a través de un aprendizaje no formal e informal y, finalmente, la Nueva Agenda de las Competencias para Europa (NSAE) en la que se recoge la creciente importancia de la educación no formal e informal como uno de los motores del cambio.

En consonancia, en España se aprueba la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, que tiene como finalidad la creación de un sistema nacional de cualificaciones y formación profesional. Uno de los fines de este sistema nacional es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional, cualquiera que fuese la forma de su adquisición.

El Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales.

La importancia y prioridad dentro de las políticas activas de empleo de este procedimiento quedó plasmada en la Estrategia española de activación para el empleo 2014-2016 y en el Plan anual de política de empleo 2016.

Para la implantación del procedimiento en Galicia, en los acuerdos firmados en la Mesa General del Diálogo Social en Galicia el 30 de junio de 2010, el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral se resalta



como una de sus medidas estratégicas. En estos acuerdos se define como un principio básico que la gestión del procedimiento recaerá en el Instituto Gallego de las Cualificaciones.

De conformidad con lo establecido en la Ley 16/2010, de 7 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, el Decreto 177/2016, de 15 de diciembre, fija la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de las consellerías de la Xunta de Galicia, entre las que se encuentra la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

Mediante el Decreto 175/2015, se establece la estructura orgánica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, y su artículo 48 atribuye a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, entre otras funciones, la gestión y ejecución del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y vías no formales de formación. De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria segunda del Decreto 177/2016, de 15 de diciembre, por el que se fija la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de las consellerías de la Xunta de Galicia, estas funciones siguen siendo ejercidas por la misma Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

Asimismo, este procedimiento se enmarca en el programa operativo FSE Galicia para el período 2014-2020, cofinanciado con un 80 %, en el objetivo temático 10: Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente, prioridad de inversión 10.03: Mejorar el acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en su vertiente formal, no formal e informal, actualizando el conocimiento, habilidades y competencias de las personas trabajadoras, objetivo específico 10.3.2: Aumentar el número de personas que reciben una validación y acreditación de competencias profesionales o certificación de experiencia laboral o de nivel educativo.

En esta convocatoria se da debido cumplimiento a la normativa aplicable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125.3.e) del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión e al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo.



Según lo establecido en el artículo 14.4 del Reglamento (UE) núm. 1304/2013, las subvenciones y la asistencia reembolsable que se beneficien de una ayuda pública no superior a 50.000 € adoptarán la forma de baremos estándar de costes unitarios, de importes a tanto alzado o de financiación a tipo fijo.

Por este motivo se incorpora en esta convocatoria el establecimiento de métodos de costes simplificados. Para costes directos de personal se establece el método de baremo estándar de coste unitario según lo establecido en el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 y para otros costes directos y costes indirectos el método que se aplica es el de tipo fijo según lo establecido en el artículo 14 do Reglamento (UE) núm. 1304/2013.

La presente orden se tramita al amparo de lo dispuesto en el artículo 1.1 de la Orden de la Consellería de Economía y Hacienda de 11 de febrero de 1998, por la que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto, en la redacción dada por la Orden de 27 de noviembre de 2000, modificada por la Orden de 25 de octubre de 2001. La financiación de los gastos previstos en esta orden de convocatoria se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 09.41.323A.229.

Esta convocatoria tendrá en cuenta los principios que rigen el procedimiento de evaluación y acreditación: el respeto de los derechos individuales, la fiabilidad, la validez, la objetividad, la participación, la calidad y la coordinación.

Asimismo, tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española; la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo; el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

Consecuentemente con todo lo anterior, consultados el Consejo Gallego de Formación Profesional y el Consejo Gallego de Relaciones Laborales, en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación*

Esta orden tiene por objeto convocar, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales



adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, para un total 2.015 plazas en las unidades de competencia que se indica en anexo I y con un total de 7.566 unidades de competencia en las siguientes cualificaciones profesionales:

- Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SSC089\_2): 536 plazas.
  - Plazas de la lista definitiva de personas en lista de espera (Orden de 29 de diciembre de 2015): 336.
  - Nuevas plazas: 200.
- Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSC320\_2): 356 plazas.
  - Plazas de la lista definitiva de personas en lista de espera (Orden de 29 de diciembre de 2015): 156.
  - Nuevas plazas: 200.
- Servicios para el control de plagas (SEA028\_2): 108 plazas.
  - Plazas de la lista definitiva de personas en lista de espera (Orden de 29 de diciembre de 2015): 58.
  - Nuevas plazas: 50.
- Gestión de servicios para el control de organismos nocivos (SEA251\_3): 50 plazas.
- Socorrismo en espacios acuáticos naturales (AFD340\_2): 207 plazas.
  - Plazas de la lista definitiva de personas en lista de espera (Orden de 29 de diciembre de 2015): 7.
  - Nuevas plazas: 200.
- Socorrismo en instalaciones acuáticas (AFD096\_2): 438 plazas.
  - Plazas de la lista definitiva de personas en lista de espera (Orden de 29 de diciembre de 2015): 188.



– Nuevas plazas: 250.

• Extinción de incendios y salvamento (SEA129\_2): 100 plazas.

• Tanatopraxia (SAN491\_3): 150 plazas.

– Plazas de la lista definitiva de personas en lista de espera (Orden de 29 de diciembre de 2015): 39.

– Nuevas plazas: 111.

– Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural (SEA595\_2): 70 plazas.

#### Artículo 2. *Competencia*

El Instituto Gallego de las Cualificaciones de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Decreto 175/2015, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, será el órgano técnico encargado de llevar a cabo la gestión y las acciones adecuadas con el fin de desarrollar y ejecutar el procedimiento objeto de esta convocatoria, con sujeción al Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

#### Artículo 3. *Unidades de competencia convocadas*

1. Las unidades de competencia convocadas por la Consellería de Economía, Empleo e Industria son las recogidas en el anexo I de esta orden. En el anexo I se recoge la relación de unidades de competencia de las cualificaciones profesionales convocadas, con indicación de los títulos de formación profesional y/o certificados de profesionalidad en los que se incluyen y del número plazas convocadas en cada unidad de competencia.

2. En el caso de que en alguna de las unidades de competencia convocadas las personas candidatas admitidas no cubran el número de plazas convocadas, el Instituto Gallego de las Cualificaciones podrá asignar estas plazas a otras unidades de competencia de otras cualificaciones profesionales, atendiendo prioritariamente a aquellas cualificaciones profesionales que estén afectadas por una regulación profesional.



Artículo 4. *Personas en listas definitivas de personas en lista de espera*

1. Para las cualificaciones profesionales del área de Atención sociosanitaria a personas dependientes, el procedimiento se realizará en dos períodos:

- El primero para aquellas personas que quedaron en las listas definitivas de personas en lista de espera en la anterior convocatoria, publicada a través de la Orden de 29 de diciembre de 2015.

- 336 personas en la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

- 156 personas en la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Y un segundo período para todas aquellas personas que no se encuentren en estas listas definitivas de personas en lista de espera y quieran inscribirse en esta nueva convocatoria.

2. Para la cualificación profesional de Servicios para el control de plagas (nivel 2), el procedimiento se realizará en dos períodos:

- El primero para aquellas personas que quedaron en las listas definitivas de personas en lista de espera en la anterior convocatoria, publicada a través de la Orden de 29 de diciembre de 2015: 58 personas.

- Y un segundo período para todas aquellas personas que no se encuentren en estas listas definitivas de personas en lista de espera y quieran inscribirse en esta nueva convocatoria.

3. Para la cualificación profesional de Socorrismo en instalaciones acuáticas, el procedimiento se realizará en dos períodos:

- El primero para aquellas personas que quedaron en las listas definitivas de personas en lista de espera en la anterior convocatoria, publicada a través de la Orden de 29 de diciembre de 2015: 188 personas

- Y un segundo período para todas aquellas personas que no se encuentren en estas listas definitivas de personas en lista de espera y quieran inscribirse en esta nueva convocatoria.



4. Accederán directamente al procedimiento las personas que quedaron en listas definitivas de personas en lista de espera, en la anterior convocatoria, publicada a través de la Orden de 29 de diciembre de 2015 en las cualificaciones profesionales de Socorrismo en espacios acuáticos naturales y de Tanatopraxia.

5. Las personas que quedaron en las listas definitivas de personas en lista de espera indicadas en los apartados anteriores:

- No tienen que presentar ni nueva solicitud ni ninguna documentación.

- A partir del día siguiente a la publicación de esta orden de convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*, a través de la página web de la consellería, en la siguiente dirección web: <http://emprego.ceei.xunta.gal/portada-reconecemento-experiencia-profesional> se indicará el lugar, la fecha y la hora donde tendrá lugar la primera reunión de asesoramiento para cada persona candidata.

- En el momento de iniciar el asesoramiento, tendrán que formalizar el pago de las tasas, según se indica en el artículo 16 de esta orden y podrán actualizar su experiencia laboral y formación.

6. Estas listas definitivas de personas en lista de espera están disponibles para su consulta en la página web de la consellería, en la siguiente dirección web: <http://emprego.ceei.xunta.gal/portada-reconecemento-experiencia-profesional>.

#### Artículo 5. *Sedes del procedimiento*

Los lugares que serán sede del procedimiento son los establecidos en el anexo II. La fase de asesoramiento, así como la fase de evaluación, podrán desarrollarse en otros centros de trabajo o en otras instalaciones distintas de las que figuran en este anexo II, lo que se les comunicará a las personas candidatas con la suficiente antelación.

#### Artículo 6. *Puntos de información*

1. La Consellería de Economía, Empleo e Industria garantizará un servicio abierto y permanente a todas las personas interesadas en obtener una acreditación oficial de su competencia profesional, que les facilite orientación e información general sobre el procedimiento, sobre la documentación que deberán presentar, requisitos de acceso, lugares y fechas de presentación de solicitudes.



2. En esta convocatoria, la información y orientación necesaria para aquellas personas que quieran participar en el procedimiento será facilitada en los siguientes puntos:

- a) En el Instituto Gallego de las Cualificaciones.
- b) En las jefaturas territoriales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.
- c) En las oficinas del Servicio Público de Empleo de Galicia.
- d) En los centros propios de formación profesional para el empleo de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

*Artículo 7. Requisitos de participación en el procedimiento*

1. Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española; encontrarse incluido, como residente comunitario o familiar de este, en el ámbito de aplicación del Real decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de la UE, o ser titular de una autorización de residencia en España en vigor.

b) Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.

c) Tener experiencia laboral y/o formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:

1º. En el caso de experiencia laboral: para las unidades de competencia de las cualificaciones de nivel 2 y 3, justificar por lo menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total en los últimos 10 años transcurridos antes de que se realice la convocatoria.

2º. En el caso de formación no formal: para las unidades de competencia de las cualificaciones de nivel 2 y 3, justificar por lo menos 300 horas en los últimos 10 años transcurridos antes de que se realice la convocatoria. En aquellos módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar que consideren una duración inferior, deberán acreditarse las horas establecidas en éstos.

d) No estar matriculado en un curso de formación profesional inicial, ordinario o modular, o no estar, en el momento de la inscripción, realizando formación profesional para el empleo, conducente a la acreditación de las unidades de competencia que solicita.



e) No poseer o estar en condiciones de obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad que contenga la/las unidad/es de competencia que solicita, ni sus equivalentes o la acreditación parcial de la/las unidad/es de competencia que solicita.

f) No estar inscrito en otro procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional o en las pruebas libres para la obtención del título de formación profesional, llevado a cabo por cualquier Administración u organismo público, conducente a la acreditación de las mismas unidades de competencia que solicita.

2. Las personas candidatas, mayores de 25 años, que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de formación indicados en el punto anterior, y que no los puedan justificar mediante los documentos señalados en el artículo 8 de esta orden, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Deberán presentar justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral y/o aprendizaje no formal de formación.

Según lo establecido en el artículo 11.2 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, para estudiar estos casos, la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral designará a los asesores y asesoras necesarios, que emitirán un informe sobre la procedencia o no de la participación de la persona candidata en el procedimiento. Si el informe es positivo, se procederá a su inscripción definitiva.

#### Artículo 8. *Solicitud y documentación justificativa de los requisitos exigidos*

1. Las personas interesadas en inscribirse en las cualificaciones profesionales objeto de esta convocatoria deberán presentar la solicitud en el modelo que figura en el anexo III de esta orden.

2. Las personas que ya hayan presentado documentación en anteriores convocatorias de la consellería competente en materia de empleo, en las cualificaciones profesionales recogidas en esta convocatoria, no tendrán que aportar la documentación presentada anteriormente, pero tendrán que presentar obligatoriamente, salvo las personas a las que se refiere el artículo 4.5 de esta orden, solicitud de inscripción según el modelo que figura como anexo III de esta orden, y podrán aportar nueva documentación que complete y/o actualice su experiencia laboral o su formación no formal.

3. En la solicitud se consignarán las unidades de competencia para las cuales se solicita su inscripción en el procedimiento:



• Las personas interesadas sólo podrán realizar una única solicitud de inscripción y en unidades de competencia que pertenezcan a la misma cualificación profesional. Con carácter excepcional:

– En el ámbito del socorrismo acuático podrá solicitarse, en la misma solicitud, la inscripción en unidades de competencia pertenecientes a las cualificaciones profesionales de Socorrismo en instalaciones acuáticas (nivel 2) y Socorrismo en espacios acuáticos naturales (nivel 2).

– En el ámbito del control de plagas podrá solicitarse, en la misma solicitud, la inscripción en unidades de competencia pertenecientes a las cualificaciones profesionales de Servicios para el control de plagas (nivel 2) y de Gestión de servicios para el control de organismos nocivos (nivel 3).

4. Junto con la solicitud, deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o NIE en vigor, o permiso de residencia o de residencia y trabajo. Este documento no será necesario salvo que la persona solicitante deniegue expresamente su consulta. Certificado de registro de ciudadano comunitario o la tarjeta familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, y/o, en su caso, pasaporte en vigor.

b) Historial personal y/o formativo en el modelo de currículum europeo. Podrá utilizarse el modelo de currículum europeo que se incluye como anexo IV de esta orden.

c) Documentación para los solicitantes que acrediten experiencia laboral:

1º. Para personas trabajadoras asalariadas:

1.1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

1.2. Fotocopia compulsada del contrato de trabajo o de la certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, especificando claramente las actividades desarrolladas y el intervalo de tiempo en el que se realizaron dichas actividades. Para la certificación de la empresa podrá utilizarse el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo V de esta orden. En el caso de que no se utilice el citado modelo, las certificaciones presentadas deberán recoger todos los datos que figuran en el citado anexo.



2º. Para personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

2.1. 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 de trabajadores autónomos.

2.2. Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó, para lo cual se podrá utilizar el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo V de esta orden. En el caso de que no se utilice el citado modelo, las certificaciones presentadas deberán recoger todos los datos que figuran en el citado anexo.

3º. Para personas voluntarias o becarias:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia, en la que consten específicamente las actividades y funciones realizadas, el año en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a éstas. Podrá utilizarse el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo V de esta orden. En el caso de que no se utilice el citado modelo, las certificaciones presentadas deberán recoger todos los datos que figuran en el citado anexo.

d) Solicitantes que acrediten formación no formal:

La justificación se realizará mediante fotocopia compulsada del documento que acredite que la persona candidata posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos formativos impartidos, las horas de duración de la acción formativa, la entidad que expide el certificado y el título de la actividad de formación.

e) Personas candidatas mayores de 25 años:

Estas personas que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de formación indicados en el artículo 7.1.c), y que no los puedan justificar mediante los documentos señalados en este artículo, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Deberán presentar justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral y/o aprendizaje no formal de formación.

5. Todos los documentos presentados deberán ser fotocopias compulsadas, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa aplicable, para los casos de presentación telemática.



6. Todos los documentos que no estén redactados en lengua gallega o castellana deberán ir acompañados necesariamente de la correspondiente traducción oficial.

7. La falsedad en los datos aportados o declarados supondrá la pérdida de los derechos a participar en el procedimiento, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que pueda resultar exigible. Para ello, la Administración podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los datos y documentos aportados por la persona candidata a lo largo de todo el procedimiento.

8. Deberán presentar certificado acreditativo de discapacidad en vigor las personas aspirantes con alguna discapacidad que soliciten algún tipo de adaptación posible de tiempo y medios para la realización de los diferentes métodos de evaluación. En el supuesto de discapacidades reconocidas por el órgano competente de esta comunidad autónoma, no será necesario presentarlo salvo que la persona solicitante deniegue expresamente su consulta, haciéndolo constar en la hoja de inscripción, en el apartado de la solicitud indicado para ello.

9. En el caso de haber realizado estudios parciales para la obtención de un título oficial o de un certificado de profesionalidad pertenecientes a planes de estudios extinguidos, debe presentarse el correspondiente certificado expedido por el centro oficial u homologado responsable.

#### Artículo 9. *Plazos de inscripción en el procedimiento*

1. El plazo de inscripción para las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SSC089\_2), Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSC320\_2), Servicios para el control de plagas (SEA028\_2), Gestión de servicios para el control de organismos nocivos (SEA251\_3), Socorrismo en espacios acuáticos naturales (AFD340\_2), Socorrismo en instalaciones acuáticas (AFD096\_2), Tanatopraxia (SAN491\_3) y Extinción de incendios y salvamento (SEA129\_2) será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. El plazo de inscripción para las unidades de competencia de la cualificación profesional de Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural (SEA595\_2) se iniciará el día 1 de marzo y finalizará el 31 de marzo de 2017.



**Artículo 10. *Presentación de solicitudes, documentación y autorizaciones***

1. Las solicitudes se presentaran preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>. Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal./chave365>).

Opcionalmente, se podrán presentar las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud deberá indicarse el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si dispone de él.

3. La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados de los trámites más comúnmente utilizados en la tramitación administrativa, que podrán ser presentados electrónicamente accediendo a la Carpeta del ciudadano de la persona interesada o presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**Artículo 11. *Consentimientos y autorizaciones***

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente datos en poder de las administraciones públicas. Sólo en el caso de oposición expresa en el modelo de solicitud las personas interesadas deberán presentar los documentos acreditativos correspondientes. En el caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas su presentación.



2. Las solicitudes de las personas interesadas deberán entregar los documentos o informaciones previstos en esta norma, salvo que ya estuviesen en poder de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia; en este caso, las personas interesadas podrán acogerse a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o la dependencia en los que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle a la persona solicitante o representante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

#### Artículo 12. *Criterios de prioridad en la admisión de las personas al procedimiento*

1. Tendrán preferencia de acceso en esta convocatoria:

a) Aquellas personas que participaron en anteriores convocatorias del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales y tengan acreditada alguna de las unidades de competencia de las cualificaciones en las que solicitan su inscripción y así lo hagan constar en la solicitud, en el apartado de «otros documentos aportados». Perderán esta prioridad aquellas personas que, estando admitidas al procedimiento en convocatorias anteriores, no se presentaron o abandonaron el procedimiento sin justificar documentalmente la causa ante el Instituto Gallego de las Cualificaciones.

b) Las personas que hayan superado alguno de los módulos de formación asociados a estas unidades de competencia mediante la formación certificable de la Formación Profesional para el Empleo o de la Formación Profesional Inicial y se presenten a la/las unidad/es de competencia que le/les falten para completar la cualificación profesional y así lo hagan constar en la solicitud de inscripción.

Estos criterios de preferencia tienen como finalidad que las personas que se encuentren en cualquiera de estos supuestos puedan obtener la acreditación de la cualificación profesional.

2. Una vez aplicados los criterios anteriores, en el caso de que el número de personas que cumplan los requisitos establecidos supere el número de plazas convocadas, serán admitidas para participar en el procedimiento solamente las personas que obtengan mayor



puntuación, hasta el número de plazas establecido en la convocatoria, de acuerdo con los criterios que se establecen en el baremo que figura en el anexo II de esta orden.

Artículo 13. *Lista provisional de personas admitidas*

1. En el plazo máximo de 4 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos en cada unidad de competencia a través de la página web <http://emprego.ceei.xunta.gal/portada-reconecemento-experiencia-profesional>; pudiendo consultarse también en los departamentos territoriales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, con indicación expresa de:

- a) Las personas aspirantes admitidas.
- b) Las personas aspirantes excluidas, con expresión de los motivos de la exclusión.

2. En el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales, las personas pueden presentar la documentación que consideren necesaria para enmendar los defectos, las causas de exclusión o completar la documentación presentada y, si así no lo hubieran hecho, se les tendrá por desistidas de su petición.

No se considerará causa de exclusión subsanable la presentación de solicitudes fuera de los plazos de inscripción recogidos en el artículo 9 de este orden.

3. Estas subsanaciones deberán dirigirlas al Instituto Gallego de las Cualificaciones y se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, que se publicará a través de la página web: <http://emprego.ceei.xunta.gal/portada-reconecemento-experiencia-profesional>.

Artículo 14. *Listas definitivas*

1. Se publicarán tres listas definitivas:
- a) Lista definitiva de personas admitidas al procedimiento.
  - b) Lista definitiva de personas no admitidas pero que quedan en lista de espera.
  - c) Lista definitiva de personas excluidas.



2. Estas listas se publicarán en los mismos lugares que las listas provisionales, en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo para presentar subsanaciones a las listas provisionales.

3. Las personas candidatas admitidas estarán en disposición de pasar a las fases de asesoramiento y evaluación.

4. Con las listas definitivas de personas admitidas se indicarán la sede, fecha y hora en las que cada persona candidata iniciará su fase de asesoramiento. Las personas admitidas a este procedimiento tendrán cubierto el riesgo de accidente derivado de la asistencia a éste.

5. Las personas de la lista de espera podrán incorporarse al procedimiento en caso de generarse vacantes o podrán ser objeto de asesoramiento, evaluación y acreditación en etapas posteriores, sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria.

6. Asimismo, estas personas se considerarían baremadas para próximas convocatorias, pudiendo actualizar la experiencia laboral o los aprendizajes no formales logrados durante el período transcurrido hasta que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la nueva convocatoria.

7. Contra las listas definitivas podrá presentarse recurso de alzada en el plazo de 1 mes desde el día siguiente a la publicación de las listas definitivas ante el conselleiro de Economía, Empleo e Industria.

#### Artículo 15. *Reasignación de las personas candidatas*

Por motivos organizativos, como es el caso de un número elevado de personas candidatas asignadas, si la distribución territorial de los asesores o asesoras y de las comisiones de evaluación lo hace aconsejable, el Instituto Gallego de las Cualificaciones puede reasignar a las personas candidatas en otra sede respetando los criterios de prioridad en la admisión.

#### Artículo 16. *Tasas*

De conformidad con la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma, para tener derecho a participar en las fases de asesoramiento y evaluación, la persona candidata admitida al procedimiento tendrá que formalizar un pago de tasas para cada una de las fases, antes del inicio de las mismas. La tasa de la fase de asesoramiento será una tasa única de 20 euros, y para la fase de



evaluación deberá abonar una tasa de 10 euros por cada unidad de competencia en la que solicite su evaluación. Estarán exentas del pago de las tasas de asesoramiento y evaluación las personas que, en el momento de iniciarse las sesiones de asesoramiento o evaluación, figuren como desempleadas, así como aquellas personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

#### Artículo 17. *Fases del procedimiento*

El procedimiento, según lo establecido en el artículo 14 del Real decreto 1224/2009, consta de tres fases: fase de asesoramiento, fase de evaluación y fase de acreditación de la competencia profesional.

La cofinanciación comunitaria de este procedimiento implica el cumplimiento de las exigencias de información y publicidad reguladas en el anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

#### Artículo 18. *Fase de asesoramiento*

1. A la fase de asesoramiento tendrán acceso aquellas personas que fuesen admitidas para participar en el procedimiento.

2. La fase de asesoramiento podrá empezar el día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de admitidos.

3. El asesoramiento será obligatorio, y para esta convocatoria se realizará de forma presencial, por lo que la falta de asistencia injustificada provocará la pérdida de condición de la persona candidata admitida en el procedimiento.

4. Se realizarán por lo menos dos reuniones o sesiones de asesoramiento, comunicándoles las fechas para su realización a las personas candidatas admitidas.

5. La primera sesión de asesoramiento será una reunión grupal donde se informa sobre el Sistema nacional de cualificaciones, el procedimiento, las fases de éste, las obligaciones y derechos de la persona candidata y las funciones del/de la asesor/a, y en la que también se ofrecerá información y directrices concretas sobre las evidencias aceptadas para justificar la competencia profesional.

6. En esta primera reunión se realizará la entrega de la documentación que debe completar la persona candidata y se darán indicaciones específicas para cumplimentarla.



7. El/la asesor/a y las personas candidatas al final de esta primera reunión grupal acordarán y firmarán la convocatoria para la segunda reunión.

8. La segunda reunión consistirá en una entrevista personal individual. El fin de esta entrevista es ayudar a la persona candidata a explicitar las competencias y aprendizajes que adquirió. En esta entrevista personal el asesor/a ayudará a la persona candidata a responder al cuestionario de autoevaluación, así como a ampliar la documentación acreditativa con el fin de mejorar el historial profesional y/o formativo. Dentro de la documentación a cumplimentar y de acuerdo con el Reglamento (UE) núm. 1304/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al Fondo Social Europeo, la persona candidata deberá facilitar la información que permita dar cumplimiento a los requisitos de información a través de indicadores de ejecución, referidos al momento previo al inicio de su admisión al procedimiento de acreditación de competencias.

9. El asesor o asesora, partiendo del cuestionario de autoevaluación y del historial profesional y formativo de las personas candidatas, identificará y valorará la información profesional aportada y realizará un consejo de asesoramiento destinado a la persona candidata, así como un informe de asesoramiento destinado a la comisión de evaluación, que tendrán carácter orientativo, en los que indicará de forma motivada si considera que hay o no evidencias suficientemente justificadas de la competencia de la persona candidata en cada una de las unidades de competencia, considerando la conveniencia de pasar o no a la fase de evaluación.

10. La persona asesora le trasladará a la comisión de evaluación el informe, junto con la toda la documentación justificativa de la persona candidata. No obstante, la decisión última de pasar o no a la fase de evaluación es de la persona candidata.

11. La decisión de la persona candidata de pasar a la fase de evaluación o de abandonar el procedimiento deberá hacerla constar por escrito.

12. La persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación en las unidades de competencia que considere oportunas, cumplimentando la correspondiente solicitud de evaluación.

13. Cuando la persona candidata decida no pasar a la fase de evaluación, el/la asesor/a orientará sobre la formación necesaria para completar la/las unidad/es de competencia a evaluar, en función de sus intereses y expectativas.



14. La Dirección General de Orientación y Promoción Laboral nombrará los asesores o asesoras necesarios para el desarrollo de esta fase del procedimiento, que se seleccionarán entre el personal técnico habilitado como asesor/a según lo establecido en el artículo 25 del Real decreto 1224/2009.

15. Los asesores o asesoras seguirán el procedimiento establecido en la guía del/de la asesor/a que se entregará previamente al inicio de la fase de asesoramiento.

#### Artículo 19. *Fase de evaluación*

1. La evaluación, en cada una de las unidades de competencia en que la persona candidata solicita la evaluación, tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida por la cualificación profesional.

2. En el proceso de evaluación se tendrán en cuenta tanto las evidencias indirectas obtenidas en la fase de asesoramiento como las evidencias directas adicionales que se podrán generar mediante alguno de los métodos de evaluación que se considere necesario para comprobar la competencia profesional de la persona candidata.

3. Como norma general, la decisión de la evaluación no podrá estar basada exclusivamente en el historial profesional y formativo, sino que se deberá complementar con evidencias de competencia recogidas por los distintos métodos de evaluación.

4. Los métodos de evaluación pueden ser: observación en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas de competencia profesional y entrevistas profesionales, entre otras.

5. La selección de los métodos y su concreción en actividades de evaluación será realizada de forma individualizada para cada persona candidata, por cada una de las unidades de competencia objeto de evaluación, y de acuerdo con los criterios para la evaluación recogidos en las guías de evidencia.

#### Artículo 20. *Las comisiones de evaluación*

1. La Dirección General de Orientación y Promoción Laboral nombrará, al menos, una comisión de evaluación por cada cualificación profesional convocada. Todos los miembros de la comisión de evaluación tendrán que disponer de la habilitación como evaluadores, según lo establecido en el artículo 25 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio.



2. Cada comisión está formada por un mínimo de cinco personas acreditadas para evaluar: una que desempeñará la presidencia, otra la secretaría y tres, al menos, que serán vocales.

3. La comisión de evaluación será el órgano decisorio en el proceso de evaluación de la competencia, y juzgará la competencia de las personas candidatas teniendo en cuenta las evidencias obtenidas en la fase de asesoramiento y las obtenidas en la fase de evaluación. Además, es el órgano responsable de llevar a cabo la preparación, desarrollo, toma de decisiones y comunicación de los resultados de las actividades de evaluación.

4. Para proteger la imparcialidad y rigor técnico de la evaluación, el funcionamiento y actuaciones de las comisiones de evaluación estarán sujetos a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5. El proceso de evaluación lo inicia la comisión de evaluación analizando toda la documentación generada en la fase de asesoramiento, así como el informe del asesor o asesora, y valorando las evidencias indirectas obtenidas en cada una de las unidades de competencia de cada persona candidata.

6. Con el fin de obtener evidencias adicionales, cuando la comisión de evaluación lo considere necesario, podrá requerirle, en cualquier momento, a la persona candidata información profesional adicional que considere necesaria, o solicitar nuevas evidencias directas adicionales que se puedan generar mediante alguno de los métodos de evaluación que se consideren necesarios para comprobar la competencia profesional de la persona candidata.

7. La comisión de evaluación elaborará y acordará con la persona candidata un plan individualizado de evaluación para cada una de las unidades de competencia, siempre siguiendo las directrices establecidas en la guía de evidencias, en el que constarán, al menos, los métodos y las actividades de evaluación, así como los lugares y fechas previstos.

8. De cada prueba de evaluación de cada unidad de competencia realizada por las personas candidatas quedará un documento firmado por la persona candidata y los/las evaluadores/as que realizaron dichas pruebas.

9. La comisión de evaluación, basándose en los resultados del proceso de evaluación, emitirá el juicio sobre la competencia de la persona candidata.



10. Durante el desarrollo del proceso de evaluación, el incumplimiento grave por parte de la persona candidata de las normas de prevención de riesgos laborales que se deban aplicar en las actividades de evaluación podrá provocar su interrupción y la valoración negativa de la competencia correspondiente.

11. En el desarrollo del proceso de evaluación de la competencia profesional deberá preservarse la autoestima de las personas.

#### Artículo 21. *Resultado de la fase de evaluación*

1. El resultado de la evaluación de la competencia profesional en una determinada unidad de competencia se expresará en términos de competencia demostrada o no demostrada.

2. Los resultados de la fase de evaluación se harán constar en un acta, según el modelo normalizado, que deberán firmar todos los miembros de la comisión de evaluación, y que deberán remitir al Instituto Gallego de las Cualificaciones, tras la finalización de la fase de evaluación.

3. La comisión de evaluación deberá elaborar un informe individualizado de cada persona candidata, indicando los resultados de la evaluación de las competencias profesionales, así como la propuesta de formación, en su caso. Además, en el plazo máximo de 4 semanas desde la acreditación de la competencia, obtendrá de las personas admitidas que acreditaran su competencia profesional en el procedimiento, los indicadores de resultado inmediato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento (UE) núm. 1304/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al Fondo Social Europeo.

La Administración podrá requerir la actualización de estos datos en el plazo de 6 meses desde la finalización del procedimiento por el que se acredita la correspondiente competencia profesional, con la finalidad de formalizar los indicadores de resultado a largo plazo.

4. El presidente o presidenta de la comisión de evaluación deberá informar por escrito a la persona candidata del resultado de su evaluación en el plazo máximo de 2 meses desde que finalizó la evaluación de todas las personas candidatas. Asimismo, le informará de la forma y plazos para ejercer su derecho de presentar las reclamaciones y recursos administrativos.

5. De las unidades de competencia en que la persona candidata no obtuviera una evaluación positiva, se le proporcionará un plan individualizado de formación, en el que se indicará la formación complementaria que debería realizar.



6. Asimismo, tanto en caso de evaluación positiva como negativa, se le informará sobre las oportunidades, requisitos y trámites para completar su formación y obtener la acreditación completa a través de títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad.

7. El expediente de todo el proceso, en el que se recogerán todos los registros y resultados que se produzcan a lo largo del procedimiento, será remitido por la comisión de evaluación al Instituto Gallego de las Cualificaciones.

8. Las personas candidatas podrán presentar reclamaciones contra los resultados de la evaluación, por escrito, ante la comisión de evaluación, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la comunicación de los resultados. Frente a la decisión de la comisión de evaluación, el interesado podrá presentar recurso de alzada ante el conselleiro de Economía, Empleo e Industria, en el plazo de un mes.

#### Artigo 22. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibirlas por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o se dejen de practicar por medios electrónicos.

2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia [Notific@](mailto:Notific@xunta.gal) disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones, mediante un correo electrónico dirigido a la cuenta de correo que conste en la solicitud a efectos de notificación. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o fuese expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando transcurran 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

4. Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico de Galicia practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



**Artículo 23. *Acreditación de la competencia profesional***

1. A las personas candidatas que, en el proceso de evaluación de las unidades de competencia en que se inscribieron, hayan obtenido la cualificación de demostrada, el titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral les expedirá una acreditación de cada una de las unidades de competencia en que demostraron su competencia profesional.

2. Esta acreditación tendrá carácter oficial y validez en todo el territorio del Estado, y tendrá los efectos previstos, en lo tocante a exenciones, correspondencias y convalidaciones, en el artículo 19 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

3. A las personas candidatas que completen los requisitos para la obtención de un certificado de profesionalidad o de un título de formación profesional se les indicarán los trámites necesarios para su obtención.

**Artículo 24. *Registro de las acreditaciones***

1. Las acreditaciones que se expidan se incorporarán al registro autonómico de unidades de competencia. El Instituto Gallego de las Cualificaciones será el responsable de este registro, según lo establecido en el artículo 18 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio.

2. El Instituto Gallego de las Cualificaciones transferirá los resultados al registro de carácter estatal, nominal y por unidades de competencia acreditadas.

**Artículo 25. *Seguimiento del procedimiento***

La Consellería de Economía, Empleo e Industria, a través del Instituto Gallego de las Cualificaciones de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, elaborará un informe sobre el desarrollo del procedimiento, que presentará ante el Consejo Gallego de Formación Profesional y que incluirá, en su caso, propuestas de mejoras para los distintos aspectos de éste.

**Artículo 26. *Datos de carácter personal***

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero de-



nominado «Registros», cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el órgano responsable, solicitándolo mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Consellería de Economía, Empleo e Industria, Secretaría General Técnica, Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, España, o a través de un correo electrónico [lopd.industria@xunta.gal](mailto:lopd.industria@xunta.gal).

2. Asimismo, serán incluidos en el fichero denominado Gestión, seguimiento y control de proyectos y fondos europeos, cuyo objeto, entre otras finalidades, es la gestión, seguimiento, control, coordinación y estudio de la ejecución y evaluación de los programas operativos de los fondos procedentes de la Unión Europea. El órgano responsable de este fichero es la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos, mediante una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, o a través de un correo electrónico a [dx.fondos.europeos.facenda@xunta.gal](mailto:dx.fondos.europeos.facenda@xunta.gal).

Disposición adicional. *Publicación*

Esta convocatoria deberá ser publicada en el *Diario Oficial de Galicia*, y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.4 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Disposición final primera. *Norma supletoria*

En todo lo no previsto en esta orden será de aplicación el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establece el procedimiento y requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Disposición final segunda. *Desarrollo normativo*

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta orden, así como el nombramiento del personal de apoyo necesario para el desarrollo del procedimiento.



Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 30 de diciembre de 2016

Francisco José Conde López  
Conselleiro de Economía, Empleo e Industria





**ANEXO I**  
**Relación de unidades de competencia convocadas, títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad de que forman parte y plazas convocadas**

Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Plazas convocadas	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Atención sociosanitaria a personas en el domicilio SSC089_2	UC0249_2	Desarrollar intervenciones de atención física domiciliar dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria	536	SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto)	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre)
	UC0250_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliar dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria	536		
	UC0251_2	Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial	536		
Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales SSC320_2	UC1016_2	Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar	356	SSCS0208 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto)	
	UC1017_2	Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional	356		
	UC1018_2	Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional	356		
	UC1019_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional	356		



Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Plazas convocadas	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Servicios para el control de plagas SEA028_2	UC0075_2	Adoptar las medidas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo	108	SEAG0110 Servicios para el control de plagas (Real decreto 1536/2011, de 31 de octubre)	
	UC0078_2	Preparar y transportar medios y productos para el control de plagas	108		
	UC0079_2	Aplicar medios y productos para el control de plagas	108		
Socorrismo en instalaciones acuáticas AFD096_2	UC0269_2	Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad	438	AFDP0109 Socorrismo en instalaciones acuáticas (Real decreto 711/2011, de 20 de mayo)	Técnico deportivo superior en Salvamento y Socorrismo (Real decreto 879/2011, de 24 de junio) Técnico deportivo en Salvamento y Socorrismo (Real decreto 878/2011, de 24 de junio) Técnico deportivo en Buceo Deportivo con Escafandra Autónoma (Real decreto 932/2010, de 23 de julio)
	UC0270_2	Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios	438		
	UC0271_2	Rescatar a personas en caso de accidente o situación de emergencia en instalaciones acuáticas	438		
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia	438		
Socorrismo en espacios acuáticos naturales AFD0340_2	UC0269_2	Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad	207	AFDP0209 Socorrismo en espacios acuáticos naturales (Real decreto 711/2011, de 20 de mayo)	
	UC1082_2	Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en espacios acuáticos naturales	207		
	UC1083_2	Rescatar a personas en caso de accidente o situaciones de emergencia en espacios acuáticos naturales	207		
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia	207		



Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Plazas convocadas	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Gestión de servicios para el control de organismos nocivos SEA251_3	UC0800_3	Establecer el plan de control de organismos nocivos adecuado a la situación de partida y supervisar su ejecución	50	SEAG0311 Gestión de servicios para el control de organismos nocivos (Real decreto 624/2013, de 2 de agosto)	
	UC0799_3	Realizar la gestión documental de los procesos de control de organismos nocivos	50		
	UC0801_3	Organizar el almacenamiento y transporte de biocidas, productos fitosanitarios y medios necesarios para su aplicación	50		
	UC0802_3	Adoptar las medidas de prevención de riesgos laborales y ambientales en la prestación de servicios de control de organismos nocivos	50		
Extinción de incendios y salvamento SEA129_23	RRUC0401_2	Ejecutar las operaciones necesarias para salvar vidas en peligro	100	SEAD0111 Extinción de incendios y salvamento (Real decreto 624/2013, de 2 de agosto)	Técnico en Emergencias y Protección Civil (Real decreto 907/2013, de 22 de noviembre)
	UC0403_2	Actuar en sucesos descontrolados con amenaza para las personas o el medio ambiente	100		
	UC0402_2	Ejecutar operaciones necesarias para el control y la extinción de incendios	100		
	UC0404_2	Ejecutar las operaciones necesarias para el control de emergencias con las ayudas técnicas	100		



Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Plazas convocadas	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural SEA 595_2	UC1964_2	Ejecutar labores de vigilancia y detección de incendios forestales, mantenimiento de infraestructuras de prevención y extinción, e informar a la población	70	SEAD0411 Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural (Real decreto 624/2013, de 2 de agosto, y corrección de erratas del Real decreto 624/2013, BOE de 15.4.2014)	Técnico en Emergencias y Protección Civil (Real decreto 907/2013, de 22 de noviembre)
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.	70		
	UC1966_2	Realizar labores de apoyo en contingencias en el medio natural y rural	70		
	UC1965_2	Ejecutar operaciones de extinción de incendios forestales	70		
Tanatopraxia SAN491_3	UC1605_3	Aplicar técnicas de conservación transitoria o embalsamamiento del cadáver con productos biocidas	150	SANP0108 Tanatopraxia (Real decreto 1535/2011, de 31 de octubre)	Técnico superior en Anatomía Patológica y Citodiagnóstico (Real decreto 767/2014, de 12 de septiembre)
	UC1606_3	Realizar restauraciones y reconstrucciones en cadáveres	150		
	UC1607_2	Aplicar técnicas estéticas para la presentación o exposición del cadáver	150		
	UC1608_3	Realizar extracciones de tejidos, prótesis, marcapasos y otros dispositivos contaminantes del cadáver	150		
	UC1609_3	Manejar las técnicas y habilidades relacionales para prestar el servicio de tanatopraxia	150		

**ANEXO II**  
**Relación de sedes y criterios de baremación**

Relación de sedes.

Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n 15898 Santiago de Compostela	981 56 31 33
	Oficina de Empleo de A Coruña-Tornos (dependencias del Instituto Gallego de las Cualificaciones, situadas en la entreplanta)	Avda. Fisterra, 227-229 15010 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CFO de Lugo	Paseo de los Estudiantes, 7 (Montirón) 27002 Lugo	982 22 60 53
	Albergue Eijo Garay. Complejo Residencial Juvenil Lugo	C/ Pintor Carreiro, 4 27002 Lugo	981 54 68 40
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Plaza de la Legión, 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 Mayores de Vigo	C/ Monte Arieiro, 68 36214 Vigo	986 34 41 41

Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n 15898 Santiago de Compostela	981 56 31 33
	Oficina de Empleo de A Coruña-Tornos (dependencias del Instituto Gallego de las Cualificaciones, situadas en la entreplanta)	Avda. Fisterra, 227-229 15010 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CFO de Lugo	Paseo de los Estudiantes, 7 (Montirón) 27002 Lugo	982 22 60 53
	Albergue Eijo Garay. Complejo Residencial Juvenil Lugo	C/ Pintor Carreiro, 4 27002 Lugo	981 54 68 40
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Plaza de la Legión, 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 Mayores de Vigo	C/ Monte Arieiro, 68 36214 Vigo	986 34 41 41

Cualificaciones profesionales: Servicios para el control de plagas y Gestión de servicios para el control de organismos nocivos.

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



Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	Centro de Formación y Experimentación Agroforestal de Sergude	Lugar de Quián 15881 Sergude, Boqueixón	981 51 18 15
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Plaza de la Legión, 16 32002 Ourense	988 22 54 00 988 22 54 04

Cualificaciones profesionales: Socorrismo en espacios acuáticos naturales y Socorrismo en instalaciones acuáticas.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
Pontevedra	Academia Gallega de Seguridad Pública	Avda. de la Cultura, s/n 36680 A Estrada (Pontevedra)	886 20 61 12

Cualificación profesional: Extinción de incendios y salvamento.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
Pontevedra	Academia Gallega de Seguridad Pública	Avda. de la Cultura, s/n 36680 A Estrada (Pontevedra)	886 20 61 12

Cualificación profesional: Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural.

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

Cualificación profesional: Tanatopraxia.

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

Criterios de baremación de solicitudes cuando existan más candidatos que número máximo de personas candidatas a evaluar:

Por experiencia laboral	Año	Mes
Por cada año/mes trabajado en actividades directamente relacionadas con la/las unidad/s de competencia	12 puntos/año	1 punto/mes

Por formación	Horas
Por formación directamente relacionada con la/las unidad/es de competencia	10 horas=0,1 puntos

En caso de empate entre personas, se establecerá como criterio de prioridad, en primer lugar, la edad del candidato o candidata, primando la persona de mayor edad. En segundo lugar, el sexo, aplicando la discriminación positiva para las mujeres.

De persistir el empate, en cualquiera de los casos, se realizará un sorteo público.






**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

**ANEXO III**  
 (continuación)

 **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

 Solicita algún tipo de adaptación:  SÍ  NO

 Especificar el tipo de adaptación: 
**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA**

- No estar matriculado en un curso de formación profesional inicial, ordinario o modular, o no estar, en el momento de la inscripción, realizando formación profesional para el empleo, conducente a la acreditación de las unidades de competencia que solicita.
- No poseer o estar en condiciones de obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad que contenga la/las unidad/es de competencia que solicita, ni sus equivalentes o la acreditación parcial de la/las unidad/es de competencia que solicita.
- No estar inscrito en otro procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional o en las pruebas libres para la obtención del título de formación profesional, llevado a cabo por cualquier Administración u organismo público, conducente a la acreditación de las mismas unidades de competencia que solicita.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**
 Currículo en formato oficial (anexo IV)

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTE.	AÑO
<input type="checkbox"/> Certificado de registro de ciudadano comunitario o tarjeta familiar de persona ciudadana de la Unión y/o, en su caso, pasaporte en vigor.	<input type="checkbox"/>			

**SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL**

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTE.	AÑO
<b>Solicitantes que adquirieron las competencias como personas trabajadoras asalariadas.</b>				
<input type="checkbox"/> Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, o del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuviesen afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Contrato de trabajo o certificado de la empresa donde hubiese adquirido la experiencia laboral en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en que se realizó dicha actividad. Se puede utilizar el anexo V.	<input type="checkbox"/>			

**Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores autónomos o por cuenta propia.**

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTE.	AÑO
<input type="checkbox"/> Certificado 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 de trabajadores autónomos.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó ésta. Se puede utilizar el anexo V.	<input type="checkbox"/>			

**Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores voluntarios o becarios.**

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTE.	AÑO
<input type="checkbox"/> Certificación de la organización en la que consten las actividades y funciones realizadas y el número total de horas. Se puede utilizar el anexo V.	<input type="checkbox"/>			

**SOLICITANTES CON APRENDIZAJES NO FORMALES**

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTE.	AÑO
<b>Solicitantes que han adquirido las competencias a través de formación no formal.</b>				
<input type="checkbox"/> Documento del centro de formación en el que consten los contenidos y las horas de formación.	<input type="checkbox"/>			

**SOLICITANTES MAYORES DE 25 AÑOS QUE NO PUEDAN JUSTIFICAR SU EXPERIENCIA LABORAL O FORMATIVA MEDIANTE LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS**

- 
- Documentos o medios de prueba aportados (especificar)

**OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS**

- 
- Acreditaciones parciales de unidades de competencia o módulos de formación que den derecho a la acreditación de la/las cualificación/ones solicitada/s.

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta electrónica automatizada. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar dichos documentos.	DENIEGO Y PRESENTO EL DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de la identidad de la persona solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de residencia de la persona solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de discapacidad.	<input type="checkbox"/>



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA**ANEXO III**  
(continuación)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia con el objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General Técnica, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a [lop.d.emplo@xunta.gal](mailto:lop.d.emplo@xunta.gal)

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Orden de 30 de diciembre de 2016 por la que se realiza la convocatoria pública del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, cofinanciado en un 80 % por el FSE con cargo al programa operativo FSE Galicia 2014-2020.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Dirección General de Orientación y Promoción Laboral

FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro" SEDE ELECTRÓNICA Este formulario también se puede presentar electrónicamente en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

## ANEXO IV

## MODELO DE CURRÍCULO EUROPEO

<b>INFORMACIÓN PERSONAL</b>								
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO			LOCALIDAD			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>			
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

**EXPERIENCIA DE TRABAJO**

Describe por separado cada empleo relevante que desempeñase, comenzando por el más reciente y añade la misma información para cada puesto ocupado.

FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)		PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADOS					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES							
<input type="text"/>							
NOMBRE DE LA EMPRESA				DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
TIPO DE EMPRESA O SECTOR							
<input type="text"/>							
FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)		PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADOS					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES							
<input type="text"/>							
NOMBRE DE LA EMPRESA				DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
TIPO DE EMPRESA O SECTOR							
<input type="text"/>							
FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)		PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADOS					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES							
<input type="text"/>							
NOMBRE DE LA EMPRESA				DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
TIPO DE EMPRESA O SECTOR							
<input type="text"/>							
FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)		PROFESIÓN O CARGO DESEMPEÑADOS					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES							
<input type="text"/>							
NOMBRE DE LA EMPRESA				DIRECCIÓN DE LA EMPRESA			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
TIPO DE EMPRESA O SECTOR							
<input type="text"/>							



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA**ANEXO IV**  
(continuación)**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

Describe por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente, añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.

FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)
<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA
<input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS
<input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN
<input type="text"/>

FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)
<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA
<input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS
<input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN
<input type="text"/>

FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)
<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA
<input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS
<input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN
<input type="text"/>

FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)
<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA
<input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS
<input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN
<input type="text"/>

FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)
<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA
<input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS
<input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN
<input type="text"/>

FECHA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)
<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA
<input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS
<input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN
<input type="text"/>



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA**ANEXO IV**  
(continuación)**CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES**

Adquiridas a lo largo de la vida y de la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales (describanse las capacidades e indíquese donde se adquirieron)

**IDIOMAS****LENGUA MATERNA**

OTROS IDIOMAS

LECTURA

ESCRITURA

EXPRESIÓN ORAL

**CAPACIDADES Y  
COMPETENCIAS SOCIALES**

Vivir y trabajar con otras personas, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial, en ámbitos multiculturales (por ejemplo, cultura y deportes), etc.

**CAPACIDADES Y  
COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS**

Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.

**CAPACIDADES Y  
COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.

**CAPACIDADES Y  
COMPETENCIAS ARTÍSTICAS**

Música, escritura, diseño, etc.

**OTRAS CAPACIDADES Y  
COMPETENCIAS**

Que no se hubiesen nombrado anteriormente.

**PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN****INFORMACIÓN ADICIONAL**

Introducir aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto, referencias, etc.

FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"

UNIÓN EUROPEA

**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

**ANEXO V**
**MODELO DE CERTIFICACIÓN/DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN**  
 (para personas trabajadoras por cuenta ajena, autónomas, voluntarias y becarias)

DATOS DE LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:			
NOMBRE			NIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	BLOQUE PISO PUERTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA: (no es necesario cumplimentar en caso de trabajadores autónomos)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO O PUESTO EN LA EMPRESA			
<input type="text"/>			
DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA:			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO O PUESTO EN LA EMPRESA			
<input type="text"/>			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA TRABAJADORA EN LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:			
Breve descripción de las actividades desarrolladas	Tiempo de dedicación (Nº de días y horas de dedicación)	Fechas (Del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa)	
<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"/>	
Y para que así conste y surta efectos donde proceda, expido esta certificación.			
Fdo.:		(Sello de la empresa/organización)	
Lugar y fecha			
<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de <input type="text"/>
de <input type="text"/>			



 FONDO SOCIAL EUROPEO  
 "El FSE invierte en tu futuro"

UNIÓN EUROPEA


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

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