

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

RESOLUCIÓN do 27 de novembro de 2014, da Dirección Xeral de Emprego e Formación, 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, letra 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 profesionais. 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, letra 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 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 Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro (modificado polo Real decreto 189/2013, do 15 de marzo) polo que se regulan os certificados de profesionalidade, no artigo 15.2, establécese que as administracións públicas competentes en materia laboral lle garantirán á poboación activa a posibilidade de acceder ao recoñecemento das súas competencias profesionais.

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 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 42/2013, do 21 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar, atribúelle á Dirección Xeral de Emprego e Formación o desenvolvemento das funcións en materia de formación para o emprego, cualificacións e intermediación no mercado de traballo, colocación e orientación laboral. Dentro desta, atribúelle ao Instituto Galego das Cualificacións, creado polo Decreto 93/1999, do 8 de abril, entre outras, a seguinte función: «coordinación, xestión e desenvolvemento do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais nas diferentes cualificacións profesionais que compoñen o Catálogo nacional das cualificacións profesionais».

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 adquiri-



das pola experiencia laboral salientase 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 dispoñer 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, a Dirección Xeral de Emprego e Formación convoca o procedemento para a acreditación das unidades de competencia en determinadas cualificacións profesionais nas familias profesionais de servizos socioculturais e á comunidade; seguridade e ambiente, actividades físicas e deportivas e sanidade.

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

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.

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, para un total de 2.110 prazas nas unidades de competencia das cualificacións profesionais de:

– Atención sociosanitaria a persoas no domicilio (SSC089_2): 598 prazas.



– Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSC320_2): 562 prazas.

– Servizos para o control de pragas (SEA028_2): 50 prazas.

– Xestión de servizos para o control de organismos nocivos (SEA251_3): 50 prazas.

– Socorrismo en espazos acuáticos naturais (AFD340_2): 200 prazas.

– Socorrismo en instalacións acuáticas (AFD096_2): 300 prazas.

– Información xuvenil (SSC567_3): 50 prazas.

– Extinción de incendios e salvamento (SEA129_2): 100 prazas.

– Transporte sanitario (SAN025_2): 200 prazas.

Segunda. Procedemento nas cualificacións profesionais de atención sociosanitaria a persoas no domicilio e atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais

1. Para estas cualificacións profesionais o procedemento realizarase en dous períodos: o primeiro para aquelas persoas que quedaron nas listas definitivas de persoas en lista de espera na anterior convocatoria e o segundo para todas aquelas persoas que non estean nestas listas de espera e queiran inscribirse nesta nova convocatoria.

2. As persoas que quedaron nas listas definitivas de persoas en lista de espera na anterior convocatoria, publicada a través da Resolución do 6 de novembro de 2013; e que son un total de 398 persoas na cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas no domicilio e de 362 persoas na cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais; de acordo co disposto no punto 1 da base décimo primeira da citada resolución:

- Non teñen que presentar nin nova solicitude nin ningunha documentación.
- Só terán que formalizar o pagamento das taxas.
- A partir do día 15 do mes decembro de 2014, a través da páxina web da consellería, no seguinte enderezo web: <http://traballo.xunta.es/portada-reconecemento-experiencia->



profesional, indicárase o lugar, a data e a hora onde terá lugar a primeira reunión de asesoramento para cada persoa candidata.

Estas listas definitivas de persoas en lista de espera están dispoñibles para a súa consulta na páxina web da consellería, no seguinte enderezo web: <http://traballo.xunta.es/portada-reconecemento-experiencia-profesional>

3. Todas aquelas persoas que non estean nestas listas de espera e queiran inscribirse nesta nova convocatoria deberán cumprir os requisitos que se sinalan nas bases desta convocatoria. O prazo de inscrición para estas persoas será de 30 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

Terceira. *Xestión do procedemento*

Segundo o artigo 2 do Decreto 93/1999, do 8 de abril, polo que se crea e regula o Instituto Galego das Cualificacións, e o artigo 20 do Decreto 42/2013, do 21 de febreiro, polo que se establece 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 xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

Cuarta. *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 nos cales se inclúen e do número de persoas candidatas a avaliar 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 no anexo II. A fase de asesoramento, así como a fase de avaliación, poderanse desenvolver en centros de traballo ou noutras instalacións, o cal se lles comunicará ás persoas candidatas coa suficiente antelación.

Quinta. *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 para o emprego 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.

Sexta. *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, xustificar polo menos tres 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, xustificar 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 consideren unha duración inferior, deberanse acreditar as horas establecidas nestes.

d) Non estar matriculado nun curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou non estar, no momento da inscrición, realizando formación profesional para o emprego, conducente á acreditación das unidades de competencia que solicita. Non posuír ou estar en condicións de obter 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. Non estar inscrito noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional ou nas probas libres para a obtención do título de formación profesional, levado a cabo por calquera administración ou organismo público, conducente á acreditación das mesmas unidades de competencia.

2. As persoas candidatas, 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 Emprego e Formación estudará estes casos e decidirá sobre a procedencia ou non da participación da persoa candidata no procedemento.



Sétima. *Solicitud e documentación xustificativa dos requisitos exixidos*

1. As persoas interesadas en inscribirse nas cualificacións profesionais obxecto desta convocatoria deberán presentar a solicitude no modelo que figura no anexo III desta resolución.

2. As persoas inscritas en anteriores convocatorias da Consellería de Traballo e Benestar nas cualificacións profesionais recollidas nesta convocatoria, deberán presentar obrigatoriamente solicitude de inscrición segundo o modelo que figura como anexo III 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 definitivas de persoas en lista de espera nas cualificacións profesionais de atención sociosanitaria a persoas no 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 décimo terceira 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 profesionais de socorrismo en instalacións acuáticas (nivel 2) e de socorrismo en espazos acuáticos naturais (nivel 2) onde se poderá solicitar a inscrición en ambas as dúas cualificacións profesionais, así como no caso das cualificacións profesionais de servizos para o control de pragas (nivel 2) e xestión de servizos para o control de organismos nocivos (nivel 3) onde tamén se poderá solicitar a inscrición en ambas as dúas cualificacións.

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

– Fotocopia do DNI ou NIE só no caso de non autorizar a súa consulta, ou pasaporte en vigor ou certificado de rexistro de cidadán comunitario ou a tarxeta familiar de cidadán ou cidadá da Unión, ou ser titular dunha autorización de residencia ou de residencia e traballo en vigor.

– Historial persoal e/ou formativo de acordo co modelo de currículum vitae europeo, recollido no anexo IV 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 á cal estean 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, na cal 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 devanditas actividades. Para a certificación da empresa poderase utilizar o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo V 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 V 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 V 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 pre-



tendan 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. As persoas candidatas poderán presentar calquera outra documentación de carácter laboral e/ou formativo que sirva como proba potencial da competencia que se pretende demostrar.

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

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

10. 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 poida resultar exixible. Para iso a Administración poderá comprobar, en calquera momento, a veracidade de todos os datos e documentos presentados pola persoa candidata ao longo de todo o procedemento.

11. 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 pero deberán facelo constar na folla de inscrición.

12. 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.

Oitava. *Prazos de inscrición no procedemento*

1.O prazo de inscrición para as unidades de competencia das cualificacións profesionais de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (SSC089_2); atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSC320_2); servizos para o control de pragas (SEA028_2), xestión de servizos para o control de organismos nocivos (SEA251_3), socorrismo en espazos acuáticos naturais (AFD340_2), socorrismo en instalacións acuáticas (AFD096_2) e información xuvenil (SSC567_3) 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 extinción de incendios e salvamento (SEA129_2) e transporte sanitario (SAN025_2) abranguerá desde o 15 de febreiro ao 15 de marzo de 2015, ambos os dous inclusive.

Novena. *Presentación de solicitudes, documentación e autorizacións*

1. As solicitudes deberán presentarse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.es>, de acordo co establecido nos artigos 27 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 24 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes. Para a presentación das solicitudes será necesario o documento nacional de identidade electrónico ou calquera dos certificados electrónicos recoñecidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia.

Opcionalmente, tamén se poderán presentar as solicitudes en soporte papel en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados dos trámites máis comunmente utilizados na tramitación administrativa, que poderán ser presentados en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. A documentación complementaria poderase presentar electronicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas achegadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada segundo o disposto no artigo 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 22.3 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.

A documentación complementaria tamén poderá presentarse en formato papel en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novem-



bro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As copias dos documentos gozarán da mesma validez e eficacia que os seus orixinais sempre que exista constancia de que sexan auténticas.

3. A tramitación do procedemento require a incorporación de datos en poder das administracións públicas. Polo tanto, os modelos de solicitude incluírán autorizacións expresas ao órgano xestor para realizar as comprobacións oportunas que acrediten a veracidade dos datos. No caso de que non se autorice o órgano xestor para realizar esta operación, deberán achegarse os documentos comprobantes dos datos, nos termos exixidos polas normas reguladoras do procedemento.

4. Xunto coas solicitudes das persoas interesadas deberanse presentar os documentos ou informacións previstos nesta norma, salvo que estes xa estean en poder da Administracións xeral e do sector público autonómico de Galicia; neste caso, as persoas interesadas poderán acollerse ao establecido no artigo 35.f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sempre que se faga constar a data e o órgano ou a dependencia en que foron presentados ou, se é o caso, emitidos, e cando non transcorresen máis de cinco anos desde a finalización do procedemento a que correspondan.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa solicitante ou representante a súa presentación, ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

Décima. *Criterios de prioridade na admisión*

1. Terán preferencia de acceso nesta convocatoria:

a) Aquelas persoas que participaron en anteriores convocatorias do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais e teñan acreditada algunha das unidades de competencia das cualificacións en que solicita a súa inscrición e así o fagan constar na solicitude, na parte de «outros documentos presentados».

b) As persoas que superasen algún dos módulos de formación asociados a estas unidades de competencia mediante a formación certificable da formación profesional para o



emprego ou da formación profesional inicial e se presenten á/s unidades de competencia que lle/s falten para completar a cualificación profesional e así o fagan constar na solicitude de 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 no anexo II desta resolución.

Décimo primeira. *Admisión de persoas candidatas*

1. No prazo máximo de catro meses desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes, faranse públicas as listas provisorias de admitidos e excluídos en cada unidade de competencia a través da páxina web <http://traballoebienestar.xunta.es>, que se poderán consultar tamén nas xefaturas territoriais da Consellería de Traballo e Benestar, con indicación expresa de:

- a) As persoas aspirantes admitidas.
- b) As 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 e se así non o fixeren teráselles por desistidas da súa petición.

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 que se publicará a través da páxina web <http://traballoebienestar.xunta.es>.

Décimo segunda. *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 persoas excluídas.

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

3. As persoas candidatas admitidas estarán en disposición de pasar ás fases de asesoramento e avaliación.

4. Coas listas definitivas de persoas admitidas indicaranse as sedes en que cada persoa candidata iniciará a súa fase de asesoramento.

5. As persoas inscritas non admitidas 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 poderanse 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 Emprego e Formación.

Décimo terceira. *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. A persoa candidata admitida 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.

Denominación da taxa: asesoramento da persoa candidata 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 deberáse entregar ao asesor na primeira reunión de asesoramento que se realice. A non presentación deste no tempo e forma procedentes supoñerá 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.

Denominación da taxa: 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 da avaliación cando a persoa candidata sexa citada para realizar esta fase. A non presentación desta no tempo e forma procedentes supoñerá 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 desempregado/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 devandita discapacidade.

Décimo cuarta. *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 quinta. *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 sexta. *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 inustificada provocará a perda de condición da persoa candidata admitida no procedemento.

4. Realizaranse polo menos dúas reunións ou sesións de asesoramento, comunicándoselles 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 da persoa candidata e as funcións do/a asesor/a, e na cal tamén se ofrecerán 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/a 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 a persoa candidata a responder ao 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 consello de asesoramento destinado á persoa candidata e 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 decida 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 que se van avaliar, en función dos seus intereses e expectativas.

13. A Dirección Xeral de Emprego e Formación 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 se deberá 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 outros.



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 Emprego e Formación nomeará polo menos unha comisión de avaliación por cada cualificación profesional convocada. Todos os membros da comisión de avaliación terán que dispoñer 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 consideren necesarios 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 polas persoas candidatas quedará un documento asinado pola persoa candidata e os/as avaliadores/as.

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 deberase 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 persoa candidata, 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 de dous meses desde que finalizou a avaliación de todas as persoas candidatas. 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.

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 dez (10) días hábiles desde a comunicación dos resultados. Fronte á decisión da comisión de avaliación, o interesado poderá presentar recurso de alzada ante a Dirección Xeral de Emprego e Formación 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, obteñan a cualificación de demostrada, o titular da Dirección Xeral de Emprego e Formación 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 indícaránselles os trámites necesarios para a súa obtención.

Décimo sétima. *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 oitava. *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 distintos aspectos deste.



Décimo novena. *Datos de carácter persoal*

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado «Rexistros», cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Traballo e Benestar. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante o órgano responsable, solicitándoo mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo Consellería de Traballo e Benestar, Secretaría Xeral Técnica, no enderezo Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, España ou a través dun correo electrónico a sx.traballo.benestar@xunta.es.

Vixésima. *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*.

Vixésimo primeira. *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 segunda. *Competencias de desenvolvemento*

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

Santiago de Compostela, 27 de novembro de 2014

Ana M^a Díaz López
Directora xeral de Emprego e Formación



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 | 598 | 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 | 598 | | |
| | UC0251_2 | Desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial | 598 | | |
| 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 | 562 | 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 | 562 | | |
| | UC1018_2 | Desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional | 562 | | |
| | UC1019_2 | Desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional | 562 | | |
| Servizos para o control de pragas SAG028_2 | UC0075_2 | Adoptar as medidas de prevención de riscos laborais no posto de traballo | 50 | 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 | 50 | | |
| | UC0079_2 | Aplicar medios e produtos para o control de pragas | 50 | | |
| Información xuvenil SSC567_3 | UC1874_3 | Organizar e xestionar servizos de información de interese para a xuventude | 50 | 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 | 50 | | |
| | UC1023_3 | Intervir, apoiar e acompañar na creación e desenvolvemento do tecido asociativo | 50 | | |
| | UC1875_3 | Organizar e xestionar accións de dinamización da información para mozos | 50 | | |



| Cualificación profesional | Código | Unidades de competencia | Prazas convocadas | Certificado de profesionalidade | Título de FP |
|---|----------|---|-------------------|---|---|
| Socorrismo en instalacións acuáticas AFD096_2 | UC0269_2 | Executar técnicas específicas de natación con eficacia e seguridade | 300 | 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 (Real decreto 878/2011, do 24 de xuño) |
| | UC0270_2 | Previr accidentes ou situacións de emerxencia en instalacións acuáticas, velando pola seguridade dos usuarios | 300 | | |
| | UC0271_2 | Rescatar persoas en caso de accidente ou situación de emerxencia en instalacións acuáticas | 300 | | |
| | UC0272_2 | Asistir como primeiro interviniente en caso de accidente ou situación de emerxencia | 300 | | |
| Socorrismo en espazos acuáticos naturais AFD0340_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) | Técnico deportivo en buceo deportivo con escafandra autónoma (Real decreto 932/2010, do 23 de xullo) |
| | UC1082_2 | Previr 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 interviniente en caso de accidente ou situación de emerxencia | 200 | | |
| Xestión de servizos para o control de organismos nocivos SEA251_3 | UC0800_3 | Establecer o plan de control de organismos nocivos adecuado á situación de partida e supervisar a súa execución | 50 | SEAG0311 Xestión de servizos para o control de organismos nocivos (Real decreto 624/2013, do 2 de agosto) | |
| | UC0799_3 | Realizar a xestión documental dos procesos de control de organismos nocivos. | 50 | | |
| | UC0801_3 | Organizar o almacenamento e transporte de biocidas, produtos fitosanitarios e medios necesarios para a súa aplicación | 50 | | |
| | UC0802_3 | Adoptar as medidas de prevención de riscos laborais e ambientais na prestación de servizos de control de organismos nocivos | 50 | | |
| Extinción de incendios e salvamento SAG129_2 | UC0401_2 | Executar as operacións necesarias para salvar vidas en perigo | 100 | SEAD0111 Extinción de incendios e salvamento (Real decreto 624/2013, do 2 de agosto) | Técnico en emerxencias e protección civil (Real decreto 907/2013, do 22 de novembro) |
| | UC0403_2 | Actuar en sucesos descontrolados con ameaza para as persoas ou o medio ambiente | 100 | | |
| | UC0402_2 | Executar operacións necesarias para o control e a extinción de incendios | 100 | | |
| | UC0404_2 | Executar as operacións necesarias para o control de emerxencias coas axudas técnicas | 100 | | |



| Cualificación profesional | Código | Unidades de competencia | Prazas convocadas | Certificado de profesionalidade | Título de FP |
|-------------------------------|----------|---|-------------------|---|---|
| Transporte sanitario SAN025_2 | UC0072_2 | Aplicar técnicas de apoio psicolóxico e social en situacións de crise | 200 | SANT0208 Transporte sanitario (Real decreto 710/2011, do 20 de maio) | Técnico en emergencias sanitarias (Real decreto 1397/2007, do 29 de outubro) |
| | UC0071_2 | Trasladar o paciente ao centro sanitario útil | 200 | | |
| | UC0070_2 | Prestar o paciente soporte vital básico e apoio ao soporte vital avanzado | 200 | | |
| | UC0069_2 | Manter preventivamente o vehículo sanitario e controlar a súa dotación material | 200 | | |

ANEXO II 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 Xuvias, 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 Lugo | r/ Pintor Corredoira, 4, 27002 Lugo | 981 54 68 40 |
| Ourense | CIFP Santa María de Europa | Praza da 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 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 Xuvias, 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 Lugo | r/ Pintor Corredoira, 4, 27002 Lugo | 981 54 68 40 |
| Ourense | CIFP Santa María de Europa | Praza da Legión, 16, 32002 Ourense | 988 22 54 00 988 22 54 04 |
| | Centro Valverde | Valverde, s/n. 32667 Allariz (Ourense) | 981 54 68 40 |



| Provincia | Centro | Enderezo | Teléfono |
|------------|--|-------------------------------------|--------------|
| 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 |
| A Coruña | Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de Sergude | Lugar de Quián 15881 Sergude-Boqueixón | 981 51 18 15 |
| Lugo | Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de Monforte de Lemos | r/ Alfredo Brañas, s/n, 27400 Lugo | 982 88 91 03 982 88 91 04 |

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 |

Cualificación profesional: xestión de servizos para o control de organismos nocivos.

| Provincia | Centro | Enderezo | Teléfono |
|-----------|---|---|------------------------------|
| A Coruña | CIFP de Santiago | San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela | 981 56 31 33 |
| A Coruña | Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de Sergude | Lugar de Quián 15881 Sergude-Boqueixón | 981 51 18 15 |
| Lugo | Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de Monforte de Lemos | r/ Alfredo Brañas, s/n, 27400 Lugo | 982 88 91 03 982 88 91 04 |

Cualificacións profesionais: extinción de incendios e salvamento.

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

Cualificacións profesionais: transporte sanitario.

| Provincia | Centro | Enderezo | Teléfono |
|-----------|--|---|--------------|
| A Coruña | Centro de Formación en Medicina de Urxencias, Emerxencias e Catástrofes de Galicia-061 Centro de Asistencia al Peregrino de 061 | Monte do Gozo, s/n, 15890 Santiago de Compostela | 881 54 67 89 |

Criterios de baremación de solicitudes cando existan máis candidatos que número máximo de persoas candidatas que se van avaliar

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



| Por formación | Horas |
|---|-----------------------|
| Por formación directamente relacionada coa/s 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

| | | |
|--|---|-------------------------|
| PROCEDIMENTO INSCRIPCIÓN NO PROCEDIMENTO DE RECOÑECIMENTO DA COMPETENCIA PROFESIONAL | CÓDIGO DO PROCEDIMENTO TR305A | DOCUMENTO SOLICITUDE |
|--|---|-------------------------|

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO

UNIDADES DE COMPETENCIA EN QUE SOLICITA A SÚA INSCRIPCIÓN

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | CÓDIGO | DENOMINACIÓN |
|--------|--------------|--------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:


Que actualmente non está matriculado/a nun curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou realizando formación profesional para o emprego, conducente á acreditación das 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 os seus equivalentes ou a acreditación parcial da/s unidade/s de competencia que solicita.

Que non está inscrito noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional ou nas probas libres para a obtención do título de formación profesional, levado a cabo por calquera administración ou organismo público, conducente á acreditación das mesmas unidades de competencia.

Persoa con discapacidade Porcentaxe: %

Tipo de adaptación que solicita:

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

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

CVE-DOG: x2mptrm6-uoc2-ce11-une1-nquev6pdrv3g0



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 III
(continuación)

| DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU QUE SE DECLARA QUE ESTÁ EN PODER DA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE | | | | |
|--|--------------------------|----------------------|--------|----------------------|
| TODOS OS SOLICITANTES | | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de DNI ou NIE, só no caso de non autorizar a súa consulta. | | | | |
| | PRESENTADO | CÓD. PROC. | EXPTE. | ANO |
| <input type="checkbox"/> Autorización de residencia e traballo en vigor en España. | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Curriculum vitae en formato oficial (anexo IV). | <input type="checkbox"/> | | | |
| SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL | | | | |
| | PRESENTADO | CÓD. PROC. | EXPTE. | ANO |
| Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores/as asalariados/as. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, ou do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estean afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación. | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Contrato de traballo ou certificado da empresa onde adquirise a experiencia laboral na que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo no que se realizou a devandita actividade, pode utilizarse o anexo V. | <input type="checkbox"/> | | | |
| Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores autónomos ou por conta propia. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente. | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo en que se realizou esta, pode utilizarse o anexo V. | <input type="checkbox"/> | | | |
| Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores voluntarios ou bolseiros. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Certificación da organización en que consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas, pode utilizarse o anexo V. | <input type="checkbox"/> | | | |
| SOLICITANTES CON APRENDIZAXES NON FORMAIS | | | | |
| | PRESENTADO | CÓD. PROC. | EXPTE. | ANO |
| Solicitantes que adquiriron as competencias a través de formación non formal. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento do centro de formación no que consten os contidos e as horas de formación. | <input type="checkbox"/> | | | |
| SOLICITANTES MAIORES DE 25 ANOS QUE NON POIDAN XUSTIFICAR A SÚA EXPERIENCIA LABORAL OU FORMATIVA MEDIANTE OS DOCUMENTOS ANTES SINALADOS | | | | |
| <input type="checkbox"/> Documentos ou medios de proba presentados (especificar) | | | | |
| <input type="text"/> | | | | |
| OUTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS | | | | |
| <input type="checkbox"/> Acreditacións parciais de unidades de competencia ou módulos de formación que dean dereito á acreditación da/s cualificacións solicitadas. | | | | |
| Autorizo a Consellería de Traballo e Benestar, de conformidade co artigo 35.f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e co artigo 4 da Orde do 12 de xaneiro de 2012 pola que se regula a habilitación de procedementos administrativos e servizos na Administración xeral e no sector público autonómico de Galicia, a consultar a documentación indicada anteriormente. Así mesmo, declaro que a devandita documentación está vixente e que non transcorreron máis de cinco anos desde a finalización do procedemento ao que corresponde. | | | | |
| Autorizo a Consellería de Traballo e Benestar a consultar os datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009. | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON (neste caso achegarse a documentación correspondente) | | | | |
| En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal infórmaselle que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sx.traballo.benestar@xunta.es. | | | | |
| LEXISLACIÓN APLICABLE | | | | |
| - Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral. - Resolución do 27 de novembro de 2014, da Dirección Xeral de Emprego e Formación, 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 DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE | | | | |
| Lugar e data | | | | |
| <input type="text"/> | , | <input type="text"/> | de | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | de | <input type="text"/> |

Instituto Galego das Cualificacións


 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia https://sede.xunta.es

 UNIÓN EUROPEA
"Una maneira de facer Europa"
"O FSE inviste no teu futuro"

 XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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




MODELO DE CURRÍCULUM VITAE EUROPEO

| | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| INFORMACIÓN PERSOAL | | | | | | | | |
| NOME | | PRIMEIRO APELIDO | | SEGUNDO APELIDO | | NIF | | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | |
| TIPO DE VÍA | | NOME DA VÍA | | | NÚMERO | BLOQUE | ANDAR | PORTA |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CP | PROVINCIA | CONCELLO | | | LOCALIDADE | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | <input type="text"/> | | | |
| DATA DE NACEMENTO | NACIONALIDADE | TELÉFONO | MÓBIL | CORREO ELECTRÓNICO | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | |

EXPERIENCIA DE TRABALLO

Describa 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"/> | | | | | | | |





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR

ANEXO IV
(continuación)

EDUCACIÓN E FORMACIÓN

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

| |
|--|
| DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA) |
| <input type="text"/> |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA |
| <input type="text"/> |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS |
| <input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN |
| <input type="text"/> |

| |
|--|
| DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA) |
| <input type="text"/> |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA |
| <input type="text"/> |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS |
| <input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN |
| <input type="text"/> |

| |
|--|
| DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA) |
| <input type="text"/> |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA |
| <input type="text"/> |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS |
| <input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN |
| <input type="text"/> |

| |
|--|
| DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA) |
| <input type="text"/> |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA |
| <input type="text"/> |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS |
| <input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN |
| <input type="text"/> |

| |
|--|
| DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA) |
| <input type="text"/> |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA |
| <input type="text"/> |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS |
| <input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN |
| <input type="text"/> |

| |
|--|
| DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA) |
| <input type="text"/> |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA |
| <input type="text"/> |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS |
| <input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN |
| <input type="text"/> |

CVE-DOG: x2mptrm6-uoc2-ce11-une1-nquev6pdv3g0



**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 IV
(continuación)

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 | | | | |
| <input type="text"/> | | | | |
| 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. | <input type="text"/> | | | |
| 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. | <input type="text"/> | | | |
| CAPACIDADES E COMPETENCIAS TÉCNICAS Con ordenadores, tipos específicos de equipamentos, maquinaria, etc. | <input type="text"/> | | | |
| CAPACIDADES E COMPETENCIAS ARTÍSTICAS Música, escritura, deseño, etc. | <input type="text"/> | | | |
| OUTRAS CAPACIDADES E COMPETENCIAS Que non se nomeasen anteriormente. | <input type="text"/> | | | |
| PERMISO(S) DE CONDUCIÓN | <input type="text"/> | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL Introducir aquí calquera información que se considere importante, como persoas de contacto, referencias, etc. | <input type="text"/> | | | |





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR

ANEXO V

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

DATOS DA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

NOME NIF

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

ACTIVIDADE ECONÓMICA

DATOS DA PERSOA QUE CERTIFICA: (non é necesario cubrir no caso de traballadores autónomos)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

CARGO OU POSTO NA EMPRESA

DATOS DA PERSOA TRABALLADORA:

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

CARGO, OCUPACIÓN OU POSTO NA EMPRESA

ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POLA PERSOA TRABALLADORA NA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

| Breve descrición das actividades desenvolvidas | Tempo de dedicación (Nº de días e horas de dedicación) | Datas (Do dd/mm/aaaa ao 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"/> |

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

Asdo.: (Selo da empresa/organización)

Lugar e data , de de



UNIÓN EUROPEA
"Unha maneira de facer Europa"
"O FSE inviste no teu futuro"

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

CVE-DOG: x2mptrm6-uoc2-ce11-une1-nquev6pdrv3g0



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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