

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSELLERÍA DE TRABAJO Y BIENESTAR

*RESOLUCIÓN de 12 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Formación y Colocación, 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.*

Uno de los fines del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional cualquiera que fuese la forma de su adquisición, tal como establece el artículo 3.5 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional. Asimismo, esta ley establece en el artículo 4, apartado 1, línea b), que el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales es uno de los instrumentos y acciones del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional.

En la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, se definen los términos de cualificación profesional y de competencia profesional, estableciendo que son los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad los que acreditan las cualificaciones profesionales.

El artículo 8 de esta ley establece que la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación tendrá como referente el Catálogo nacional de cualificaciones. Indica, asimismo, que el reconocimiento de las competencias profesionales así evaluadas, cuando no completen las cualificaciones recogidas en algún título de formación profesional y/o en un certificado de profesionalidad, se realizará a través de una acreditación parcial acumulable.

El Real decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, define en su artículo 5, línea b), que la unidad de competencia es el agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial, a los efectos previstos en el artículo 8.3 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional.

Entre los fines de la formación profesional para el empleo está el de promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores y trabajadoras, tanto a través de procesos formativos (formales y no formales) como de la experiencia laboral, sean ob-



jeto de acreditación, tal como se recoge en el artículo 2.e) del Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo. En tal sentido, el propio artículo 11.2 del citado real decreto señala que las competencias adquiridas a través de formación no vinculada a la oferta formativa de los certificados de profesionalidad, igual que las adquiridas a través de la experiencia laboral, podrán ser reconocidas mediante las acreditaciones totales o parciales de los certificados de profesionalidad, de conformidad con la normativa que regule el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral y de aprendizajes no formales, que se dicte en desarrollo del artículo 8 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional.

En el artículo 15.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, se establece que las administraciones públicas competentes en materia laboral le garantizarán a la población activa la posibilidad de acceder al reconocimiento de sus competencias profesionales. Y así, en su artículo 8, se establece que también se podrá obtener un certificado de profesionalidad mediante el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

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 adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación. En este sentido, este real decreto los define con alcance y validez en todo el territorio del Estado.

Para la implantación del procedimiento en Galicia, el Decreto 93/1999, de 8 de abril, por el que se crea y regula el Instituto Gallego de las Cualificaciones, establece entre las funciones propias de este instituto las de «implantar en el ámbito autonómico el sistema de acreditación y reconocimiento profesional...», así como «establecer los criterios que se deben observar en la evaluación de la competencia y en el procedimiento de concesión de acreditaciones».

El Decreto 109/2012, de 22 de marzo, por el que se establece y se regula la estructura orgánica de la Consellería de Trabajo y Bienestar, establece en el artículo 29.1.c) que la Dirección General de Formación y Colocación «desarrollará y aplicará las competencias de la consellería para la ejecución del procedimiento establecido para la evaluación y acreditación de las competencias de la población activa de Galicia». En el artículo 32.1 establece las funciones de la Subdirección General de las Cualificaciones, como órgano al que le



corresponde desarrollar las funciones necesarias para garantizar la implantación efectiva del Sistema nacional de cualificaciones en Galicia.

Asimismo, 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.

Con la finalidad de que todas aquellas personas que precisan disponer de una acreditación oficial de sus competencias profesionales y que puedan continuar con el ejercicio de sus actividades y de conformidad con el procedimiento regulado en el Real decreto 1224/2009, esta Dirección General de Formación y Colocación convoca el procedimiento para la acreditación de las unidades de competencia en determinadas cualificaciones profesionales en las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad; Marítimo-Pesquera; Seguridad y Medio Ambiente y Actividades Físicas y Deportivas.

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; la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; y la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres.

Esta Dirección General de Formación y Colocación resuelve convocar el 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, con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### Primera. *Objeto y ámbito de aplicación*

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



nales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación:

1. Para un total de 900 plazas en las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales de Confección y mantenimiento de artes y aparejos (MAP005\_2), Servicios para el control de plagas (SEA028\_2); Socorrismo en espacios acuáticos naturales (AFD340\_2); Socorrismo en instalaciones acuáticas (AFD096\_2) e Información juvenil (SSC567\_3); según lo dispuesto en el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

2. Para las cualificaciones profesionales Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SSC089\_2) y Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSC320\_2), de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 de la base tercera de la Resolución de 23 de noviembre de 2011, donde se establecía que las personas solicitantes que, reuniendo los requisitos de acceso, no entrasen en las plazas convocadas, podrían ser objeto de asesoramiento, evaluación y acreditación en etapas posteriores, sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria; se procede a convocar para este procedimiento:

- A todas aquellas personas que quedaron en las listas definitivas de personas en lista de espera en la anterior convocatoria, publicada a través de la Resolución de 23 de noviembre de 2011; siendo un total de 989 personas en la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio y un total de 502 personas en la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Estas listas de personas en lista de espera se encuentran publicadas en la página web de la consellería, en la siguiente dirección web:

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

- Aquellas personas que se encuentren en estas listas no tienen que presentar ni nueva solicitud ni ninguna documentación; solo tendrán que formalizar el pago de las tasas de acuerdo con lo que se recoge en la base décima de esta convocatoria.

- A partir del día 15 del mes diciembre de 2012, a través de la página web citada anteriormente se le indicará a cada candidato el lugar, la fecha y la hora en donde tendrá lugar su primera reunión de asesoramiento.



### Segunda. *Gestión del procedimiento*

Según el artículo 2 del Decreto 93/1999, de 8 de abril, por el que se crea y se regula el Instituto Gallego de las Cualificaciones, y el artículo 32 del Decreto 109/2012, de 22 de marzo, por el que se establece y se regula la estructura orgánica de la Consellería de Trabajo y Bienestar, y de conformidad con los acuerdos firmados en la Mesa General del diálogo social en Galicia el 30 de junio de 2010, el Instituto Gallego de las Cualificaciones 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.

### Tercera. *Convocatoria del procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional*

1. Las unidades de competencia convocadas por la Consellería de Trabajo y Bienestar son las recogidas en el anexo I de esta resolución. En este anexo 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 de personas candidatas a evaluar en esta convocatoria para cada una de ellas.

2. En caso de que en alguna cualificación profesional no se llegue al número previsto de personas candidatas para cubrir las plazas convocadas, el Instituto Gallego de las Cualificaciones podrá asignar las plazas a otras cualificaciones profesionales.

3. Las personas solicitantes que, reuniendo los requisitos de acceso, no entren en las plazas convocadas podrán ser objeto de asesoramiento, evaluación y acreditación en etapas posteriores, sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria.

4. Los centros que serán sede del procedimiento son los establecidos en este mismo anexo I. La fase de asesoramiento, así como la fase de evaluación, se podrán desarrollar en centros de trabajo o en otras instalaciones, lo que se les comunicará a las personas candidatas con la suficiente antelación.

### Cuarta. *Puntos de información*

1. La Consellería de Trabajo y Bienestar garantizará un servicio abierto y permanente que les facilite información y orientación a todas las personas que lo soliciten.



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

- En las oficinas del Servicio Público de Empleo de Galicia.
- En las jefaturas territoriales de la Consellería de Trabajo y Bienestar.
- En los centros propios de formación profesional ocupacional de la Consellería de Trabajo y Bienestar.
- En la Fundación Gallega de la Formación para el Trabajo.
- En el Instituto Gallego de las Cualificaciones.

3. En cada punto de información existirá al menos un/una profesional designado/a por la Consellería de Trabajo y Bienestar para el desarrollo de estas funciones.

4. Todas las personas interesadas en la obtención de acreditaciones de unidades de competencia se podrán dirigir a los servicios de información y orientación para solicitar información general. Además, se les dará información sobre la documentación que deberán presentar, los requisitos de acceso y las fechas y los lugares donde presentarla.

5. Esta información y orientación tiene como finalidad facilitar que las personas puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el procedimiento.

Quinta. *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:

c.1) En el caso de experiencia laboral: para las unidades de competencia de las cualificaciones de nivel 2 y 3, se justificarán al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total en los últimos 10 años, transcurridos antes de realizarse la convocatoria.

c.2) En el caso de formación no formal: para las unidades de competencia de las cualificaciones de nivel 2 y 3, se justificarán al menos 300 horas en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. En aquellos módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar que contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en los mismos.

d) No estar matriculados y/o cursando simultáneamente un curso de formación profesional inicial (ordinario o modular) o para el empleo conducente a la acreditación de las unidades de competencia en las que soliciten su inscripción o no estar inscrito en otro procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional llevado a cabo por cualquier otra Administración u organismo público, conducente a la acreditación de las unidades de competencia en las que soliciten su inscripción. Tampoco podrán tener completado un curso de formación profesional inicial o de formación para el empleo por el que tengan derecho a la acreditación directa de las mismas unidades de competencia o equivalentes a las que ahora se convocan.

2. Los candidatos, mayores de 25 años, que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de formación indicados en el apartado anterior, y que no los puedan justificar mediante los documentos señalados en la base 6 de esta resolución, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Deberán presentar justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación. La Dirección General de Formación y Colocación estudiará estos casos y decidirá sobre la procedencia o no de la participación de la persona candidata en el procedimiento.

#### Sexta. *Solicitud y documentación justificativa de los requisitos exigidos*

1. Las personas interesadas en inscribirse en las cualificaciones de Confección y mantenimiento de artes y aparejos, Servicios para el control de plagas; Socorrismo en espacios acuáticos naturales; Socorrismo en instalaciones acuáticas e Información juvenil deberán presentar la solicitud en el modelo que figura en el anexo III de esta resolución, y que también se podrá generar de la página web de la Consellería de Trabajo y Bienestar: <http://traballoebenestar.xunta.es>. Una vez cumplimentada, preferentemente en soporte digital, esta solicitud se deberá imprimir para su presentación.



2. Las personas inscritas en la anterior convocatoria en la cualificación profesional de Confección y mantenimiento de artes y aparejos deberán presentar obligatoriamente solicitud de inscripción y la declaración responsable, según el modelo que figura como anexo V de esta resolución. No tendrán que aportar la documentación presentada anteriormente, pudiendo actualizar la experiencia laboral y los aprendizajes no formales.

3. Las personas que figuren en las listas de admitidos pero en listas de espera en las cualificaciones profesionales de Atención sociosanitaria a personas en domicilio y en instituciones no tienen que presentar nueva solicitud ni otra documentación. Solo tendrán que formalizar el pago de las tasas de acuerdo con lo que se recoge en la base décima de esta convocatoria.

4. En la solicitud se consignarán las unidades de competencia para las que se solicita su inscripción en el procedimiento.

5. La solicitud solo se podrá realizar para una o varias unidades de competencia, siempre que pertenezcan a una misma cualificación profesional; salvo en las cualificaciones de la familia de Actividades Físico-Deportivas, en que podrá solicitarse la inscripción para una o varias unidades de competencia en ambas cualificaciones profesionales.

6. Junto con la solicitud, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia cotejada del DNI en vigor o, en su caso, pasaporte o NIE en vigor. Este documento no será preciso si el solicitante da su consentimiento para que se consulten los datos relativos a los citados documentos. Certificado de registro de ciudadano comunitario o la tarjeta familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, y permiso de residencia o de residencia y trabajo.

- Historial personal y/o formativo de acuerdo con el modelo de curriculum vitae europeo, recogido en el anexo IV de esta resolución.

- Declaración responsable, según el modelo que figura como anexo V de esta resolución.

A) Solicitantes que acrediten experiencia laboral:

a.1. Para personas trabajadoras asalariadas:

- Vida laboral: 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.





- Fotocopia cotejada del contrato de trabajo o certificación de la empresa donde adquieresen 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 se podrá utilizar el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo VI de esta resolución. 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.

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

- Vida laboral: 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.

- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó, para lo que se podrá utilizar el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo VI de esta resolución. 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.

a.3. Para personas voluntarias o becarias:

- Certificación de la organización donde se prestase 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 estas. Se podrá utilizar el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo VI de esta resolución. 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.

B) Solicitantes que acrediten formación no formal:

La justificación se realizará mediante fotocopia cotejada 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 y las horas de duración de la acción formativa, la entidad que expide el certificado y el título de la actividad de formación.

7. Todos los documentos presentados deberán ser originales o fotocopias cotejadas.



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

9. 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 pudiese resultar exigible.

10. 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. No será necesario presentarlo en el supuesto de discapacidades reconocidas por el órgano competente de esta comunidad autónoma.

11. En el caso de tener realizados estudios parciales para la obtención de un título oficial o de un certificado de profesionalidad pertenecientes a planes de estudios extinguidos, se debe presentar el correspondiente certificado expedido por el centro oficial u homologado responsable.

#### Séptima. *Plazos de inscripción en el procedimiento*

1. El plazo de inscripción para las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales de Confección y mantenimiento de artes y aparejos y Servicios para el control de plagas será de 30 días naturales contados a partir del 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 las cualificaciones profesionales de Socorrismo en espacios acuáticos naturales, Socorrismo en instalaciones acuáticas y de Información juvenil abarcará desde el 1 al 31 de marzo de 2013, inclusive.

#### Octava. *Presentación de solicitudes y documentación*

1. La solicitud, junto con la documentación exigida en la base anterior, se deberá dirigir al Instituto Gallego de las Cualificaciones y se presentará en el Registro de la Consellería de Trabajo y Bienestar, así como en cualquier oficina de registro de la Xunta de Galicia o de la ventanilla única, o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. También podrán presentarse electrónicamente a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia, en la dirección <https://sede.xunta.es>



En el caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que las solicitudes sean fechadas y selladas por la funcionaria o funcionario correspondiente, remitiendo copia de la solicitud por fax al Instituto Gallego de las Cualificaciones (fax: 981 54 46 04) antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Novena. *Criterios de prioridad en la admisión*

1. Tendrán preferencia de acceso en esta convocatoria:

a) Aquellas personas que participaron en la anterior convocatoria del procedimiento en la cualificación profesional de Confección y mantenimiento de artes y aparejos, convocada por la Consellería de Trabajo y Bienestar y tengan acreditada alguna de las unidades de competencia de dicha cualificación.

b) O las personas que hayan superado alguno de los módulos formativos asociados a estas unidades de competencia mediante la formación certificable de la formación profesional para el empleo y se presenten a la/s unidades de competencia que le/s falten para completar la cualificación profesional y así lo hagan constar en el momento de su inscripción.

Este criterio de preferencia tiene como finalidad que las personas que se encuentren en cualquiera de estos supuestos puedan conseguir la acreditación de la cualificación profesional.

2. Una vez aplicado el criterio anterior, 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 como anexo II de esta resolución.

Décima. *Admisión de candidatos*

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://traballoebienestar.xunta.es>, pudiéndose consultar en las sedes donde se desarrollarán las pruebas y en las jefaturas territoriales de la Consellería de Trabajo y Bienestar, con indicación expresa de:

a) Las personas aspirantes admitidas.

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



3. 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 subsanar los defectos, las causas de exclusión o completar la documentación presentada.

4. Estas peticiones de corrección deberán dirigirlas al Instituto Gallego de las Cualificaciones y se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.

Undécima. *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 excluidos.

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 alegaciones a las listas provisionales.

3. Los candidatos admitidos estarán en disposición de pasar a las fases de asesoramiento y evaluación.

4. Con las listas definitivas de admitidos se indicarán las sedes en las que cada candidato iniciará su fase de asesoramiento.

5. Los inscritos no admitidos pero que están en la lista de espera podrán incorporarse al procedimiento en caso de generarse vacantes.

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 se podrá presentar recurso administrativo de alzada ante la Dirección General de Formación y Colocación.

#### Decimosegunda. *Tasas*

Para tener derecho a participar en las fases de asesoramiento y evaluación, la persona candidata admitida al procedimiento tendrá que formalizar el pago de las tasas correspondientes a cada una de las fases.

#### 1º. Pago de la tasa de la fase de asesoramiento.

1. El/la candidato/a admitido/a para participar en la fase de asesoramiento deberá abonar la correspondiente tasa.

2. La tasa de asesoramiento será una tasa única de 20 euros.

3. El pago de la tasa se podrá realizar de forma telemática o a través del impreso de autoliquidación en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras en la recaudación de las tasas y precios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Para cubrir correctamente el referido impreso, se deben consignar los siguientes datos:

Consellería de Trabajo y Bienestar: código 14.

Delegación de Servicios Centrales: código 13.

Servicio de Secretaría General: código 01.

Tasa denominación: asesoramiento del/de la candidato/a para participar en el procedimiento para el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación: código 304201.

4. El justificante de su pago se le deberá entregar al asesor en la primera reunión de asesoramiento que se realice. La no presentación de este en tiempo y forma procedentes supondrá la exclusión del aspirante.



## 2º. Pago de tasas de evaluación.

1. La persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación en las unidades de competencia que estime oportunas, presentando la correspondiente solicitud de evaluación.

2. Junto con la correspondiente solicitud, deberá abonar una tasa de 10 euros por cada una de las unidades de competencia en las que solicite su evaluación.

3. El pago de la tasa de evaluación, igual que la de asesoramiento, se deberá realizar de forma telemática o a través del impreso de autoliquidación en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras en la recaudación de las tasas y precios de la Comunidad Autónoma de Galicia. Para cubrir correctamente el referido impreso, se deben consignar los siguientes datos:

Consellería de Trabajo y Bienestar: código 14.

Delegación de Servicios Centrales: código 13.

Servicio de Secretaría General: código 01.

Tasa denominación: evaluación de la unidad de competencia (por cada unidad de competencia para la que se solicite la evaluación): código 304202.

4. La copia del pago de la tasa de evaluación se le entregará a la comisión de evaluación cuando el candidato sea citado para realizar esta fase. La no presentación de esta en el tiempo y forma procedentes supondrá la exclusión del aspirante.

## 3º. Exenciones.

1. De acuerdo con el artículo 23, apartado 10, de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia (modificada por la Ley 14/2006, de 28 de diciembre), 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 %.



2. Las personas exentas del pago de tasas deberán presentar en el momento del asesoramiento y/o de la evaluación la documentación que acredite este derecho:

- En el caso del/de la trabajador/a desempleado/a, esta situación se acreditará con una certificación de situación laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En el caso de discapacidad, se acreditará con el certificado o resolución del órgano competente que acredite dicha discapacidad.

#### Decimotercera. *Reasignación de las personas candidatas*

Por motivos organizativos como, por ejemplo, un número elevado de personas candidatas asignadas, si la distribución territorial de los asesores y de las comisiones de evaluación lo hace aconsejable, el Instituto Gallego de las Cualificaciones puede reasignar a las personas en otras sedes respetando los criterios de prioridad en la admisión.

#### Decimocuarta. *Realización del procedimiento*

1. Las personas admitidas a este procedimiento tendrán cubierto el riesgo de accidente derivado de la asistencia a este.

2. El Instituto Gallego de las Cualificaciones podrá nombrar al personal de apoyo necesario para el desarrollo del procedimiento.

#### Decimoquinta. *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.

##### 1ª fase. 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 al menos dos reuniones o sesiones de asesoramiento, comunicándoseles 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 este, las obligaciones y derechos del/de la candidato/a 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 cumplirla.

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/la asesor/a ayudará al/a la candidato/a a responder al cuestionario de autoevaluación, así como a ampliar la documentación acreditativa con el fin de mejorar el historial profesional y/o formativo.

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 informe, destinado a la comisión de evaluación, que tendrá carácter orientativo, en el 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 documentación justificativa aportada por 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. Cuando la persona candidata decidiese no pasar a la fase de evaluación, el/la asesor/a elaborará un informe sobre la formación necesaria para completar la/s unidad/es de competencia a evaluar, en función de sus intereses y expectativas.

13. La Dirección General de Formación y Colocación nombrará a 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.

14. Los/as asesores/as seguirán el procedimiento establecido en la guía del/de la asesor/a que se entregará previamente.

2ª fase. Evaluación.

A. Desarrollo de la fase de evaluación.

1. La evaluación, en cada una de las unidades de competencia en que la persona candidata solicita evaluación, tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización.

2. En el proceso de evaluación se tendrá en cuenta tanto las evidencias indirectas obtenidas a partir de la información profesional aportada por la persona candidata como las evidencias directas adicionales que se podrán generar mediante alguno de los métodos de evaluación que se consideren necesarios 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.

B. Actuaciones de las comisiones de evaluación.

1. La Dirección General de Formación y Colocación 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.

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. El proceso de evaluación se inicia por parte de la comisión de evaluación analizando el informe de la asesora o del asesor y la información profesional aportada por la persona candidata, valorando las evidencias indirectas obtenidas en cada una de las unidades de competencia.

5. Con el fin de obtener evidencias adicionales, cuando la comisión de evaluación lo considere necesario, le podrá requerir, en cualquiera momento, a la persona candidata información profesional adicional que considere necesaria o solicitar nuevas evidencias directas adicionales que se pudiesen generar mediante alguno de los métodos de evaluación que se considere necesario para comprobar la competencia profesional de la persona candidata.

6. La comisión de evaluación elaborará para cada 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.



7. El plan individualizado de evaluación se acordará con la persona candidata, y en él constarán, al menos, los métodos y las actividades de evaluación, así como los lugares y fechas previstos.

8. De cada actividad de evaluación realizada por los candidatos quedará un documento firmado por la persona candidata y los evaluadores.

9. La comisión de evaluación valorará los resultados del proceso de evaluación y 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 se deberá preservar la autoestima de las personas.

#### C. Resultado del proceso de evaluación.

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

2. Los resultados de la fase de evaluación se harán constar en un acta, según modelo normalizado, que deberán firmar todos los miembros de la comisión de evaluación y que le 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 candidato, indicando los resultados de la evaluación de las competencias profesionales, así como la propuesta de formación, en su caso.

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 1 mes desde que finalizó la evaluación de todos los candidatos. Asimismo, la 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 obtuviese 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 desde la comunicación de los resultados. Frente a la decisión de la comisión de evaluación, el interesado podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección General de Formación y Colocación en el plazo de un mes.

3ª fase. 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, obtuviesen la cualificación de demostrada, el titular de la Dirección General de Formación y Colocación 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 relativo 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.

Decimosexta. *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 en la Consellería de Trabajo y Bienestar.

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



Decimoséptima. *Seguimiento del procedimiento*

La Consellería de Trabajo y Bienestar 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 del mismo.

Decimoctava. *Colaboración*

Para el desarrollo de esta convocatoria la Comunidad Autónoma de Galicia, a través de la Consellería de Trabajo y Bienestar, firmará un convenio de colaboración con la Administración general del Estado a través del Servicio Público de Empleo Estatal.

Decimonovena. *Publicación*

1. 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.

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

Vigésima. *Normativa de aplicación*

En todo lo no previsto en esta resolución será de aplicación el Real decreto 1224/2009, 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.

Vigésimoprimer. *Competencias de desarrollo*

Se faculta a la directora del Instituto Gallego de las Cualificaciones para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo de esta resolución.

Santiago de Compostela, 12 de noviembre de 2012

Ana M<sup>a</sup> Díaz López  
Directora general de Formación y Colocación



## 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	989	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	989		
	UC0251_2	Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial	989		
Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales SSC320_2	UC1016_2	Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar	502	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	502		
	UC1018_2	Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional	502		
	UC1019_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional	502		
Servicios para el control de plagas SAG028_2	UC0075_2	Adoptar las medidas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo	200	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	200		
	UC0079_2	Aplicar medios y productos para el control de plagas	200		
Confección y mantenimiento de artes y aparejos MAP005_2	UC0013_2	Confeccionar y montar artes y aparejos de pesca	200	MAPN0108 Confección y mantenimiento de artes y aparejos  (Real decreto 1376/2009, de 28 de agosto)	
	UC0014_2	Mantener artes y aparejos de pesca	200		



Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Plazas convocadas	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Información juvenil SSC563_3	UC1874_3	Organizar y gestionar servicios de información de interés para la juventud	100	SSCE0109 Información juvenil  (Real decreto 1537/2011, de 31 de octubre)	Técnico superior en Animación Sociocultural y Turística  Real decreto 1684/2011, de 18 de noviembre
	UC1876_3	Organizar acciones socioeducativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal	100		
	UC1023_3	Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo	100		
	UC1875_3	Organizar y gestionar acciones de dinamización de la información para jóvenes	100		
Socorrismo en instalaciones acuáticas AFD340_2	UC0269_2	Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad	200	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
	UC0270_2	Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios	200		
	UC0271_2	Rescatar personas en caso de accidente o situación de emergencia en instalaciones acuáticas	200		
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia	200		
Socorrismo en espacios acuáticos naturales AFD096_2	UC0269_2	Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad	200	AFDP0209  Socorrismo en espacios acuáticos naturales  (Real decreto 711/2011, de 20 de mayo)	Real decreto 878/2011, de 24 de junio  Técnico deportivo en Buceo Deportivo con escafandra autónoma  Real decreto 932/2010, de 23 de julio
	UC1082_2	Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en espacios acuáticos naturales	200		
	UC1083_2	Rescatar personas en caso de accidente o situaciones de emergencia en espacios acuáticos naturales	200		
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia	200		

(1) El cómputo de estas plazas hace referencia al número de personas que podrán ser admitidas, independientemente del número de unidades de competencia que solicite.



**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
	Centro de atención a discapacitados Santiago Apóstol	As Xubias, 15 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CFO de Lugo	Paseo dos Estudantes, 7 (Montirón) 27002 Lugo	982 22 60 53
	Albergue Eijo Garay. Complejo Residencial Juvenil Lug	C/ 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 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
	Centro de atención a discapacitados Santiago Apóstol	As Xubias, 15 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CFO de Lugo	Paseo dos Estudantes, 7 (Montirón) 27002 Lugo	982 22 60 53
	Albergue Eijo Garay. Complejo Residencial Juvenil Lug	C/ 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 Mayores de Vigo	C/ Monte Arieiro, 68 36214 Vigo	986 34 41 41





**Cualificación profesional: Servicios para el control de plagas.**

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: Confección y mantenimiento de artes y aparejos.**

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	Escuela Oficial Náutico-Pesquera de Ferrol	Rúa Aneiros, s/n 15405 Ferrol	981 35 95 49
Pontevedra	Instituto Politécnico Marítimo-Pesquero del Atlántico	Rúa Beiramar, 55 36202 Vigo	986 23 57 34

**Cualificación profesional: Información juvenil.**

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	Centro Coordinador de Información y Documentación Juvenil	Plaza del Matadero, s/n 15703 Santiago de Compostela	881 99 76 06 881 99 76 07

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

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

## ANEXO II

**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/as unidad/es de competencia	12 puntos/año	1 punto/mes

Por formación	Horas
Por formación directamente relacionada con la/as 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.

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





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

## ANEXO III

PROCEDIMIENTO <b>INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO <b>TR305A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUD</b>
---	---	-------------------------------

<b>DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NACIONALIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b>			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Considerando que reúne las condiciones personales establecidas en el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio (BOE de 25 de agosto).  
SOLICITA SU INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA de  emitida por la Dirección General de Formación y Colocación, de la Consellería de Trabajo y Bienestar.

Y SER EVALUADO DE LAS SIGUIENTES UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES:

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA:

(Podrá elegir una o varias unidades de competencia de las que se convocan, siempre que estén incluidas en una misma cualificación profesional)

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

**AUTORIZACIÓN**

Autorizo a la Consellería de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de 7 de julio de 2009, que lo desarrolla, para la consulta de los datos de identidad de la persona solicitante en el Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.  SÍ  NO

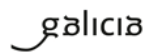
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales recogidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, mediante un escrito dirigido a este centro directivo como responsable del fichero.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral. Resolución de 12 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Formación y Colocación, 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.

**FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE O PERSONA QUE LO/LA REPRESENTA**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Instituto Gallego de las Cualificaciones. Dirección General de Formación y Colocación. Consellería de Trabajo y Bienestar.  
Edificio Administrativo San Lázaro, 15781 Santiago de Compostela.





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

## ANEXO III

## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE CUMPLIR LOS REQUISITOS

\*(Los documentos aportados deberán ser originales o fotocopias compulsadas)

## TODOS LOS SOLICITANTES

- DNI o NIE, en el caso de no autorizar la consulta de los datos de identidad, o pasaporte.
- Autorización de residencia o de residencia de trabajo.
- Currículo en formato oficial.

## SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL

Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores/as asalariados

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, 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.
- 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.

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

- 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 correspondiente.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó la misma.

Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores voluntarios o becarios

- Certificación de la organización en la que consten las actividades y funciones realizadas y el número total de horas.

## SOLICITANTES CON APRENDIZAJES NO FORMALES

Solicitantes que han adquirido las competencias a través de formación no formal

- Documento del centro de formación en el que consten los contenidos y las horas de formación.

Solicitantes mayores de 25 años que no puedan justificar su experiencia laboral o formativa mediante los documentos antes señalados

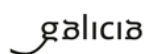
Documentos o medios de prueba aportados:


## OTROS DOCUMENTOS APORTADOS


 Persona con discapacidad      Porcentaje:  %

Tipo de adaptación que solicita:

- Ampliación del tiempo.
- Ampliación de la letra.
- Instrucciones por escrito.
- Intérprete de signos.
- Otra adaptación: (especificuese en la casilla)

Certificado acreditativo de discapacidad:       SÍ     NO

Instituto Gallego de las Cualificaciones. Dirección General de Formación y Colocación. Consellería de Trabajo y Bienestar.  
Edificio Administrativo San Lázaro, 15781 Santiago de Compostela.



**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

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE EUROPEO

<b>INFORMACIÓN PERSONAL</b>			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	TELÉFONO	MÓVIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>			

**EXPERIENCIA DE TRABAJO**

Describe por separado cada empleo relevante que desempeñase, comenzando por el más reciente e ir añadiendo 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"/>	

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"/>	



CVE-DOG: sdqjske9-olp1-mbo9-gzj1-eueyuxhub5w6



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



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

**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

Describe por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente e ir añadiendo a parte la misma información para cada curso realizado.

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

CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA

PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS

NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

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

CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA

PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS

NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

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

CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA

PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS

NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

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

CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA

PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS

NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

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

CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA

PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS

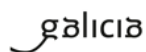
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

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

CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA

PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS

NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN



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



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



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

**CAPACIDADES 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 y describir las capacidades e indicar 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.

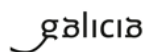
**OTRAS CAPACIDADES Y  
COMPETENCIAS**

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.



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

CVE-DOG: sdqjske9-olp1-mbo9-gzj1-eueyuxhub5w6



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



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

## ANEXO V

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

## DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  DNI/NIE

## Y, EN SU REPRESENTACIÓN

NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  DNI/NIE

## EXPONE QUE:

Presentó solicitud para participar en el procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional en las siguientes unidades de competencia:

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA:

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

## DECLARA:

Que actualmente no está matriculado/a realizando un curso de formación profesional inicial o de formación profesional para el empleo conducente a la acreditación de estas unidades de competencia en las que solicita su inscripción.

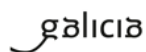
Que no posee un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad que contenga la/s unidad/es de competencia que solicita, ni sus equivalentes o la acreditación parcial de la/s unidad/es de competencia que solicita.

Que no está inscrito en otro procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional llevado a cabo por cualquier otra Administración u organismo público, conducente a la acreditación de las unidades de competencia en las que soliciten su inscripción.

## FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE O PERSONA QUE LO/LA REPRESENTA

Lugar y fecha

,  de  de



**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 VI

**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	
DIRECCIÓN	PROVINCIA	
AYUNTAMIENTO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	

DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA: (no es necesario cubrir en caso de trabajadores autónomos)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI/NIE
CARGO O PUESTO EN LA EMPRESA			

DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A:			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI/NIE
CARGO, OCUPACIÓN O PUESTO EN LA EMPRESA			

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL/LA TRABAJADOR/A EN LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:		
Breve descripción de las actividades desarrolladas	Fechas (De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Tiempo de dedicación (Nº de días y horas de dedicación)

Y para que así conste y produzca efectos donde proceda, expido esta certificación.

Fdo.: \_\_\_\_\_ (Sello de la empresa/organización)

Lugar y fecha \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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