

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 16 de decembro de 2014 pola que se convoca o proceso de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais.

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, establece no artigo 3.5 que un dos fins do Sistema nacional de cualificacións e formación profesional é o de avaliar e acreditar oficialmente a cualificación profesional, calquera que sexa a súa forma de adquisición e, no seu artigo 4, establece que un dos seus instrumentos é o procedemento de recoñecemento, avaliación, acreditación e rexistro das cualificacións profesionais.

A mesma lei, no seu artigo 8, alínea 2, establece que a avaliación e a acreditación da competencia profesional adquirida a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación se debe desenvolver seguindo criterios que garantan a fiabilidade, a obxectividade e o rigor técnico da avaliación, e que terá como referente o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, e na súa alínea 3 recolle a posibilidade de realizar acreditacións parciais acumulables.

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

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece como un dos seus principios xerais a concepción da educación como unha aprendizaxe permanente, que se desenvolverá ao longo de toda a vida. No seu artigo 66.4, referido á educación para as persoas adultas, determina como un dos seus obxectivos o de conectar as vías de aprendizaxe (ensino regrado ou non regrado, ou a través da experiencia laboral) e o de adoptar as medidas para a validación destas aprendizaxes.

O Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo (BOE do 25 de agosto), de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral, desenvolve o estable-



cido no artigo 8.4 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, establecendo o procedemento e os requisitos para a avaliación e a acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación, así como os seus efectos.

Para a implantación do procedemento en Galicia, o Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, atribúe á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa as competencias para a promoción e o desenvolvemento do recoñecemento de competencias profesionais nas diferentes familias profesionais que compoñen o Catálogo nacional de cualificacións profesionais. Así mesmo, indica que será a Subdirección Xeral de Formación Profesional a quen lle corresponde a organización e coordinación do sistema de recoñecemento, avaliación e acreditación de competencias profesionais.

O Decreto 8/2011, do 28 de xaneiro, polo que se fixa a estrutura orgánica dos órganos da Xunta de Galicia, recolle a Axencia para a Xestión Integrada, Calidade e Avaliación da Formación Profesional, creada pola Lei 3/2002, do 29 de abril, como ente de dereito público adscrito á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, que ten entre as súas funcións a avaliación da competencia profesional da poboación activa no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, determina no seu artigo 20.2 que as ofertas flexibles para atender as necesidades de cualificación de colectivos específicos poderán realizarse nos réximes e nas modalidades que a consellería con competencias en materia e educación determine, así como a través do proceso de avaliación, recoñecemento e acreditación de competencias.

Así mesmo, no artigo 52 recóllense as validacións de módulos profesionais pola acreditación de unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais, indicando que quen teña acreditada unha unidade de competencia que forme parte do Catálogo nacional de cualificacións profesionais terá validados os módulos profesionais correspondentes, segundo se determine na norma que estableza cada título e se recolla na norma pola que se estableza o currículo correspondente. Pola súa banda, o artigo 58.1 di que quen non supere na súa totalidade as ensinanzas de cada un dos ciclos formativos terá dereito a que se lle expida un certificado académico dos módulos profesionais superados, o cal terá, ademais dos efectos académicos, efectos de acreditación parcial



acumulable das competencias profesionais adquiridas en relación co Sistema nacional de cualificacións e formación profesional.

A redacción dada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (BOE do 10 de decembro) engade un novo punto ao artigo 39 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño; que introduce dentro do sistema educativo os ciclos de formación profesional básica, establecendo que estarán referidos, ao igual que os ciclos formativos de grao medio e superior ao Catálogo nacional de cualificacións profesionais. Así mesmo, a lei orgánica dálle unha nova redacción ao artigo 44 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, da educación, establecendo que «as persoas maiores de 22 anos que teñan acreditadas as unidades de competencia profesional incluídas nun título profesional básico, ben a través de certificados de profesionalidade de nivel 1 o polo procedemento de avaliación e acreditación establecido, recibirán das administracións educativas o título profesional básico» o que conduce ao recoñecemento das cualificacións de nivel 1 nos títulos de formación profesional básica.

O Consello Galego de Formación Profesional ten como unha das súas funcións emitir informe sobre os plans e as accións que se encamiñen ao recoñecemento e á avaliación da competencia da poboación activa e colaborar na implantación do dispositivo de recoñecemento e avaliación, segundo o disposto no artigo 1, punto k), do Decreto 214/2003, do 20 de marzo, polo que se modifica o Decreto 110/1999, do 8 de abril, polo que se crea e regula o Consello Galego de Formación Profesional.

O artigo 5 do Decreto 266/2007, do 28 de decembro (DOG do 28 de xaneiro de 2008), polo que se regulan os centros integrados de formación profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, establece, entre os fins dos centros integrados de formación profesional, a contribución á avaliación e á acreditación de competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación no marco do Sistema nacional das cualificacións e da formación profesional, promovendo así a valoración social do traballo. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria dispón dunha rede de centros integrados onde se leva a cabo o desenvolvemento do procedemento de acreditación de competencias.

O Decreto 77/2011, do 7 de abril (DOG do 10 de maio), polo que se establece o regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria recolle na súa estrutura organizativa, dentro da área de calidade, o departamento de acreditación e probas atribuíndolle funcións



organizativas e de coordinación e supervisión do procedemento para o recoñecemento, a avaliación, a acreditación e a certificación da competencia profesional.

Co fin de dar cumprimento ao establecido nas normativas que regulan os sectores en que se desenvolven as familias profesionais obxecto desta convocatoria, correspondentes a títulos de formación profesional implantados en Galicia, e de acordo co procedemento establecido no Real decreto 1224/2009, e ante a importante demanda detectada, esta consellería procede a realizar esta convocatoria para unidades de competencia das familias profesionais de Administración e Xestión, Agraria, Artes Gráficas, Electricidade e Electrónica, Edificación e Obra Civil, Fabricación Mecánica, Hostalaría e Turismo, Imaxe Persoal, Industrias Alimentarias, Informática e Comunicacions, Instalación e Mantemento, Madeira e Moble, Química, Sanidade, Servizos Socioculturais e á Comunidade e Transporte e Mantemento de Vehículos.

Por todo isto, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co disposto no artigo 1 do Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a súa estrutura orgánica,

DISPÓN:

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

O obxecto desta orde é realizar a convocatoria, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e establecer o procedemento para a avaliación e a acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación, ao abeiro do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral, mediante a acreditación de unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais.

Artigo 2. *Estrutura organizativa*

A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa será a encargada da organización e do desenvolvemento do proceso de acreditación de competencias adquiridas pola experiencia laboral e por vías non formais de formación, a través da Subdirección Xeral de Formación Profesional.

Artigo 3. *Lugar de realización (sedes)*

O desenvolvemento do proceso terá lugar nos centros integrados de formación profesional (CIFP) recollidos no anexo II desta orde.



Artigo 4. *Convocatoria do procedemento*

1. As unidades de competencia e o número de prazas obxecto desta convocatoria, así como a súa relación cos títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade, son as recollidas no anexo I desta orde.

2. A convocatoria será publicada integramente no *Diario Oficial de Galicia*, e un extracto dela no *Boletín Oficial del Estado*.

Artigo 5. *Comisión coordinadora do procedemento de acreditación de competencias*

1. Con sede na Subdirección xeral de Formación Profesional existirá unha comisión de coordinación encargada de:

a) Cualificar a documentación achegada polos solicitantes maiores de 25 anos recollidos no artigo 6.2 desta orde.

b) Coordinar os traballos das distintas comisións de cualificación da documentación constituídas en cada centro sede dos procedementos.

c) Supervisar o procedemento de acreditación de competencia convocado pola presente orde.

2. Esta comisión estará integrada polo titular da Subdirección Xeral de Formación Profesional como presidente, o xefe do Servizo de Orientación Profesional e Relación con Empresas e tres funcionarios da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, un dos cales actuará como secretario.

Artigo 6. *Requisitos de participación no procedemento*

1. Para acceder a este procedemento, os candidatos e as candidatas deberán cumprir os requisitos seguintes:

a) Posuír a nacionalidade española, dispor do certificado de rexistro de cidadanía comunitaria ou da tarxeta de familiar de cidadán da Unión Europea, ou ser titular dunha autorización de residencia ou de residencia e traballo en España en vigor, nos termos establecidos na normativa española de estranxeiría e inmigración.



b) Ter feitos no momento de realizar a inscrición, 18 anos para as unidades de competencia correspondentes a cualificacións de nivel I e 20 anos para as unidades de competencia de nivel II e III.

c) Ter experiencia laboral e/ou formación relacionada coas competencias profesionais que se queiran acreditar.

c.1) No caso de experiencia laboral, xustificar polo menos tres (3) anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas en total, nos últimos dez anos transcorridos antes de se realizar a convocatoria, para unidades de competencia de niveis II e III, e para unidades de competencia de nivel I, xustificarán, cando menos, 2 anos cun mínimo de 1.200 horas traballadas en total.

c.2) No caso de formación, xustificar polo menos 200 horas para unidades de competencia de nivel I ou 300 horas para as unidades de competencia dos niveis II e III, nos últimos dez anos transcorridos antes de realizarse a convocatoria. Nos casos en que os módulos formativos asociados á unidade de competencia que se pretenda acreditar prevexan unha duración inferior, deberanse acreditar as horas establecidas nestes módulos.

d) As persoas candidatas non poderán estar matriculadas nun curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou realizando formación profesional para o emprego, conducente á acreditación das unidades de competencia nas cales solicita a súa inscrición. Tampouco poderán estar en posesión dun título de formación profesional ou dun 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. Así mesmo, non poderán estar inscritas 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 u organismo público, conducente a acreditación das mesmas unidades de competencia. Para todo isto, presentarán declaración responsable, segundo o modelo que figura como anexo IV desta orde de convocatoria.

2. As persoas maiores de 25 anos que cumpran os requisitos de experiencia laboral ou formativa indicados na alínea anterior e que non poidan xustificalos mediante os documentos sinalados poderán solicitar a súa inscrición provisional no procedemento, sempre e cando presentasen a xustificación mediante algunha proba admitida en dereito, da súa experiencia laboral ou das aprendizaxes non formais de formación. A comisión de coordinación recollida no artigo 5 da presente orde será a encargada de estudar estes casos,



e emitirá un informe sobre a procedencia ou non da participación da persoa candidata no procedemento. Se o informe é positivo, procederase á súa inscrición definitiva como solicitante na correspondente sede.

Artigo 7. Xustificación do historial profesional e/ou formativo

1. A xustificación da experiencia laboral farase cos seguintes documentos:

a) Para traballadores e traballadoras asalariados.

a.1) Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade laboral en que se teña afiliación, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación (vida laboral).

a.2) Contrato de traballo ou certificación da empresa en que se adquirise a experiencia laboral, que reflecta especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o período en que se realizase a devandita actividade. A certificación presentarase segundo o modelo que figura como anexo VI desta orde.

b) Para traballadores e traballadoras autónomos ou por conta propia.

b.1) Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña, dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente (vida laboral).

b.2) Descrición da actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que esta se realizou segundo o modelo establecido no dito anexo VI.

c) Para voluntarios ou bolseiros.

Certificación da organización onde se prestou a asistencia, onde consten especificamente as actividades e as funcións realizadas, o ano en que se realizaron e o número total de horas dedicadas a elas.

2. Xustificación da formación.

Para as competencias profesionais adquiridas a través de vías non formais de formación, a xustificación realizarase mediante documento que acredite que a persoa candidata posúe formación relacionada coas unidades de competencia que se pretenda acreditar.



En cada certificado achegado deberán constar os contidos e as horas de formación, a entidade que expide o certificado e o título da actividade de formación. No caso de ter realizados estudos parciais para a obtención dun título oficial ou certificado de profesionalidade pertencente a plans de formación extinguidos, débese presentar o correspondente certificado expedido polo centro oficial responsable.

3. Deberase achegar necesariamente a tradución oficial de todos os documentos que non estean redactados nas linguas galega ou castelá.

Artigo 8. *Presentación de solicitudes e inscrición*

1. As solicitudes deberán presentarse en soporte papel na secretaría do centro onde se vaia desenvolver o procedemento. A solicitude de participación no procedemento farase empregando a aplicación informática subministrada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, que se atopa no enderezo www.edu.xunta.es/acreditacion. A solicitude conforme o modelo que figura como anexo III desta orde, logo de ser cuberta e xerada pola aplicación, deberase imprimir para a súa presentación, dirixida á secretaría dos centros onde se vaia desenvolver o proceso, segundo o establecido no anexo II desta orde. Os datos relacionados coa documentación xustificativa do historial profesional e/ou formativo e dos requisitos de participación no procedemento segundo o establecido nos artigos 6 e 7 desta orde deberán cargarse na dita aplicación informática.

En caso de enviarse por correo, o envío da solicitude, xerada desde a aplicación informática, deberá ser certificado, co selo de Correos na primeira folla do formulario para garantir que a data de remisión é anterior á de peche da convocatoria.

2. Os solicitantes que participasen en convocatorias anteriores, ao abeiro da Orde do 29 de decembro de 2011, da Orde do 25 de abril de 2013, e da Orde do 14 de xaneiro de 2014, e pasaron á fase de asesoramento e/ou de avaliación ou quedaron como reservas por non dispor de prazas vacantes, de participar na presente convocatoria e na mesma sede non terán que presentar a documentación xa achegada.

3. O prazo de presentación de solicitudes será desde o 8 de xaneiro ao 6 de febreiro de 2015, ambos os dous incluídos.

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

– Fotocopia do DNI ou, no caso de persoas estranxeiras, NIE ou autorización de residencia ou de residencia e traballo en vigor en España, no caso de que a persoa solicitante



non autorice a consulta de datos no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio da Presidencia.

– Historial profesional e/ou formativo de acordo co currículo europeo.

– Documentación xustificativa do historial profesional e/ou formativo segundo o establecido no artigo 7.

– Declaración responsable segundo o modelo de anexo IV, de non estar en posesión ou en vías de obter as unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición, xa sexa por estar matriculado actualmente nas ensinanzas de formación profesional inicial (ordinario ou modular), ou realizando un curso de formación para o emprego ou por estar participando simultaneamente noutro procedemento de acreditación de competencias profesionais.

5. Deberase achegar necesariamente a tradución oficial de todos os documentos que non estean redactados nas linguas galega ou castelá.

6. A falsidade nos datos achegados ou declarados suporá a exclusión do procedemento.

7. Cada participante cubrirá unha única solicitude. Poderá elixir unha ou varias unidades de competencia das que se convocan, sempre que estean incluídas nun mesmo ciclo formativo e se desenvolvan nunha mesma sede.

8. Para as persoas aspirantes con algunha discapacidade que soliciten algún tipo de adaptación, certificado acreditativo de discapacidade en vigor, só no caso de non ter que ser emitido pola Xunta de Galicia. Se adicionalmente solicitan a exención das taxas nas fases de asesoramento e de avaliación, a certificación debe indicar un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

9. Calquera outra documentación de carácter laboral e/ou formativo que sirva como proba potencial da competencia que se pretenda demostrar.

Artigo 9. *Admisión de candidatos e candidatas*

1. Listaxes de persoas solicitantes.

a) Para a revisión e análise dos documentos achegados polos solicitantes existirá en cada sede unha comisión encargada da cualificación da documentación, que estará inte-



grada polo xefe do departamento de acreditación e probas que actuará como presidente e un máximo de cinco persoas, seleccionadas por este, entre o persoal que presta servizos no centro sede.

b) As solicitudes recibidas en cada centro sede serán remitidas á comisión indicada no punto anterior, para a comprobación dos requisitos dos solicitantes.

c) A comisión constituída en cada sede para a cualificación da documentación será a encargada da publicación das listaxes de solicitantes correspondentes, para o que contará cun mínimo de quince días naturais desde o remate do prazo de presentación de solicitudes.

d) As listaxes de persoas solicitantes serán publicadas no portal educativo da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa <http://www.edu.xunta.es/fp>, e terá efectos de notificación ás persoas interesadas. Tamén serán publicadas na páxina web e no taboleiro de anuncios de cada sede, e na páxina de inicio da aplicación informática. As persoas solicitantes poderán consultar a súa situación accedendo ao seu expediente na aplicación informática.

2. Emenda da documentación achegada.

a) Os solicitantes contarán cun prazo de 10 días naturais contados desde o seguinte ao de publicación das listaxes de solicitantes para emendar o defecto ou omisión na documentación entregada. As emendas presentaranse no centro docente onde se entregase a solicitude.

b) Só serán tidos en conta para os efectos de determinación da prioridade de acceso ao procedemento, nos casos en que exista maior número de demandantes que de prazos ofertadas, os méritos de experiencia ou formación con que conte o solicitante na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3. Listaxes provisionais de persoas admitidas.

a) As solicitudes previamente revisadas pola comisión encargada da cualificación da documentación en cada sede serán remitidas ás correspondentes comisións de avaliación para o seu baremo e publicación das listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas.



b) As listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas para cada unidade de competencia publicaranse a partir de vinte días naturais desde o seguinte ao da publicación das listaxes de persoas solicitantes, con indicación da causa de exclusión, nos lugares indicados no número 1.d) deste mesmo artigo e cos mesmos efectos de notificación.

c) De existir maior número de persoas que cumpran os requisitos establecidos que número de prazas convocadas, as comisións de avaliación aplicarán os criterios de selección segundo o baremo recollido no anexo V desta orde, e publicaranse a relación de admitidos coa correspondente puntuación.

– Criterios de baremo de solicitudes cando existan máis persoas candidatas que prazas. Terán prioridade as persoas que cumpran os requisitos de acceso pola vía da experiencia profesional. En caso de empate estableceranse como criterios de prioridade, en primeiro lugar, a formación alegada, para o caso de cumprir requisitos pola experiencia laboral, ou a experiencia profesional alegada, no caso de cumprir requisitos pola formación. En segundo lugar, a idade do candidato ou da candidata, primará a persoa de maior idade, e, en terceiro lugar, o sexo, aplicarase discriminación positiva para as mulleres.

De persistir o empate en calquera dos casos, aplicarase como criterio o resultado do sorteo disposto no artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

d) As persoas aspirantes poderán presentar reclamación contra as listaxes provisionais podendo xeralmente desde a aplicación informática de xestión do procedemento, no prazo de cinco días naturais contados desde o día seguinte ao da súa publicación, debendo entregarse no mesmo centro docente onde se presentase a solicitude.

4. Listaxes definitivas de persoas admitidas.

a) As listaxes definitivas de persoas admitidas e excluídas para cada unidade de competencia publicaranse a partir do día 8 de abril de 2015, con indicación da causa de exclusión, nos lugares indicados no punto 1.d) deste mesmo artigo e cos mesmos efectos de notificación.

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



c) O resto de solicitantes quedarán en situación de reserva para cubrir, segundo a orde de puntuación que alcanzasen, os abandonos e as renuncias que se produzan durante a fase de asesoramento.

d) Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes dende o día seguinte á publicación das listaxes definitivas, debendo presentarse nos lugares sinalados no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. O recurso de alzada poderá xerarse desde a aplicación informática de xestión do procedemento para a súa posterior presentación.

5. Por motivos organizativos e de eficacia e eficiencia, cando nunha determinada sede se presente un elevado número de solicitudes e noutra un número moito menor, e para cubrir as prazas que poderían quedar desertas, a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa poderá redistribuír o número de prazas previsto inicialmente para cada sede establecidas no anexo I desta convocatoria.

Artigo 10. *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 previamente á realización de cada unha das fases.

1. Pagamento da taxa da fase de asesoramento.

– O candidato admitido para a realización da fase de asesoramento deberá aboar unha única taxa de 20 euros.

– O pagamento da taxa 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, consignando os seguintes datos:

Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria: código 07.

Delegación de Servizos Centrais: código 13.

Servizo de Secretaría Xeral: código 01.



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

O xustificante do pagamento deberáselle entregar ao asesor na primeira reunión de asesoramento que se realice. A non presentación deste no tempo e forma procedentes suporá a exclusión do aspirante.

2. Pagamento da taxa de avaliación.

A persoa candidata admitida para a realización da fase de avaliación deberá aboar unha taxa de 10 euros por cada unha das unidades de competencia en que solicite a súa avaliación.

– 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, consignando os seguintes datos:

Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria: código 07.

Delegación de Servizos Centrais: código 13.

Servizo de Secretaría Xeral: código 01.

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

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

3. Exencións do pagamento.

– 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 de taxas as persoas que no momento de iniciárense as sesións de asesoramento e avaliación figuren como desempregadas, así como aquelas persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.



– Xustificación.

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

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

Artigo 11. *Servizos de información e orientación*

1. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria garantirá un servizo aberto e permanente que lles facilite información e orientación a todas as persoas que a soliciten.

Esta información e orientación será facilitada polos departamentos de orientación dos centros integrados de formación profesional e nos centros de formación profesional de titularidade pública dependentes da Administración educativa.

En cada punto de información existirá, polo menos, un profesional (orientador ou orientadora) para o desenvolvemento destas funcións.

2. Funcións:

a) Informar sobre o proceso de avaliación e recoñecemento das competencias profesionais para que se poida seguir adecuadamente, e tamén sobre a formalización e a presentación da documentación pertinente.

b) Elaborar, no caso de orientadores ou orientadoras dos centros onde se desenvolva o procedemento, un plan de formación para as persoas candidatas que, rematado o proceso de avaliación, non obtivesen a certificación das súas competencias, onde se fará constar, segundo proceda:

– As posibilidades de formación, coas orientacións pertinentes, para que poidan acreditar en convocatorias posteriores as unidades de competencia das cales solicitasen a súa acreditación.



– As posibilidades de formación, coas orientacións pertinentes, para completar a formación conducente á obtención dun título de formación profesional ou certificado de profesionalidade relacionado con elas.

Artigo 12. *Fases do procedemento*

A instrución do procedemento desenvolverase nas seguintes fases:

1. Asesoramento.
2. Avaliación da competencia profesional.
3. Acreditación e rexistro da competencia profesional.

Artigo 13. *Primeira fase: asesoramento*

1. A fase de asesoramento comezará o día seguinte ao da publicación das listaxes definitivas de admitidos e excluídos e deberá estar rematada o último día do mes de maio de 2015. O asesor ou a asesora seguirá o procedemento establecido na guía de asesoría co apoio da aplicación informática de xestión do procedemento.

2. O asesoramento será obrigatorio, e para esta convocatoria realizarase de forma presencial, polo que a falta de asistencia inxustificada provocará a perda da condición da persoa candidata admitida no procedemento. A xustificación deberá ser presentada no centro nos cinco días seguintes aos da sesión, por escrito e acompañada da documentación acreditativa.

3. Realizaranse polo menos dúas reunións ou sesións de asesoramento, comunicándolles as datas para a súa realización ás persoas candidatas admitidas. A convocatoria para a primeira reunión grupal realizarase mediante a súa publicación na páxina web da sede onde se desenvolva o procedemento e na páxina www.edu.xunta.es/fp da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria nos dez primeiros días desde a publicación das listaxes definitivas de admitidos e sempre cunha antelación mínima dunha semana respecto da data de realización, e terá efectos de notificación ás persoas interesadas. Así mesmo a data da reunión reflectirase no expediente do candidato na aplicación informática de xestión do procedemento.

4. A primeira reunión de asesoramento será unha reunión grupal onde se informe sobre o Sistema nacional de cualificacións, o procedemento, as súas fases, as obrigas e dereitos



do candidato e as funcións do asesor ou a asesora, sobre o proceso concreto de avaliación e acreditación, e sobre os principais contidos das unidades de competencia correspondentes.

Entregaráselles a documentación da fase de asesoramento e faráselles unha explicación sobre ela.

Informaráselles tamén sobre o uso da aplicación informática de xestión do procedemento, sobre as funcionalidades de interese e o modo de acceso ao seu expediente facilitándolle desta forma aos candidatos o seguimento do seu proceso, a consulta das datas das convocatorias de reunión previstas, a presentación de reclamacións e a realización en liña de determinadas tarefas.

5. O asesor/a e as persoas candidatas ao final da primeira reunión grupal acordarán as datas para a segunda reunión.

6. A segunda reunión consistirá nunha entrevista persoal individual. O fin desta entrevista é axudar a persoa candidata a explicitar as competencias e aprendizaxes adquiridas, a responder o cuestionario de autoavaliación, así como a ampliar a documentación acreditativa co fin de mellorar o historial profesional e/ou formativo. Así mesmo, motivarase o candidato para proseguir neste proceso como un proceso de aprendizaxe permanente ao longo da vida.

7. O asesor ou a asesora, contrastando os contidos do cuestionario de autoavaliación e do historial formativo e/ou profesional da persoa candidata, e do expediente de competencias, identificará e valorará a información profesional achegada e realizará un informe asinado, destinado á Comisión de Avaliación, que terá carácter orientativo, onde 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, e, doutra banda, indicarlle a conveniencia de pasar ou non á fase de avaliación.

a) Se o informe é positivo (considera que hai evidencias suficientes sobre a competencia da persoa candidata) o asesor ou a asesora trasladaralle á Comisión de Avaliación o informe elaborado, así como toda a documentación achegada pola persoa candidata.

b) Se o informe é negativo, o asesor ou a asesora indicarlle á persoa candidata a formación complementaria que poderá realizar, así como os centros onde se ofrece.



– O informe do asesor ou da asesora non é vinculante, polo que a persoa candidata poderá decidir pasar á fase de avaliación. Neste caso, o asesor ou a asesora tamén trasladará á Comisión de Avaliación o seu informe, xunto coa documentación referida.

8. Cando a persoa candidata decida non pasar a fase de avaliación, por entender que despois do asesoramento non ten evidencias de competencia, o asesor ou a asesora informará o Departamento de Orientación para que este, de ser o caso, elabore un plan de formación específico en función dos seus intereses e das súas expectativas.

Artigo 14. *Segunda fase: avaliación da competencia profesional*

1. Esta fase comezará para cada persoa candidata ao remate da fase de asesoramento e deberá estar rematada o día 10 de xullo de 2015.

2. A avaliación, en cada unha das unidades de competencia en que estea inscrita a persoa candidata, terá por obxecto comprobar se esta demostra a competencia profesional requirida nas realizacións profesionais, nos niveis establecidos nos criterios de realización e nunha situación de traballo, real ou simulada, fixada a partir do contexto profesional.

3. A Comisión de Avaliación realizará un plan individualizado de avaliación en que constarán, polo menos, as actividades e os métodos de avaliación que se vaian aplicar, tendo en conta as guías de evidencias.

– O proceso de avaliación iniciaráo a Comisión de Avaliación coa análise do informe do asesor ou a asesora, e de todas as evidencias indirectas que se obteñan da documentación achegada pola persoa candidata en cada unidade de competencia.

– Utilizaranse para a obtención das evidencias directas os métodos que se consideren necesarios para comprobar o explicitado pola persoa solicitante na documentación achegada, segundo as guías de evidencias: a observación da persoa candidata no posto de traballo, simulacións, probas estandarizadas de competencia profesional ou a entrevista profesional.

– A comisión informará a persoa candidata sobre as actividades e os métodos de avaliación, así como os lugares e as datas previstas para a súa realización. Cando a Comisión de Avaliación o considere necesario, poderá requirirle a información complementaria que considere necesaria ou solicitar novas evidencias directas adicionais.



– O plan individualizado de avaliación será asinado pola persoa candidata antes do inicio do seu desenvolvemento. De cada actividade de avaliación realizada quedará un rexistro asinado pola persoa aspirante e o avaliador ou a avaliadora.

4. Resultados do proceso de avaliación.

– Unha vez rematada a etapa de avaliación, completárase o expediente de evidencias, que recollerá os resultados e os rexistros producidos ao longo do procedemento e que deberá estar custodiado durante o período regulamentario para atender os posibles procesos de reclamación nas sedes onde se desenvolva o proceso.

– A Comisión de Avaliación valorará os resultados do proceso e emitirá o xuízo da competencia da persoa candidata, expresada en termos de demostrada ou non demostrada, o cal fará constar nunha acta asinada por todos os membros da Comisión de Avaliación, segundo o modelo do anexo VII desta orde.

– A Comisión de Avaliación elaborará un informe individualizado de cada persoa candidata onde indique os resultados da avaliación das competencias profesionais, así como a proposta de formación.

– O presidente ou a presidenta da Comisión de Avaliación serán responsables de informar as persoas candidatas avaliadas dos resultados da avaliación por escrito. Así mesmo, informarán da forma e os prazos para exercer o dereito de reclamación ante a Comisión de Avaliación e, de ser o caso, a presentar os recursos administrativos que procedan. Tamén se realizará a comunicación mediante o expediente de cada candidato na aplicación informática.

– Os candidatos poderán presentar reclamación perante a Comisión de Avaliación, no prazo de cinco días naturais contados desde o seguinte ao de comunicación do resultado da avaliación, realizada a través do expediente do candidato na aplicación informática, ou ao de recepción do escrito cando o candidato careza de correo electrónico.

– Contra a decisión da Comisión de Avaliación poderase interpor recurso de alzada perante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no prazo dun mes desde o día seguinte ao de comunicación da decisión da Comisión de Avaliación, segundo o establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.



– As reclamacións e recursos de alzada poderanse xerar desde a aplicación informática de xestión do procedemento para súa posterior presentación.

5. O incumprimento grave, por parte da persoa solicitante de recoñecemento, das normas de prevención, protección e seguridade que cumpra aplicar en cada proba provocará a súa interrupción e a exclusión do procedemento.

6. Principios para a avaliación.

a) A avaliación baseada na competencia consiste basicamente na acumulación de suficientes probas de evidencia que permitan inferir con toda confianza a competencia da persoa candidata.

b) A decisión da avaliación non poderá estar baseada exclusivamente no historial profesional nin formativo, senón que deberá complementarse con evidencias de competencia recollidas por distintos métodos (directos e indirectos).

c) No desenvolvemento do proceso de avaliación da competencia profesional deberase procurar preservar a autoestima das persoas.

d) Os modos de recollida de evidencias de competencia especificaranse nas guías de evidencias e deberán ter diferentes orixes: historial profesional e formativo, traballos e proxectos realizados pola persoa candidata, observación no posto de traballo, conversas profesionais, simulacións e probas profesionais.

e) Cando as evidencias presentadas na fase de asesoramento non sexan suficientes, a Comisión de Avaliación planificará a recollida de evidencias complementarias seguindo o plan de avaliación xeral realizado pola Comisión de Avaliación, tendo en conta as orientacións da guía de evidencias. A planificación da avaliación será personificada para cada candidato ou candidata e recollerá as actividades de avaliación coa identificación dos métodos de avaliación que se van utilizar, así como as datas e os lugares previstos. O plan de avaliación deberá ser pactado coa persoa candidata, incluíndo a data e o lugar en que se vaia levar a cabo.

f) Na avaliación deberanse aplicar de xeito combinado distintos modos de avaliar a competencia profesional.



Cando sexa posible, atendendo a situación laboral da persoa traballadora, deberáselle dar prioridade á observación no posto de traballo como método de recollida de evidencias de competencia.

g) Haberá un rexistro de cada actividade, que estará asinado polo avaliador ou a avaliadora, e pola persoa candidata.

Artigo 15. *Terceira fase: acreditación e rexistro da competencia profesional*

1. A acreditación das unidades de competencia realizaráa a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria segundo proposta das Comisión de Avaliación, consonte o modelo que figura como anexo VIII desta orde.

Os certificados, con sinatura dixital, serán expedidos no prazo máximo de tres meses desde o remate da fase de avaliación, e poderán ser descargados polos usuarios desde a aplicación informática de xestión do procedemento unha vez comunicada a súa dispoñibilidade. Non obstante, as persoas interesadas poderán solicitalo na sede onde realizaron o procedemento.

2. A expedición da acreditación de unidades de competencia terá efectos de acreditación parcial acumulable e de validación da formación referida á dita unidade de competencia nos títulos de formación profesional e de exención nos certificados de profesionalidade:

– A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria recoñecerá as unidades de competencia acreditadas que producirán efectos de validación dos módulos profesionais correspondentes, segundo a normativa vixente, e que se establece en cada título.

– A Consellería de Traballo e Benestar recoñecerá as unidades de competencia acreditadas, que producirán efectos de exención dos módulos formativos asociados ás unidades de competencia dos certificados de profesionalidade, segundo a normativa vixente, e que se establece en cada un dos certificados.

3. As acreditacións concedidas teñen carácter oficial, con validez en todo o territorio do Estado. Terán os efectos académicos e profesionais previstos na lexislación vixente no tocante a exencións, correspondencias e validacións.

4. O rexistro das acreditacións de unidades de competencia realizarase de acordo co procedemento establecido no artigo 18 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.



Artigo 16. *Comisión de Avaliación. Composición*

1. A Comisión de Avaliación será o órgano decisorio no proceso de avaliación da competencia e xulga 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 das probas de competencia, de facer o seguimento do seu desenvolvemento e da avaliación dos seus resultados.

A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa nomeará as comisións de avaliación necesarias para levar a cabo o proceso de avaliación das diferentes unidades de competencia para as cales se convoca o procedemento de avaliación e acreditación.

2. Composición das comisións de avaliación.

a) A Comisión de Avaliación estará constituída polo menos por cinco membros, dos que un debe ocupar a presidencia, outro desempeñará o cargo de secretario ou secretaria, e os tres restantes serán vogais. Todos estes membros terán que dispor da habilitación como avaliadores ou avaliadoras outorgada pola Administración educativa ou laboral, para participaren no procedemento de recoñecemento, avaliación e acreditación da competencia profesional.

b) Garantirase a presenza de avaliadores e avaliadoras tanto do sector formativo como do produtivo. Excepcionalmente, poderanse designar comisións de avaliación en que falte algún dos sectores, se iso impede a realización da fase de avaliación.

c) A Comisión de Avaliación poderá propor a incorporación de profesionais cualificados en calidade de expertos, con voz e sen voto, que serán nomeados pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

d) A presidencia recaerá nun empregado público da Administración e deberá ter unha experiencia laboral ou docente no ámbito profesional específico de, polo menos, seis anos ou ter actuado durante dous anos como persoal asesor ou avaliador neste procedemento. Será responsable das actuacións da comisión e da coordinación entre as fases do proceso.

e) A secretaría recaerá nun empregado público da Administración e encargarse de efectuar a convocatoria das sesións por orde da presidencia, redactar as actas das sesións, dar fe dos acordos tomados pola Comisión de Avaliación e cantas outras funcións sexan inherentes ao seu cargo.



f) Para protexer a imparcialidade e o rigor técnico da avaliación, as actuacións das comisións de avaliación estarán suxeitas á Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 17. *Requisitos, formación e habilitación*

1. A habilitación do persoal asesor e/ou avaliador farase atendendo a criterios de experiencia e formación específica, segundo os criterios que se establecen a continuación:

a) Ter unha experiencia de polo menos catro anos nalgún dos seguintes colectivos:

– Profesorado, con atribución docente na familia profesional correspondente, pertencente aos corpos de catedráticos, profesorado de ensino secundario ou profesorado técnico de formación profesional.

– Formadores ou formadoras con especialización nas unidades de competencia que se especifiquen.

– Profesionais expertos nas unidades de competencia que se especifiquen.

b) Superar un curso de formación específica organizado e supervisado pola Administración educativa, tomando como referente os contidos establecidos no Real decreto 1224/2009, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

2. As persoas habilitadas poderán actuar como persoal asesor ou avaliador nas comisións de avaliación, e deberán ser nomeadas en cada convocatoria.

3. As persoas designadas como persoal asesor non poderán participar como avaliadoras nunha mesma convocatoria de avaliación e acreditación, e viceversa.

Artigo 18. *Instrumentos de apoio*

1. O proceso de avaliación das competencias profesionais require da utilización dunha serie de instrumentos que garantan o seu desenvolvemento coa calidade e o rigor necesarios, como son:

– Un manual de procedemento, integrado por unha guía da persoa candidata, unha guía para o asesor ou a asesora, e unha guía do avaliador ou a avaliadora.



– Cuestionarios de autoavaliación, que constitúen un dos elementos prescritivos na fase de asesoramento. Van permitir traducir a competencia da persoa candidata a termos de realizacións e criterios de realización das unidades ou dos ámbitos de competencia que constitúen o referente neste proceso.

– Guía de evidencias, para cada unidade de competencia, onde se especifican as fontes e os métodos de obtención da evidencia, que vai constituír a directriz no contraste de competencias. Consideráranse fontes de evidencia o traballo actual da persoa candidata, as simulacións, os seus logros anteriores e as conversas profesionais. Deberanse concretar as técnicas de obtención de evidencias e os criterios de avaliación, en cada caso.

– Plan de avaliación, que deberán elaborar as comisións de avaliación e que permitirá realizar o plan de avaliación individualizado para cada persoa.

2. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria contextualizará, de ser o caso, segundo as características e as necesidades propias da nosa comunidade autónoma, os documentos básicos elaborados pola Administración xeral do Estado en colaboración coas comunidades autónomas.

Artigo 19. *Seguimento do procedemento*

A avaliación final do procedemento correspóndelle ao Consello Galego de Formación Profesional ou, de ser o caso, á comisión técnica designada por el, sen prexuízo dos aspectos que sexan competencia exclusiva doutros órganos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 20. *Permisos individuais de formación*

As persoas que estean a traballar poderán utilizar os permisos individuais de formación para participar nas fases de asesoramento e avaliación deste procedemento, de acordo co que establece o Ministerio de Traballo e Inmigración, en desenvolvemento do artigo 12 do Real decreto 395/2007, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego.

Artigo 21. *Financiamento*

Esta convocatoria financiarase con cargo ás aplicacións orzamentarias da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.



Artigo 22. Tratamento de datos de carácter persoal

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 decembro, de protección de datos de carácter persoal, 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 Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante esta mesma secretaria xeral técnica, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, Secretaría Xeral Técnica, no enderezo Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela. A Coruña, ou a través dun correo electrónico a sxfp@edu.xunta.es

Disposición derradeira primeira. Desenvolvemento normativo

Autorízase a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para adoptar as medidas precisas para a execución desta orde.

Disposición derradeira segunda. Entrada en vigor

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

Santiago de Compostela, 16 de decembro de 2014

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria





ANEXO I

Relación de unidades de competencia e prazas obxecto de acreditación, asociadas a cualificacións profesionais, certificados de profesionalidade, ciclos de grao medio e superior e familias profesionais

Familia profesional: Administración e Xestión.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MADG01 Xestión administrativa	ADG307_2 Actividades administrativas de recepción e relación coa clientela	ADGG0208 Actividades administrativas na relación co cliente	UC0975_2	Recibir e procesar as comunicacións internas e externas.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					32016765	CIFP Portovello	30
			UC0977_2	Comunicarse nunha lingua estranxeira cun nivel de usuario independente nas actividades de xestión administrativa en relación coa clientela.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					32016765	CIFP Portovello	30
	ADG308_2 Actividades de xestión administrativa	ADGD0308 Actividades de xestión administrativa	UC0233_2	Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e da documentación.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					32016765	CIFP Portovello	30
			UC0973_1	Introducir datos e textos en terminais informáticos en condicións de seguridade, calidade e eficiencia.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					32016765	CIFP Portovello	30
			UC0976_2	Realizar as xestións administrativas do proceso comercial.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					32016765	CIFP Portovello	30
			UC0978_2	Xestionar o arquivo en soporte convencional e informático.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					32016765	CIFP Portovello	30
	UC0979_2	Realizar as xestións administrativas de tesouraría.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30		
			32016765	CIFP Portovello	30		
	UC0980_2	Efectuar as actividades de apoio administrativo de recursos humanos.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30		
			32016765	CIFP Portovello	30		
UC0981_2	Realizar rexistros contables.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30			
		32016765	CIFP Portovello	30			



Familia profesional: Agraria.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MAGA03 Xardinaria e floraría	AGA168_2 Instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes	AGAO0208 Instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes	UC0525_2	Controlar as pragas, as enfermidades, as malas herbas e as fisiopatías.	36007552	CIFP A Granxa	20
			UC0531_2	Instalar xardíns de interior e de exterior, e zonas verdes.	36007552	CIFP A Granxa	20
			UC0532_2	Manter e mellorar xardíns de interior e de exterior, e zonas verdes.	36007552	CIFP A Granxa	20
	AGA343_2 Aproveitamentos forestais	AGAR0108 Aproveitamentos forestais	UC1119_2	Realizar traballos en altura nas árbores.	36007552	CIFP A Granxa	20
	AGA457_2 Actividades de floraría	AGA0110 Actividades de floraría	UC1468_2	Coordinar e realizar as actividades propias de empresas de floraría.	36007552	CIFP A Granxa	20
			UC1469_2	Realizar composicións florais.	36007552	CIFP A Granxa	20
			UC1470_2	Realizar composicións con plantas.	36007552	CIFP A Granxa	20
			UC1471_2	Vender e informar sobre produtos e servizos de floraría.	36007552	CIFP A Granxa	20
	AGA460_2 Produción de sementes e plantas en viveiro	AGAU0110 Produción de sementes e plantas en viveiro	UC0526_2	Manexar tractores e montar instalacións agrarias, e realizar o seu mantemento.	36007552	CIFP A Granxa	20
			UC1479_2	Realizar operacións de propagación de plantas en viveiro.	36007552	CIFP A Granxa	20
			UC1480_2	Realizar operacións de cultivo de plantas e terróns de céspede en viveiro.	36007552	CIFP A Granxa	20



Familia profesional: Artes Gráficas.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MARG02 Preimpresión dixital	ARG151_2 Impresión dixital	ARGI0209 Impresión dixital	UC0482_2	Interpretar e xestionar a información dixital necesaria para a impresión do produto dixital.	15006754	CIFP Ferrolterra	25
			UC0483_2	Preparar os equipamentos, axustar os parámetros e realizar a impresión dixital.	15006754	CIFP Ferrolterra	25
	ARG288_2 Imposición e obtención da forma impresora	ARGP0210 Imposición e obtención da forma impresora	UC0921_2	Obter formas impresoras mediante sistemas dixitais directos.	15006754	CIFP Ferrolterra	25
	ARG291_2 Tratamento e maquetaxe de elementos gráficos en preimpresión	ARGP0110 Tratamento e maquetación de elementos gráficos en preimpresión	UC0200_2	Operar no proceso gráfico en condicións de seguridade, calidade e produtividade.	15006754	CIFP Ferrolterra	25
			UC0928_2	Dixitalizar e realizar o tratamento de imaxes mediante aplicacións informáticas.	15006754	CIFP Ferrolterra	25
			UC0929_2	Dixitalizar e tratar textos mediante aplicacións informáticas.	15006754	CIFP Ferrolterra	25
			UC0930_2	Realizar a maquetaxe e/ou a compaxinación de produtos gráficos.	15006754	CIFP Ferrolterra	25



Familia profesional: Edificación e Obra Civil.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MEOC01 Construción	EOC580_2 Cubricións inclinadas		UC0869_1	Elaborar pastas, morteiros, adhesivos e formigóns.	15024513	CIFP Someso	20
			UC0870_1	Construír vertentes para cubricións.	15024513	CIFP Someso	20
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción.	15024513	CIFP Someso	20
			UC1908_2	Montar estrutura metálica lixeira para cubricións.	15024513	CIFP Someso	20
			UC1909_2	Construír tableiros e cubricións con chapa conformada, paneis e placas.	15024513	CIFP Someso	20
			UC1910_2	Construír a cubrición con tella e lousa.	15024513	CIFP Someso	20
			UC1911_2	Organizar traballos de cubricións e impermeabilizacións.	15024513	CIFP Someso	20
	EOC582_2 Impermeabilización mediante membranas formadas con láminas		UC1917_2	Executar as capas e os elementos do sistema de impermeabilización complementarios da membrana.	15024513	CIFP Someso	20
			UC1918_2	Impermeabilizar con membranas bituminosas.	15024513	CIFP Someso	20
			UC1919_2	Impermeabilizar con membranas sintéticas.	15024513	CIFP Someso	20



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas	
MEOC02 Obras de interior, decoración e rehabilitación	EOC583_2 Instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos		UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	
			UC1903_1	Realizar operacións básicas en instalación de placa de xeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	
			UC1920_2	Instalar tabiques e extradorsados autoportantes de placa de xeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	
			UC1921_2	Instalar sistemas de falsos teitos.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	
			UC1922_2	Tratar xuntas entre placas de xeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	
			UC1923_2	Organizar traballos de instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	
	EOC584_2 Instalación de sistemas técnicos de pavimentos, empanelados e anteparos			UC0871_1	Sanear e regularizar soportes para revestimento en construción.	27020793	CIFP Porta da Auga	20
				UC1902_1	Instalar pavimentos lixeiros con apoio continuo.	27020793	CIFP Porta da Auga	20
				UC1924_2	Instalar pavimentos elevados rexistrables.	27020793	CIFP Porta da Auga	20
				UC1925_2	Instalar anteparos e empanelados técnicos desmontables.	27020793	CIFP Porta da Auga	20
	EOC587_2 Pintura decorativa en construción			UC0873_1	Aplicar imprimacións e pinturas protectoras en construción.	27020793	CIFP Porta da Auga	20
				UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción.	27020793	CIFP Porta da Auga	20
UC1933_2				Realizar revestimentos murais en papel, en fibra de vidro e vinílicos.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	
UC1934_2				Realizar acabamentos decorativos de pintura en construción.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	
UC1935_2				Organizar traballos de pintura en construción.	27020793	CIFP Porta da Auga	20	



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas	
SEOC01 Proxectos de edificación	ENA358_3 Eficiencia enerxética de edificios	ENAC0108 Eficiencia enerxética de edificios	UC1195_3	Colaborar no proceso de certificación enerxética de edificios.	32015050	CIFP A Farixa	15	
	EOC201_3 Representación de proxectos de edificación	EOCO0108 Representación en proxectos de edificación	UC0638_3	Realizar representacións de construción.	32015050	CIFP A Farixa	15	
			UC0639_3	Realizar e supervisar desenvolvementos de proxectos de edificación.	32015050	CIFP A Farixa	15	
			UC0640_3	Representar instalacións de edificios.	32015050	CIFP A Farixa	15	
	EOC273_3 Control de proxectos e obras de construción	EOCO0109 Control de proxectos e obras de construción	UC0874_3	Realizar o seguimento da planificación en construción.	32015050	CIFP A Farixa	15	
			UC0875_3	Procesar o control de custos en construción.	32015050	CIFP A Farixa	15	
			UC0876_3	Xestionar sistemas de documentación de proxectos de construción.	32015050	CIFP A Farixa	15	
	SEOC02 Proxectos de obra civil	EOC274_3 Levantamentos e implantacións	EOCE0109 Levantamentos e implantacións	UC0877_3	Realizar traballos de campo para levantamentos.	32015050	CIFP A Farixa	15
				UC0878_3	Realizar traballos de gabinete para levantamentos.	32015050	CIFP A Farixa	15
UC0879_3				Realizar implantacións de proxectos.	32015050	CIFP A Farixa	15	



Familia profesional: Electricidade e Electrónica.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MELE01 Instalacións eléctricas e automáticas	ELE043_2 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios	ELES0108 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios	UC0120_2	Montar e manter instalacións de captación de sinais de radiodifusión sonora e televisión en edificios ou conxuntos de edificacións (antenas e vía cable).	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					15014556	CIFP Coroso	20
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
			UC0121_2	Montar e manter instalacións de acceso ao servizo de telefonía dispoñible ao público e instalacións de control de acceso (telefonía interior e videoportaría).	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					15014556	CIFP Coroso	20
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
	ELE257_2 Montaxe e mantemento de instalacións eléctricas de baixa tensión	ELEE0109 Montaxe e mantemento de instalacións eléctricas de baixa tensión	UC0820_2	Montar e manter instalacións eléctricas de baixa tensión en edificios destinados principalmente a vivendas.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					15014556	CIFP Coroso	20
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
			UC0821_2	Montar e manter instalacións eléctricas de baixa tensión en edificios comerciais, de oficinas e dunha ou de varias industrias.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					15014556	CIFP Coroso	20
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
			UC0822_2	Montar e manter instalacións de automatismos no ámbito de vivendas e pequena industria.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					15014556	CIFP Coroso	20
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
UC0823_2	Montar e manter redes eléctricas aéreas de baixa tensión.	15006754	CIFP Ferrolterra	20			
		15014556	CIFP Coroso	20			
		15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30			
UC0824_2	Montar e manter redes eléctricas subterráneas de baixa tensión.	15006754	CIFP Ferrolterra	20			
		15014556	CIFP Coroso	20			
		15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30			
UC0825_2	Montar e manter máquinas eléctricas.	15006754	CIFP Ferrolterra	20			
		15014556	CIFP Coroso	20			
		15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30			





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MELE02 Instalacións de telecomunicacións	ELE043_2 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios	ELES0108 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios	UC0120_2	Montar e manter instalacións de captación de sinais de radiodifusión sonora e televisión en edificios ou conxuntos de edificacións (antenas e vía cable).	36014489	CIFP A Xunqueira	30
			UC0121_2	Montar e manter instalacións de acceso ao servizo de telefonía dispoñible ao público e instalacións de control de acceso (telefonía interior e videoportaría).	36014489	CIFP A Xunqueira	30
	ELE188_2 Montaxe e mantemento de instalacións de megafonía, sonorización de locais e circuíto pechado de televisión	ELES0109 Montaxe e mantemento de instalacións de megafonía, sonorización de locais e circuíto pechado de televisión	UC0597_2	Montar e manter instalacións de megafonía e sonorización de locais.	36014489	CIFP A Xunqueira	30
			UC0598_2	Montar e manter instalacións de circuíto pechado de televisión.	36014489	CIFP A Xunqueira	30
	ELE189_2 Montaxe e mantemento de sistemas de telefonía e infraestruturas de redes locais de datos	ELES0209 Montaxe e mantemento de sistemas de telefonía e infraestruturas de redes locais de datos	UC0599_2	Montar e manter sistemas de telefonía con centrais de baixa capacidade.	36014489	CIFP A Xunqueira	30
			UC0600_2	Montar e manter infraestruturas de redes locais de datos.	36014489	CIFP A Xunqueira	30





Familia profesional: Fabricación Mecánica.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MFME01 Mecanizado	FME032_2 Mecanizado por arranque de labra	FMEH0109 Mecanizado por arranque de labra	UC0089_2	Determinar os procesos de mecanizado por arranque de labra.	15006754	CIFP Ferrolterra	30
			UC0090_2	Preparar máquinas e sistemas para proceder ao mecanizado por arranque de labra.	15006754	CIFP Ferrolterra	30
			UC0091_2	Mecanizar os produtos por arranque de labra.	15006754	CIFP Ferrolterra	30
MFME02 Soldadura e caldeiraría	FME035_2 Soldadura	FMEC0110 Soldadura con electrodo revestido e TIG	UC0099_2	Realizar soldaduras con arco eléctrico con electrodo revestido.	15006754	CIFP Ferrolterra	30
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
					15024513	CIFP Someso	30
			UC0100_2	Realizar soldaduras con arco baixo gas protector con electrodo non consumible (TIG).	15006754	CIFP Ferrolterra	30
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
					15024513	CIFP Someso	30



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
	FMEC0210 Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG		UC0098_2	Realizar soldaduras e proxeccións térmicas por oxigás.	15006754	CIFP Ferrolterra	30
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
					15024513	CIFP Someso	30
			UC0101_2	Realizar soldaduras con arco baixo gas protector con eléctrodo consumible (MIG, MAG) e proxeccións térmicas con arco.	15006754	CIFP Ferrolterra	30
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
					15024513	CIFP Someso	30
	FME350_2 Caldeiraría, carpintaría e montaxe de construcións metálicas		UC1139_2	Trazar e cortar chapas e perfís.	15006754	CIFP Ferrolterra	30
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
					15024513	CIFP Someso	30
			UC1140_2	Mecanizar e conformar chapas e perfís.	15006754	CIFP Ferrolterra	30
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30
					15024513	CIFP Someso	30
UC1141_2	Montar e instalar elementos e estruturas de construcións e carpintaría metálica.	15006754	CIFP Ferrolterra	30			
		15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30			
		15024513	CIFP Someso	30			

Familia profesional: Hostalaría e Turismo.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MHOT01 Cociña e gastronomía	HOT093_2 Cociña	HOTR0408 Cociña	UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas sinxelas, realizar o aprovisionamento e controlar consumos.	15016000	CIFP Compostela	20
					15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
					36020064	CIFP Carlos Oroza	20
			UC0260_2	Praelaborar e conservar calquera clase de alimentos.	15016000	CIFP Compostela	20
					15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
					36020064	CIFP Carlos Oroza	20



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas			
			UC0261_2	Preparar elaboracións básicas de múltiples aplicacións e pratos elementais.	15016000	CIFP Compostela	20			
					15027897	CIFP Paseo das Pontes	20			
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20			
					36020064	CIFP Carlos Oroza	20			
			UC0262_2	Preparar e presentar os pratos máis significativos das cocifias rexionais de España e da cociña internacional.				15016000	CIFP Compostela	20
								15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
								36013448	CIFP Manuel Antonio	20
								36020064	CIFP Carlos Oroza	20
			UC0711_2	Actuar baixo normas de seguridade, hixiene e protección ambiental en hostalaría.				15016000	CIFP Compostela	20
								15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
								36013448	CIFP Manuel Antonio	20
								36020064	CIFP Carlos Oroza	20
	HOT223_2 Repostaría	HOTR0509 Repostaría		UC0306_2	Realizar e/ou controlar as operacións de elaboración de masas, pastas e produtos básicos de múltiples aplicacións para pastelería e repostaría.	15016000	CIFP Compostela	20		
15027897						CIFP Paseo das Pontes	20			
36013448						CIFP Manuel Antonio	20			
36020064						CIFP Carlos Oroza	20			



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
			UC0709_2	Definir ofertas sinxelas de repostería, realizar o aprovisionamento interno e controlar consumos.	15016000	CIFP Compostela	20
					15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
					36020064	CIFP Carlos Oroza	20
			UC0710_2	Elaborar e presentar produtos feitos á base de masas e pastas, sobremesas de cociña e xeados.	15016000	CIFP Compostela	20
					15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
					36020064	CIFP Carlos Oroza	20
INA107_2 Pastelería e confeitaría	INAF0109 Pastelería e confeitaría	UC0310_2	Aplicar a normativa de seguridade, hixiene e protección ambiental na industria alimentaria.	15016000	CIFP Compostela	20	
				15027897	CIFP Paseo das Pontes	20	
				36013448	CIFP Manuel Antonio	20	
				36020064	CIFP Carlos Oroza	20	



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas		
MHOT02 Servizos en restauración	HOT093_2 Cociña	HOTR0408 Cociña	UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas sinxelas, realizar o aprovisionamento e controlar consumos.	36013448	CIFP Manuel Antonio	20		
	HOT327_2 Servizos de bar e cafetería	HOTR0508 Servizos de bar e cafetería	UC0711_2	Actuar baixo normas de seguridade, hixiene e protección ambiental en hostalaría.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20		
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20	
					UC1046_2	Desenvolver os procesos de servizo de alimentos e bebidas en barra e en mesa.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
								36013448	CIFP Manuel Antonio
					UC1047_2	Asesorar sobre bebidas distintas a viños, preparamos e presentamos.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
								36013448	CIFP Manuel Antonio
					UC1048_2	Servir viños e prestar información básica sobre eles.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
								36013448	CIFP Manuel Antonio
					UC1049_2	Preparar e expor elaboracións sinxelas propias da oferta de bar-cafetería.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
								36013448	CIFP Manuel Antonio
					UC1050_2	Xestionar o bar-cafetería.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
								36013448	CIFP Manuel Antonio
UC1051_2	Comunicarse en inglés, cun nivel de usuario básico, en servizos de restauración.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20					
			36013448	CIFP Manuel Antonio	20				



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
	HOT328_2 Servizos de restaurante	HOTR0608 Servizos en restaurante	UC1052_2	Desenvolver os procesos de servizo de alimentos e bebidas en sala.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
			UC1053_2	Elaborar e acabar pratos á vista da clientela.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
			UC1054_2	Dispor de calquera tipo de servizos especiais en restauración.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
SHOT01 Xestión de aloxamentos turísticos	HOT094_3 Recepción	HOTA0308 Recepción en aloxamentos	UC0263_3	Executar e controlar o desenvolvemento de accións comerciais e reservas.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20
			UC0264_3	Realizar as actividades propias da recepción.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20
			UC0265_3	Xestionar departamentos da área de aloxamento.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20
			UC1057_2	Comunicarse en inglés, cun nivel de usuario independente, nas actividades turísticas.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20
	HOT333_3 Xestión de pisos e limpeza en aloxamentos	HOTA0208 Xestión de pisos e limpeza en aloxamentos	UC1067_3	Definir e organizar os procesos do departamento de pisos e prestarlle atención á clientela.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20
			UC1068_3	Supervisar os procesos do departamento de pisos.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20

Familia profesional: Imaxe Persoal.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MIMP02 Peiteado e cosmética capilar	IMP119_2 Peiteado	IMPQ0208 Peiteado	UC0058_1	Preparar os equipamentos e lavar e acondicionar o cabelo e o coiro cabeludo.	15024513	CIFP Someso	20



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
			UC0347_2	Realizar a análise capilar, para deseñar protocolos de traballos técnicos e aplicar coidados capilares estéticos.	15024513	CIFP Someso	20
			UC0348_2	Realizar cambios de cor totais ou parciais no cabelo.	15024513	CIFP Someso	20
			UC0349_2	Modificar a forma do cabelo temporalmente, peitealo e/ou recollelo.	15024513	CIFP Someso	20
			UC0350_2	Realizar cambios de forma permanente no cabelo.	15024513	CIFP Someso	20
			UC0351_2	Cortar o cabelo e realizar o arranxo e o rasurado de barba e bigote.	15024513	CIFP Someso	20
			UC0352_2	Asesorar e vender produtos e servizos para a imaxe persoal.	15024513	CIFP Someso	20
	IMP121_2 Coidados estéticos de mans e pés	IMPP0108 Coidados estéticos de mans e pés	UC0356_2	Atender a clientela do servizo estético de mans e pés en condicións de seguridade, hixiene e saúde.	15024513	CIFP Someso	20
			UC0357_2	Aplicar técnicas estéticas para coidar e embelecer as uñas.	15024513	CIFP Someso	20
			UC0359_2	Realizar tratamentos estéticos de mans e pés.	15024513	CIFP Someso	20



Familia profesional: Industrias Alimentarias.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MINA01 Panadería, repostería e confeitaría	HOT223_2 Repostería	HOTR0509 Repostería	UC0306_2	Realizar e/ou controlar as operacións de elaboración de masas, pastas e produtos básicos de múltiples aplicacións para pastelería e repostería.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0709_2	Definir ofertas sinxelas de repostería, realizar o aprovisionamento interno e controlar consumos.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0710_2	Elaborar e presentar produtos feitos á base de masas e pastas, sobremesas de cociña e xeados.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0711_2	Actuar baixo normas de seguridade, hixiene e protección ambiental en hostalaría.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
	INA015_2 Panadería e bolaría	INAF0108 Panadería e bolaría	UC0034_2	Realizar e/ou dirixir as operacións de elaboración de masas de panadería e bolaría.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0035_2	Confecionar e/ou conducir as elaboracións complementarias, a composición, a decoración e o envasamento dos produtos de panadería e bolaría.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0036_2	Aplicar a normativa de seguridade, hixiene e protección ambiental na industria panadeira.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
	INA107_2 Pastelería e confeitaría	INAF0109 Pastelería e confeitaría	UC0305_2	Controlar o aprovisionamento, o almacenamento e a expedición das materias primas e auxiliares e dos produtos terminados, e preparar os equipamentos e os utensilios que se utilizarán nos procesos de elaboración.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0307_2	Realizar e/ou controlar as operacións de elaboración de produtos de confeitaría, chocolataría, galletaría e outras elaboracións.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0308_2	Realizar o acabamento e decoración dos produtos de pastelería e confeitaría.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0309_2	Realizar o envasamento e a presentación dos produtos de pastelería e confeitaría.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25
			UC0310_2	Aplicar a normativa de seguridade, hixiene e protección ambiental na industria alimentaria.	36020064	CIFP Carlos Oroza	25



Familia profesional: Informática e Comunicaci3ns.

Ciclo formativo	Cualificaci3n profesional	Certificado de profesionalidade	C3digo de UC	Unidade de competencia	C3digo de sede	Sede	Prazas
MIFC01 Sistemas microinform3ticos e redes	IFC078_2 Sistemas microinform3ticos	IFCT0209 Sistemas microinform3ticos	UC0219_2	Instalar e configurar o software base en sistemas microinform3ticos.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valc3rcel	30
			UC0220_2	Instalar, configurar e verificar os elementos da rede local segundo procedementos establecidos.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valc3rcel	30
			UC0221_2	Instalar, configurar e manter paquetes inform3ticos de prop3sito xeral e aplicaci3ns especifcas.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valc3rcel	30
			UC0222_2	Facilitarlle 3a persoa usuaria a utilizaci3n de paquetes inform3ticos de prop3sito xeral e aplicaci3ns especifcas.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valc3rcel	30
	IFC298_2 Montaxe e reparaci3n de sistemas microinform3ticos	IFCT0309 Montaxe e reparaci3n de sistemas microinform3ticos	UC0953_2	Montar equipamentos microinform3ticos.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valc3rcel	30
			UC0954_2	Reparar e ampliar equipamento microinform3tico.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valc3rcel	30

Familia profesional: Instalaci3n e Mantemento.

Ciclo formativo	Cualificaci3n profesional	Certificado de profesionalidade	C3digo de UC	Unidade de competencia	C3digo de sede	Sede	Prazas
MIMA01 Instalaci3ns frigorifcas e de climatizaci3n	IMA040_2 Montaxe e mantemento de instalaci3ns frigorifcas	IMAR0108 Montaxe e mantemento de instalaci3ns frigorifcas	UC0114_2	Montar instalaci3ns de refrixeraci3n comercial e industrial.	15014556	CIFP Coroso	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
			UC0115_2	Manter instalaci3ns de refrixeraci3n comercial e industrial.	15014556	CIFP Coroso	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
	IMA369_2 Montaxe e mantemento de instalacións de climatización e ventilación-extracción	IMAR0208 Montaxe e mantemento de instalacións de climatización e ventilación-extracción	UC1158_2	Montar instalacións de climatización e ventilación-extracción.	15014556	CIFP Coroso	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
			UC1159_2	Manter instalacións de climatización e ventilación-extracción.	15014556	CIFP Coroso	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
MIMA02 Instalacións de produción de calor	IMA368_2 Montaxe e mantemento de instalacións caloríficas	IMAR0408 Montaxe e mantemento de instalacións caloríficas	UC1156_2	Montar instalacións caloríficas.	15014556	CIFP Coroso	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
			UC1157_2	Manter instalacións caloríficas.	15014556	CIFP Coroso	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30

Familia profesional: Madeira, Moble e Cortiza.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MMAM01 Carpintería e moble	MAM058_2 Mecanización de madeira e derivados	MAMR0308 Mecanizado de madeira e derivados	UC0160_2	Preparar máquinas e equipamentos de taller.	15024513	CIFP Someso	30
			UC0161_2	Preparar máquinas e equipamentos de taller industrializados.	15024513	CIFP Someso	30
			UC0162_1	Mecanizar madeira e derivados.	15024513	CIFP Someso	30



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
	MAM060_2 Acabamento de carpintería e moble	MAMR0208 Acabado de carpintería e moble	UC0166_2	Preparar o soporte e pór a punto os produtos e os equipamentos para a aplicación do acabado.	15024513	CIFP Someso	30
			UC0168_2	Realizar a tinguidura, e acabamentos especiais e decorativos.	15024513	CIFP Someso	30
	MAM062_2 Montaxe de mobles e elementos de carpintería	MAMR0108 Montaxe de mobles e elementos de carpintería	UC0171_2	Controlar e organizar compoñentes e accesorios de carpintería e moble.	15024513	CIFP Someso	30
			UC0172_2	Montar mobles e elementos de carpintería.	15024513	CIFP Someso	30
MMAM02 Instalación e amoblamento	MAM058_2 Mecanización de madeira e derivados	MAMR0308 Mecanizado de madeira e derivados	UC0160_2	Preparar máquinas e equipamentos de taller.	36014489	CIFP A Xunqueira	25
	MAM059_2 Instalación de mobles	MAMR0408 Instalación de mobles	UC0163_2	Planificar a instalación e o abastecemento de materiais, máquinas e ferramentas.	36014489	CIFP A Xunqueira	25
			UC0164_2	Compor e fixar a moblaxe, e realizar as instalacións complementarias.	36014489	CIFP A Xunqueira	25
			UC0165_2	Comprobar o funcionamento e realizar as operacións de axuste e acabado.	36014489	CIFP A Xunqueira	25
	MAM062_2 Montaxe de mobles e elementos de carpintería	MAMR0108 Montaxe de mobles e elementos de carpintería	UC0171_2	Controlar e organizar compoñentes e accesorios de carpintería e moble.	36014489	CIFP A Xunqueira	25
	MAM277_2 Instalación de elementos de carpintería	MAMS0108 Instalación de elementos de carpintería	UC0883_2	Tomar datos e efectuar cálculos para a instalación de elementos de carpintería.	36014489	CIFP A Xunqueira	25
			UC0884_2	Efectuar instalacións de portas e fiestras de madeira.	36014489	CIFP A Xunqueira	25
			UC0885_2	Efectuar instalacións de revestimentos de madeira e similares.	36014489	CIFP A Xunqueira	25
UC0886_2			Efectuar instalacións de estruturas de madeira.	36014489	CIFP A Xunqueira	25	



Familia profesional: Química.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
SQUI01 Laboratorio de análise e de control de calidade	QUI020_3 Ensaios microbiolóxicos e biotecnolóxicos	QUIA0208 Ensaios microbiolóxicos e biotecnolóxicos	UC0054_3	Realizar ensaios microbiolóxicos e informar dos resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
			UC0055_3	Realizar ensaios biotecnolóxicos e informar dos resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
	QUI021_3 Ensaios físicos e fisicoquímicos	QUIA0108 Ensaios físicos e fisicoquímicos	UC0056_3	Realizar os ensaios físicos, avaliar os seus resultados e informar deles.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
			UC0057_3	Realizar os ensaios fisicoquímicos, avaliar os seus resultados e informar deles.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
	QUI117_3 Análise química	QUIL0108 Análise química	UC0052_3	Organizar e xestionar a actividade do laboratorio aplicando os procedementos e as normas específicas.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
			UC0053_3	Organizar o plan de mostraxe e realizar a toma de mostrax.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
			UC0341_3	Realizar análises por métodos químicos, avaliar os seus resultados e informar deles.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
			UC0342_3	Aplicar técnicas instrumentais para a análise química, avaliar os seus resultados e informar deles.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20

Familia profesional: Sanidade.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MSAN01 Emerxencias sanitarias	SAN025_2 Transporte sanitario	SANT0208 Transporte sanitario	UC0069_1	Manter preventivamente o vehículo sanitario e controlar a súa dotación material.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	40
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	40
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	40
					36013448	CIFP Manuel Antonio	40



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas			
			UC0070_2	Prestarlle a pacientes soporte vital básico e apoio ao soporte vital avanzado.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	40			
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	40			
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	40			
					36013448	CIFP Manuel Antonio	40			
			UC0071_2	Trasladar pacientes ao centro sanitario útil.				15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	40
								27006516	CIFP Politécnico de Lugo	40
								32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	40
								36013448	CIFP Manuel Antonio	40
			UC0072_2	Aplicar técnicas de apoio psicolóxico e social en situacións de crise.				15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	40
								27006516	CIFP Politécnico de Lugo	40
								32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	40
								36013448	CIFP Manuel Antonio	40
SAN122_2 Atención sanitaria a múltiples vítimas e catástrofes	SANT0108 Atención sanitaria a múltiples vítimas e catástrofes		UC0360_2	Colaborar na organización e no desenvolvemento da loxística sanitaria en escenarios con múltiples vítimas e catástrofes, asegurando o abastecemento e a xestión de recursos e apoiando os labores de coordinación en situacións de crise.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	40			
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	40			
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	40			
					36013448	CIFP Manuel Antonio	40			



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas	
			UC0361_2	Prestar atención sanitaria inicial a múltiples vítimas.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	40	
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	40	
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	40	
					36013448	CIFP Manuel Antonio	40	
			UC0362_2	Colaborar na preparación e na execución de plans de emerxencias e de dispositivos de risco previsible.		15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	40
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	40
						32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	40
						36013448	CIFP Manuel Antonio	40
MSAN02 Farmacia e parafarmacia	SAN123_2 Farmacia		UC0363_2	Controlar os produtos e os materiais, a facturación e a documentación en establecementos e servizos de farmacia.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	30	
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30	
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30	
					36013448	CIFP Manuel Antonio	30	
			UC0364_2	Asistir na dispensación de produtos farmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización e determinando parámetros somatométricos sinxelos, baixo a supervisión de persoal facultativo.		15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	30
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30
						32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30
						36013448	CIFP Manuel Antonio	30





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas			
			UC0365_2	Asistir na dispensación de produtos sanitarios e parafarmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización, baixo a supervisión de persoal facultativo.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	30			
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30			
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30			
					36013448	CIFP Manuel Antonio	30			
			UC0366_2	Asistir na elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións oficinais, dietéticas e cosméticas, baixo a supervisión de persoal facultativo.		UC0366_2	Asistir na elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións oficinais, dietéticas e cosméticas, baixo a supervisión de persoal facultativo.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	30
								27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30
								32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30
								36013448	CIFP Manuel Antonio	30
			UC0367_2	Asistir na realización de análises clínicas elementais e normalizadas, baixo a supervisión de persoal facultativo.		UC0367_2	Asistir na realización de análises clínicas elementais e normalizadas, baixo a supervisión de persoal facultativo.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	30
								27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30
								32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30
								36013448	CIFP Manuel Antonio	30
UC0368_2	Colaborar na promoción e na protección da saúde, na prevención de doenzas e na educación sanitaria, baixo a supervisión de persoal facultativo.		UC0368_2	Colaborar na promoción e na protección da saúde, na prevención de doenzas e na educación sanitaria, baixo a supervisión de persoal facultativo.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	30			
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30			
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30			
					36013448	CIFP Manuel Antonio	30			



Familia profesional: Servizos Socioculturais e á Comunidade.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
SSSC01 Educación infantil	SSC322_3 Educación infantil		UC1027_3	Establecer e manter relacións fluídas coa comunidade educativa e coordinarse coas familias, co equipo educativo e con diferentes profesionais.	15016000	CIFP Compostela	20
			UC1028_3	Programar, organizar, realizar e avaliar procesos de intervención educativa de centro e de grupo de nenos e nenas de cero a tres anos.	15016000	CIFP Compostela	20
			UC1029_3	Desenvolver programas de adquisición e adestramento en hábitos de autonomía e saúde, e programas de intervención en situacións de risco.	15016000	CIFP Compostela	20
			UC1030_3	Promover e pór en práctica situacións de xogo como eixe da actividade e do desenvolvemento infantil.	15016000	CIFP Compostela	20
			UC1031_3	Desenvolver os recursos expresivos e comunicativos do neno e da nena como medio de crecemento persoal e social.	15016000	CIFP Compostela	20
			UC1032_3	Desenvolver accións para favorecer a exploración do contorno a través do contacto cos obxectos, e as relacións do neno ou da nena cos seus iguais e coas persoas adultas.	15016000	CIFP Compostela	20
			UC1033_3	Definir, secuenciar e avaliar aprendizaxes, interpretándoas no contexto do desenvolvemento infantil de cero a seis anos.	15016000	CIFP Compostela	20



Familia profesional: Transporte e Mantemento de Vehículos.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas		
MTMV01 Carrozaría	TMV044_2 Pintura de vehículos	TMVL0509 Pintura de vehículos	UC0122_2	Realizar a preparación, a protección e a igualación de superficies de vehículos.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
					27006528	CIFP As Mercedes	20		
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
			UC0123_2	Efectuar o embelecemento de superficies.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
					27006528	CIFP As Mercedes	20		
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
	TMV045_2 Mantemento de estruturas de carrozarías de vehículos	TMVL0309 Mantemento de estruturas de carrozarías de vehículos	UC0124_2	Substituír elementos fixos do vehículo total ou parcialmente.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
					UC0125_2	Reparar a estrutura do vehículo.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
							36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
			UC0126_2	Realizar a conformación de elementos metálicos e reformas de importancia.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
	TMV046_2 Mantemento de elementos non estruturais de carrozarías de vehículos	TMVL0209 Mantemento de elementos non estruturais de carrozarías de vehículos	UC0127_2	Substituír e/ou reparar elementos amovibles dun vehículo.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
					15006754	CIFP Ferrolterra	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
					15006754	CIFP Ferrolterra	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
			UC0128_2	Realizar a reparación de elementos metálicos e sintéticos.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
			UC0129_2	Substituír e/ou reparar elementos fixos non estruturais do vehículo total ou parcialmente.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
MTMV02 Electromecánica de vehículos automóbiles	TMV047_2 Mantemento de sistemas de transmisión de forza e trens de rodaxe de vehículos automóbiles	TMVG0309 Mantemento de sistemas de transmisión de forza e trens de rodaxe de vehículos automóbiles	UC0130_2	Manter os sistemas hidráulicos e pneumáticos, de dirección e de suspensión.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
					15024513	CIFP Someso	20
					27006528	CIFP As Mercedes	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
	TMV048_2 Mantemento do motor e os seus sistemas auxiliares	TMVG0409 Mantemento do motor e os seus sistemas auxiliares	UC0131_2	Manter os sistemas de transmisión e freos.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
					15024513	CIFP Someso	20
					27006528	CIFP As Mercedes	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
TMV048_2 Mantemento do motor e os seus sistemas auxiliares	TMVG0409 Mantemento do motor e os seus sistemas auxiliares	UC0132_2	Manter o motor térmico.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
				15024513	CIFP Someso	20	
				27006528	CIFP As Mercedes	20	
				36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20	



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas			
			UC0133_2	Manter os sistemas auxiliares do motor térmico.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20			
					15024513	CIFP Someso	20			
					27006528	CIFP As Mercedes	20			
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20			
	TMV197_2 Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos	TMVG0209 Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos		UC0626_2	Manter os sistemas de carga e arranque de vehículos.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20		
						15024513	CIFP Someso	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
						36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
						UC0627_2	Manter os circuitos eléctricos auxiliares de vehículos.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
								15024513	CIFP Someso	20
								27006528	CIFP As Mercedes	20
								36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede	Prazas
			UC0628_2	Manter os sistemas de seguridade e confortabilidade de vehículos.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
					15024513	CIFP Someso	20
					27006528	CIFP As Mercedes	20
					36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20

ANEXO II

Relación de centros onde se vai desenvolver o proceso de recoñecemento, avaliación e acreditación da competencia profesional

Provincia	Código de sede	Sede	Enderezo	Teléfono
A Coruña	15006754	CIFP Ferrolterra	Avenida Ramón y Cajal, s/n, 15403 Ferrol	981333107
	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	Avenida Castelao, 64 (Caranza) 15406 Ferrol	981321565
	15014556	CIFP Coroso	Avenida da Coruña, 174 C, 15960 Ribeira (Santa Uxía)	981870361
	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Rúa Rosalía de Castro, 133, 15706 Santiago de Compostela	981522062
	15016000	CIFP Compostela	Lamas de Abade, s/n, 15702 Santiago de Compostela	981523140
	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	Paseo Marítimo, 47, 15002 A Coruña	981210112
	15024513	CIFP Someso	Rúa Someso, 6, 15008 A Coruña	981282200
	15027897	CIFP Paseo das Pontes	Rúa San Pedro de Mezonzo, 4, 15004 A Coruña	981160196
Lugo	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	Rúa Armando Durán, 3, 27002 Lugo	982220328
	27020793	CIFP Porta da Auga	Avenida Luarca, 27700 Ribadeo (Santa María)	982128894
	27006528	CIFP As Mercedes	Avenida de Madrid, 75, 27002 Lugo	982221212
Ourense	32015050	CIFP A Farixa	Rúa Finca Farixa, s/n (Mariñamansa) 32005 Ourense	988236552
	32016765	CIFP Portovello	Rúa Luís Trabazos (As Lagoas) 1, 32004 Ourense	988232649
	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	Rúa A Carballeira, s/n, 32002 Ourense	988221312
Pontevedra	36007552	CIFP A Granxa	Rúa Areas, s/n (Apdo. 7) 36860 Ponteareas (San Miguel)	986640068
	36013448	CIFP Manuel Antonio	Avenida de Madrid, s/n (apartado 3138) 36214 Vigo	986273800
	36014489	CIFP A Xunqueira	Rúa Rafael Areses, s/n, 36155 Pontevedra	986873003
	36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	Estrada vella de Madrid, 160, 36214 Vigo	986270904
	36020064	CIFP Carlos Oroza	Avenida Montecelo, 16, 36161 Pontevedra	986847002



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III

PROCEDEMENTO SOLICITUDE DE INSCRICIÓN NO PROCESO DE AVALIACIÓN E ACREDITACIÓN DAS COMPETENCIAS PROFESIONAIS	CÓDIGO DO PROCEDUREMTO ED517B	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	--------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/PASAPORTE				
<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"/>			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)							
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"/>			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

UNIDADES PARA AS QUE SE SOLICITA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONAIS	

<p>A PERSONA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:</p> <p>Que reúne as condicións persoais establecidas no artigo 11 do Real decreto 1224/2009, polo que se establece o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación da competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación (BOE do 25 de agosto de 2009):</p> <p><input type="checkbox"/> Posuír nacionalidade española ou estar en posesión do certificado de Rexistro de Cidadanía Comunitaria ou tarxeta de familiar de cidadán da Unión Europea, ou autorización de residencia ou de residencia e traballo en vigor en España.</p> <p><input type="checkbox"/> Ter 20 anos ou facelos no ano en que se produza a convocatoria para UC correspondentes a cualificacións de nivel II e III, e 18 anos para cualificacións de nivel I.</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditar unha experiencia laboral efectiva de polo menos tres anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas, ou 300 horas de formación, nos últimos dez anos en ambos os casos, relacionada coas competencias profesionais que se pretenden acreditar para unidades de competencia de nivel II e III, e polo menos de dous anos cun mínimo de 1.200 horas traballadas, ou 200 horas de formación, para cualificacións de nivel I.</p>

CVE-DOG: 5dm5si85-rxm0-7at9-9wa7-hkixr2atrx7



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU SE DECLARA ESTAR EN PODER DA ADMINISTRACIÓN
PARA TODAS AS PERSOAS SOLICITANTES**

<input type="checkbox"/> Documento de identidade ou pasaporte ou, no caso de persoas extranxeiras ou NIE, no caso de non autorizar a consulta dos datos de identidade no Sistema de verificación de datos de identidade.	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTÉ.	ANO
<input type="checkbox"/> Autorización de residencia ou de residencia e traballo en vigor en España.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Currículum vitae europeo en formato oficial.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Declaración xurada segundo o modelo IV, de non estar en posesión ou en vías de obter as unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición, xa sexa por estar matriculado actualmente nas ensinanzas de formación profesional inicial (ordinario ou modular), ou realizando un curso de formación para o emprego ou por estar participando simultaneamente noutro procedemento de acreditación de competencias profesionais.	<input type="checkbox"/>			

SOLICITANTES QUE REÚNAN OS REQUISITOS POLA VÍA DA EXPERIENCIA PROFESIONAL

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTÉ.	ANO
No caso de traballadores e traballadoras asalariados.				
<input type="checkbox"/> Orixinal ou copia selada do certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña, ou da mutualidade laboral en que se teña afiliación, onde consten a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Orixinal ou copia selada do contrato de traballo ou certificado da empresa en que se adquirira a experiencia laboral, en que se reflita especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo na que se teña realizado a dita actividade (segundo o modelo de anexo VI).	<input type="checkbox"/>			
Solicitantes que adquiren as competencias como traballadores ou traballadoras autónomos ou por conta propia.				
<input type="checkbox"/> Certificado da Tesorería 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 no que se realizou segundo modelo de anexo VI.	<input type="checkbox"/>			
Solicitantes que adquiren as competencias como traballadores ou traballadoras voluntarios ou boseiros.				
<input type="checkbox"/> Certificación da organización onde consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas segundo modelo de anexo VI.	<input type="checkbox"/>			

SOLICITANTES QUE REÚNAN OS REQUISITOS POLA VÍA DA FORMACIÓN

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTÉ.	ANO
<input type="checkbox"/> Copia cotexada que acredite a formación coas unidades de competencia que pretende acreditar, en que consten os contidos e as horas de formación e o organismo que a acredita.	<input type="checkbox"/>			

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

OUTRA DOCUMENTACIÓN

PERSOAS CON DISCAPACIDADE

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTÉ.	ANO
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidade para o caso de solicitar algún tipo de adaptación.	<input type="checkbox"/>			
Solicita algún tipo de adaptación <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON				
Especificar o tipo de adaptación: <input type="text"/>				

EXENCIÓN DE TAXAS

Solicita exención de taxas para as fases de asesoramento e avaliación para o que chega:				
<input type="checkbox"/> Certificado da situación laboral expedida pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, no caso de persoas desempregadas.				
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo indicando un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, no caso de persoas con discapacidade.				

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade cos artigos 35 letra f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e o 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, para a consulta da documentación indicada anteriormente.

Así mesmo, declaro que a dita documentación se mantén vixente na actualidade e que non trascorreron máis de cinco anos desde a finalización do procedemento a que corresponden.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III
(continuación)

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria 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.

SI NON (neste caso achegarase 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 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxpf@edu.xunta.es.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo (BOE do 25 de agosto) de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

- Orde do 16 de decembro de 2014 pola que se convoca o proceso de acreditación de 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

, de de

galicia

Dirección do CIPF



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



UNIÓN EUROPEA
"Una manera de hacer Europa"
"O FSE inviste no teu futuro"



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

ANEXO IV
Modelo de declaración responsable

PROCEDEMENTO SOLICITUDE DE ADMISIÓN NA CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE AVALIACIÓN E ACREDITACIÓN DA COMPETENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTO DECLARACIÓN RESPONSABLE
---	--

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE					
Primeiro apelido			Segundo apelido		
Nome	H	M	Data de nacemento	Nacionalidade	
DNI/NIF/NIE/pasaporte		Concello			Provincia
Enderezo		Teléfono 1		Teléfono 2	

EXPÓN QUE:

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

CÓDIGO E DENOMINACIÓN DA UNIDADE DE COMPETENCIA

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

Que non está matriculado 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 as súas equivalentes ou a acreditación parcial da/s unidades de competencia que solicita. Que non está inscrito noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional, ou en probas libres para a obtención do título de formación profesional, levado a cabo por calquera administración u organismo público, conducente a acreditación das mesmas unidades de competencia.

E para que así conste, asina a presente declaración no lugar e na data que se indican

(Sinatura da persoa solicitante ou de quen a represente)

-----, ----- de ----- de 201...



ANEXO V

Criterios de baremo de solicitudes cando existan máis persoas candidatas que prazas

Terán prioridade as persoas que cumpran os requisitos de acceso pola vía da experiencia profesional. Para a súa selección aplicarase o baremo seguinte:

Por experiencia laboral	Ano	Mes
Por cada ano ou mes traballado en actividades directamente relacionadas coa competencia da unidade de competencia da que solicita o recoñecemento	12 puntos por ano	Un punto por mes

Criterios para a selección das persoas que accedan pola vía de formación:

Por formación		
Por formación relacionada directamente coa unidade de competencia da que solicite a súa avaliación	10 horas	0,1 puntos

En caso de empate entre persoas estableceranse como criterios de prioridade, en primeiro lugar, a formación alegada para o caso de cumprir requisitos pola experiencia laboral ou a experiencia profesional alegada no caso de cumprir requisitos pola formación. En segundo lugar, a idade do candidato ou da candidata, primando a persoa de maior idade, e en terceiro lugar, o sexo, aplicando a discriminación positiva para as mulleres.

De persistir o empate en calquera dos casos, aplicarase o resultado do sorteo disposto no artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.




XUNTA DE GALICIA
 PRESIDENCIA

ANEXO VI
Modelo de certificación de actividades desenvolvidas na empresa

DATOS DA EMPRESA					
NOME		ACTIVIDADE ECONÓMICA		CIF/NIF	
ENDEREZO			NUM	BLOQ	ANDAR PORTA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		

DATOS DA PERSOA QUE CERTIFICA	
NOME E APELIDOS	NIF
CARGO, OCUPACIÓN OU POSTO NA EMPRESA	

DATOS DA PERSOA TRABALLADORA		
NOME E APELIDOS	NIF	NÚMERO DA SS

DATOS DOS SERVIZOS PRESTADOS					
DATA DE INICIO DO CONTRATO	DATA DE FINALIZACIÓN DE CONTRATO	VIXENTE	DÍAS COTIZADOS	CATEGORÍA PROFESIONAL O GRUPO DE COTIZACIÓN	CARGO, OCUPACIÓN OU POSTO NA EMPRESA



ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POLA PERSOA TRABALLADORA NA EMPRESA:		
ACTIVIDADE 1	Datos do/s contrato/s relacionados (Do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)	Tempo de dedicación (Porcentaxe sobre os días cotizados no contrato)
Breve descrición da actividade desenvolvida:		
Máquinas, equipamentos e ferramentas que se empregaron, e grao de destreza no seu manexo:		
Materiais utilizados para o traballo:		
Información manexada (planos, esquemas, información telemática, instrucións diarias, etc.):		
Resultados da actividade desenvolvida:		

SIGNATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE	
É para que conste e produza efectos onde proceda, por instancia da persoa interesada expido esta certificación	
Asdo.: (Selo da empresa e cargo)	
Lugar e data	

NOTAS
 Débese xuntar unha certificación acreditativa por cada empresa onde se desenvolven a actividade laboral.
 Débense cubrir tantas táboas como actividades diferentes se desenvolveron na empresa.



**ANEXO VII
Modelo de acta de avaliación**

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA		Fondo Social Europeo
PROCEDEMENTO PARA O RECOÑECEMENTO, A AVALIACIÓN E A ACREDITACIÓN DA COMPETENCIA PROFESIONAL REALIZADO AO ABEIRO DA ORDE DO		DOCUMENTO: ACTA

DATOS DO CENTRO

Centro onde se levou a cabo o procedemento Código

--	--

Localidade Concello

--	--

Táboa de datos I

Familia profesional:	Inscripción e admisión						Fase de asesoramento						Fase de avaliación											
	Ciclo/certificado de profesionalidade:			Inscritos/as por UC			Admitidos/as			Matriculados/as			Asesorados/as			Con informe de orientación positivo			Candidatos/as presentados/as a avaliación			Candidatos/as que superan UC		
Unidades de competencia	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ

Táboa de datos II

Unidade de competencia Nome e apelidos	Cualificación		Sexo		Idade										Situación laboral	Nivel educativo	Ocupación actual												
	H	M	H	M	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45	45-50	50-55	55-60																	

Cualificación: competencia demostrada (D) ou non demostrada (ND).
 Situación laboral: en activo (A) ou desempleado/a (D).
 Nivel educativo: estudos primarios (P), secundarios (S) ou superiores (SU) .

A presente acta abrangue _____ persoas, e acaba en

_____ de _____ de _____

O/a presidente/a da comisión de avaliación Asinado:	Os/as vogais da comisión de avaliación Asinado: Asinado: Asinado:	O/a secretario/a da comisión de avaliación Asinado:
--	--	--

CVE-DOG: 5dm5si85-rxm0-7at9-9wa7-hkixr2atrx7



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO VIII

Modelo de acreditación de unidades de competencia**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Acreditación de unidades de competencia

O/a director/ora xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa,
El/la director/ora general de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa,

CERTIFICA: Que don/dona
Que don/doña

nado/a o día de de en, provincia de, e con DNI
nacido/a el día de de en, provincia de, y con DNI

Demostrou a súa competencia profesional mediante avaliación realizada segundo o Real decreto 1224/2009, no marco do Sistema nacional de cualificacións e formación profesional, nas seguintes unidades de competencia:

Ha demostrado su competencia profesional mediante evaluación realizada según el Real decreto 1224/2009, en el marco del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional, en las siguientes unidades de competencia

..... (DOG do).

..... (DOG del).

Código	Denominación	Nivel

E para que conste e teña, de ser o caso, os efectos de acreditación parcial acumulable para a consecución de títulos e/ou certificados de profesionalidade, segundo o previsto no Real decreto 1224/2009, asíñase en, o de

Y para que conste y surta, en su caso, los efectos de acreditación parcial acumulable para la consecución de títulos y/o certificados de profesionalidad, según lo previsto en el Real decreto 1224/2009, se firma en, a de

Asdo.:

Fdo.:

