

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*Orde do 21 de marzo de 2011 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, de distintas familias profesionais.*

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, establece no artigo 3º.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 fose a súa forma de adquisición e no seu artigo 4º, establece que un dos seus instrumentos é o procedemento de recoñecemento, avaliación, acreditación e rexistro das cualificacións profesionais.

A mesma lei, no seu artigo 8º, 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 5º, 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 8º.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 66º.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.

Pola súa parte, o Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, no seu artigo 35º, fai referencia ás probas para obter os títulos de técnico e de técnico superior e, no seu punto 4, especifica que a acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación se obterá segundo o procedemento que se estableza no ámbito do desenvolvemento do artigo 8º.3 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño.

O Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo (BOE do 25 de agosto), de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral, vén desenvolver o establecido no artigo 8º.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 332/2009, do 11 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de 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 Orientación Profesional e Relación con Empresas a quen lle corresponde a organización e a 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 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 20º.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 52º 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 58º.1 di que quen non superase 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.

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 1º, 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.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, sensible ás necesidades dos traballadores e traballadoras que demandan unha certificación oficial da súa cualificación, para continuar no desempeño das súas actividades profesionais ou acceder á mobilidade na súa profesión e precisan contar coa acreditación oficial das súas competencias profesionais, vén realizando, desde a súa participación no proxecto ERA no ano 2003, diferentes convocatorias para a acreditación das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral. A última convocatoria realizouse pola Orde do 1 de setembro de 2009, para 1.600 prazas correspondentes a 64 unidades de competencia de diferentes familias profesionais, dentro do marco establecido polo Real decreto 1224/2009.

Neste sentido, 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, esta consellería procede a realizar esta convocatoria para unidades de competencia das familias profesionais de electricidade e electrónica, fabricación mecánica, hostalaría e turismo, sanidade, servizos socioculturais e á comunidade e transporte e mantemento de vehículos.

Por todo isto, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co disposto no artigo 1º do Decreto 332/2009, do 11 de xuño, polo que se establece a súa estrutura orgánica,

### *DISPÓN:*

#### *Artigo 1º.-Obxecto e ámbito de aplicación.*

1. 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 2º.-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 expe-

riencia laboral e por vías non formais de formación, a través da Subdirección Xeral de Orientación Profesional e Relación con Empresas.

#### *Artigo 3º.-Lugar de realización (sedes).*

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

#### *Artigo 4º.-Convocatoria do procedemento.*

a) As unidades de competencia obxecto desta convocatoria son as recollidas no anexo I desta orde.

b) No anexo I recóllense os títulos de formación profesional relacionados con cada unidade de competencia e o número de prazas para cada unha delas.

c) A convocatoria será publicada integramente no *Diario Oficial de Galicia*, e un extracto dela no BOE.

#### *Artigo 5º.-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 20 anos cumpridos no momento de realizar a inscrición, para unidades de competencia correspondentes a cualificacións de nivel II e III, obxecto desta convocatoria.

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 realizarse a convocatoria.

c.2) No caso de formación, xustificar polo menos 300 horas 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, deberán acreditarse as horas establecidas nestes módulos.

d) As persoas candidatas non poderán estar matriculadas nin cursando simultaneamente un curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular), nin para o emprego conducente á acreditación das unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición. Tampouco poderán ter completado un curso de formación profesional inicial nin de formación para o emprego polo cal teñan dereito á acreditación directa das mesmas unidades de competencia que agora se convocan. Para todo isto, presentarán

declaración xurada, 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 presentaran a xustificación mediante algunha proba admitida en dereito, da súa experiencia laboral ou das aprendizaxes non formais de formación. A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa nomeará unha comisión que se encargará 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 inscrición definitiva.

*Artigo 6º.-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 vida laboral, a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.

a.2) Contrato de traballo ou certificación da empresa en que se adquirira a experiencia laboral, onde que se reflecta especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a categoría laboral, a actividade desenvolvida e o período en que se realizará a devandita actividade. Neste último caso presentarse segundo o modelo de 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.

b.2) Descrición da actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que esta se realizou segundo o modelo establecido no 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 7º.-Presentación solicitudes e inscrición.*

1. A solicitude farase no modelo de anexo III desta orde, que se poderá xerar na páxina web <http://www.edu.xunta.es/fp>. Logo de cuberto, deberáse imprimir para a súa presentación, dirixida á secretaría dos centros onde se vaia desenvolver o proceso para cada unha delas, segundo o establecido no anexo II desta orde.

Tamén poderá presentarse en calquera oficina de Rexistro da Xunta de Galicia ou do Portelo Único, ou por calquera das formas establecidas no artigo 38º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común. No caso de presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que as solicitudes sexan datadas e seladas polo funcionario correspondente. Remítirase, en todos os casos, copia da solicitude por fax á Subdirección Xeral de Orientación Profesional e Relación con Empresas (fax: 881 99 95 09), antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.

2. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*.

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

-Fotocopia compulsada do DNI, o pasaporte ou, no caso de persoas estranxeiras, o NIE ou autorización de residencia ou de residencia e traballo en vigor en España. A presentación da fotocopia do DNI ou NIE non será necesaria en caso de que a persoa solicitante 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.

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

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

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

6. A solicitude poderá realizarse para unha ou varias unidades de competencia das que se convo-

can, sempre que estean incluídas no mesmo ciclo formativo e se desenvolvan nunha mesma sede.

7. Certificado acreditativo de discapacidade en vigor, para as persoas aspirantes con algunha discapacidade que soliciten algún tipo de adaptación.

Artigo 8º.-*Admisión de candidatos e candidatas.*

a) Listaxes de persoas solicitantes.

1. As solicitudes recibidas serán remitidas á correspondente comisión de avaliación, para a comprobación dos requisitos e, de ser o caso, para o seu baremo.

2. A listaxe de persoas solicitantes en cada unidade de competencia publicárase no prazo máximo de 15 días naturais desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes, en cada unha das sedes onde se desenvolve o proceso e na páxina web <http://www.edu.xunta.es/fp>

b) Listaxes provisionais de persoas admitidas.

1. As listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas en cada unidade de competencia publicárase no prazo máximo dun mes desde a publicación da listaxe de persoas solicitantes, con indicación da causa de exclusión, nos mesmos lugares antes indicados.

2. De existir maior número de persoas que cumpran os requisitos establecidos que número de prazas convocadas, aplicáranse os criterios de selección segundo o baremo recollido no anexo V desta orde, publicándose a relación de admitidos coa correspondente baremación.

3. As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións contra as listaxes provisionais de persoas admitidos, no prazo de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, dirixidas aos mesmos lugares onde se remitise a solicitude.

c) Listaxes definitivas de persoas admitidas.

1. A relación definitiva de persoas admitidas publicárase no prazo máximo de 20 días desde a publicación das listaxes provisionais e nos mesmos lugares que estas.

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

3. O resto de solicitantes quedarán en situación de reserva para cubrir, segundo a orde de puntuación que alcanzaran, os abandonos e as renuncias que se produzan.

4. Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 9º.-*Servizos de información e orientación.*

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

1. 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.

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

3. 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, 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 que solicitaran 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 10º.-*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 11º.-*Primeira fase: asesoramento.*

1. A fase de asesoramento comezará o día seguinte á publicación das listaxes definitivas de persoas admitidas e terá que estar rematada no prazo máximo de tres meses. O asesor ou a asesora seguirá o procedemento establecido na guía de asesoría que se lle entregará previamente.

2. Esta fase será obrigatoria, polo que o candidato que non a realice perderá o dereito a participar na fase de avaliación.

3. 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 ao 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.

4. Realización do asesoramento:

a) Nunha primeira reunión, que poderá ser grupal, informarase as persoas candidatas sobre o proceso concreto de avaliación e acreditación, e sobre os

principais contidos das unidades de competencia correspondentes. Así mesmo, entregaráselles a documentación da fase de asesoramento e faráselles unha explicación sobre ela.

b) Na primeira entrevista individual axudaráselle a persoa candidata a cubrir o cuestionario de autoavaliación e demais documentación da fase de asesoramento, para que poida explicitar as competencias e as aprendizaxes que adquiriu, e motivarase para proseguir neste proceso como un proceso de aprendizaxe permanente ao longo da vida.

5. O asesor ou a asesora, contrastando os contidos do cuestionario de autoavaliación, do historial formativo e/ou profesional da persoa candidata, e do expediente de competencias, realizarán un informe asinado, destinado á comisión de avaliación, que terá carácter orientativo, onde indicará motivadamente 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.

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

-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 a 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.

*Artigo 12º.-Segunda fase: avaliación da competencia profesional.*

1. Esta fase terá lugar dentro dos tres meses seguintes ao remate do prazo da fase de asesoramento e publicarse na páxina web <http://www.edu.xunta.es>

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 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 iniciara 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 requirirlle 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.

-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 que 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 por escrito as persoas candidatas avaliadas dos resultados da avaliación. 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 recursos administrativos que procedan, segundo se especifique na convocatoria.

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 para 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 validar a competencia profesional.

Cando sexa posible, atendendo a situación laboral da persoa traballadora, deberáse 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 13º.-Terceira fase: acreditación e rexistro da competencia profesional.*

1. A acreditación das unidades de competencia realizárase a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria segundo proposta das comisións de avaliación, consonte o modelo que figura no anexo VIII desta orde.

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

-A Consellería de 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 certifica-

dos 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 18º do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

*Artigo 14º.-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 que 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 impidise 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 actuar 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 á súa función.

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 15º.-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 16º.-Instrumentos de apoio.*

1. O proceso de avaliación das competencias profesionais require unha serie de instrumentos que fagan posible 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, que deberá elaborar o órgano responsable da Administración educativa e/ou laboral.

-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 especifiquen as fontes e os métodos de obtención da evidencia, que vai constituír a directriz no contraste de competencias. Consideraranse como 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 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 17º.-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 18º.-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 12º do Real decreto 395/2007, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego.

*Artigo 19º.-Financiamento.*

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

2. As persoas que participen nesta convocatoria estarán exentas do aboamento de taxas administrativas.

*Artigo 20º*

Calquera tratamento de datos de carácter persoal que se leve a cabo durante a tramitación do procedemento respectará o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

*Disposicións derradeiras*

*Primeira.-Desenvolvemento normativo.*

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

*Segunda.-Entrada en vigor.*

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

Santiago de Compostela, 21 de marzo de 2011.

Jesús Vázquez Abad  
Conselleiro de Educación e Ordenación  
Universitaria

## ANEXO I

## Relación de unidades de competencia e prazas obxecto de validación, asociadas a ciclos de grao medio e de grao superior

Código de UC	Unidades de competencia	Ciclo LOE	Código de ciclo	Prazas
UC0122_2	Realizar a preparación, a protección e a igualación de superficies de vehículos	CM Carrozaría	CMTMV01	50
UC0123_2	Efectuar o embelecemento de superficies	CM Carrozaría	CMTMV01	50
UC0124_2	Substituír elementos fixos do vehículo total ou parcialmente	CM Carrozaría	CMTMV01	50
UC0125_2	Reparar a estrutura do vehículo	CM Carrozaría	CMTMV01	50
UC0126_2	Realizar a conformación de elementos metálicos e reformas de importancia	CM Carrozaría	CMTMV01	50
UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas, realizar o aprovisionamento e controlar consumos	CM Cociña e gastronomía	CMHOT01	50
UC0260_2	Preelaborar e conservar calquera clase de alimentos	CM Cociña e gastronomía	CMHOT01	50
UC0261_2	Preparar elaboracións básicas de múltiples aplicacións e pratos elementais	CM Cociña e gastronomía	CMHOT01	50
UC0262_2	Preparar e presentar calquera tipo de elaboracións culinarias complexas e de creación propia para o servizo	CM Cociña e gastronomía	CMHOT01	50
UC0306_2	Realizar e/ou controlar as operacións de elaboración de masas, pastas e produtos básicos de múltiples aplicacións para pastelería e repostería	CM Cociña e gastronomía	CMHOT01	50
UC0710_2	Elaborar e presentar produtos feitos á base de masas e pastas, sobremesas de cociña e xeados	CM Cociña e gastronomía	CMHOT01	50
UC0711_2	Actuar baixo normas de seguridade, hixiene e protección ambiental en hostalaría	CM Cociña e gastronomía	CMHOT01	50
UC0069_1	Manter preventivamente o vehículo sanitario e controlar a súa dotación material	CM Emerxencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0070_2	Prestarlle ao paciente soporte vital básico e apoio ao soporte vital avanzado	CM Emerxencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0071_2	Trasladar o paciente ao centro sanitario útil	CM Emerxencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0072_2	Aplicarlle técnicas de apoio psicolóxico e social ao paciente e á súa familia	CM Emerxencias sanitarias	CMSAN01	100
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	CM Emerxencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0361_2	Prestar atención sanitaria inicial a múltiples vítimas	CM Emerxencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0362_2	Colaborar na preparación e na execución de plans de emerxencias e de dispositivos de risco previsible	CM Emerxencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0363_2	Controlar os produtos e os materiais, a facturación e a documentación en establecementos e servizos de farmacia	CM Farmacia e parafarmacia	CMSAN02	100
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	CM Farmacia e parafarmacia	CMSAN02	100
UC0365_2	Asistir na dispensación de produtos sanitarios e parafarmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización, baixo a supervisión de persoal facultativo	CM Farmacia e parafarmacia	CMSAN02	100
UC0366_2	Asistir na elaboración de fórmulas maxistras, preparacións oficinais, dietéticas e cosméticas, baixo a supervisión de persoal facultativo	CM Farmacia e parafarmacia	CMSAN02	100
UC0367_2	Asistir na realización de análises clínicas elementais e normalizadas, baixo a supervisión de persoal facultativo	CM Farmacia e parafarmacia	CMSAN02	100
UC0368_2	Colaborar na promoción e na protección da saúde, na prevención de doenzas e na educación sanitaria, baixo a supervisión de persoal facultativo	CM Farmacia e parafarmacia	CMSAN02	100
UC0820_2	Montar e manter instalacións eléctricas de baixa tensión en edificios destinados principalmente a vivendas	CM Instalacións eléctricas e automáticas	CMELE01	50
UC0821_2	Montar e manter instalacións eléctricas de baixa tensión en edificios comerciais, de oficinas e dunha ou de varias industrias	CM Instalacións eléctricas e automáticas	CMELE01	50
UC0822_2	Montar e manter instalacións de automatismos no ámbito de vivendas e pequena industria	CM Instalacións eléctricas e automáticas	CMELE01	50
UC1046_2	Desenvolver os procesos de servizo de alimentos e bebidas en barra e en mesa	CM Servizos de restauración	CMHOT02	50
UC1047_2	Asesorar sobre bebidas distintas a viños, preparalas e presentalas	CM Servizos de restauración	CMHOT02	50
UC1049_2	Preparar e expor elaboracións sinxelas propias da oferta de bar e cafetería	CM Servizos de restauración	CMHOT02	50
UC1050_2	Xestionar o bar e a cafetería	CM Servizos de restauración	CMHOT02	50
UC1052_2	Desenvolver os procesos de servizo de alimentos e bebidas en sala	CM Servizos de restauración	CMHOT02	50
UC0098_2	Realizar soldaduras e proxeccións térmicas por oxigás	CM Soldadura e caldeiraría	CMFME02	50
UC0099_2	Realizar soldaduras con arco eléctrico con eléctrodo revestido	CM Soldadura e caldeiraría	CMFME02	50
UC0100_2	Realizar soldaduras con arco baixo gas protector con eléctrodo non consumible (TIG)	CM Soldadura e caldeiraría	CMFME02	50
UC0101_2	Realizar soldaduras con arco baixo gas protector con eléctrodo consumible (MIG, MAG) e proxeccións térmicas con arco	CM Soldadura e caldeiraría	CMFME02	50
UC1027_3	Establecer e manter relacións fluídas coa comunidade educativa e coordinarse coas familias, co equipo educativo e con outros profesionais	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1028_3	Programar, organizar, realizar e avaliar procesos de intervención educativa de centro e de grupo de nenos e nenas	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1029_3	Desenvolver programas de adquisición e adestramento en hábitos de autonomía e saúde, e programas de intervención en situacións de risco	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1030_3	Promover e pór en práctica situacións de xogo como eixe da actividade e do desenvolvemento infantil	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1031_3	Desenvolver os recursos expresivos e comunicativos do neno e da nena como medio de crecemento persoal e social	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1032_3	Desenvolver accións para favorecer a exploración do contorno a través do contacto cos obxectos, e as relacións do cativo e da cativa cos seus iguais e coas persoas adultas.	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1033_3	Definir, secuenciar e avaliar aprendizaxes, interpretadas no contexto do desenvolvemento infantil de cero a seis anos	CS Educación infantil	CSSSC01	100

## ANEXO II

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

Familia profesional	Ciclo formativo	Sede do tribunal avaliador	Enderezo	Teléfono
Fabricación mecánica	CM Soldadura e caldeiraría	CIEP Politécnico de Santiago	Rúa Rosalía de Castro, 133,	981 52 20 62
Electricidade e electrónica	CM Instalacións eléctricas e automáticas		15706 Santiago de Compostela (A Coruña)	
Hostalaría e turismo	CM Servizos de restauración	CIEP Compostela	Rúa Lamas de Abade, s/n,	981 52 31 40
Hostalaría e turismo	CM Cociña e gastronomía	CIEP Carlos Oroza	Avda. de Montecelo, s/n, 36161 Pontevedra	986 84 70 02
Sanidade	UC0069_1: manter preventivamente o vehículo sanitario e controlar a súa dotación material	CIEP Fene	O Pazo, 13-15, 15528 Fene (A Coruña)	981 36 03 00
Mantemento de vehículos autopropulsados	CM Carrozaría	CIEP Valentín Paz Andrade	Avda. de Madrid, 160, 36214 Vigo (Pontevedra)	986 27 09 04
Sanidade	CM Emerxencias sanitarias	CIEP Ánxel Casal-Montealto	Estrada de Circunvalación, 15002 A Coruña	981 21 01 12
	CM Farmacia e parafarmacia			
Servizos socioculturais e á comunidade	CS Educación infantil	CIEP Ánxel Casal-Montealto	Estrada de Circunvalación, 15002 A Coruña	981 21 01 12
		CIEP Compostela	Rúa Lamas de Abade, s/n,	981 52 31 40
			15702 Santiago de Compostela (A Coruña)	





ANEXO III

UNIÓN EUROPEA  
O Fondo Social  
Europeo  
Inviste no teu futuro



PROCEDEMENTO <b>SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NO PROCESO DE AVALIACIÓN E ACREDITACIÓN DAS COMPETENCIAS PROFESIONAIS</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED517B</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
--	---	--------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SEXO <input type="checkbox"/> HOME <input type="checkbox"/> MULLER	DATA DE NACEMENTO	NACIONALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI/NIF/NIE/PASAPORTE	CONCELLO	PROVINCIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ENDEREZO E TELÉFONO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

PROVINCIA	CONCELLO	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EXPÓN:

Que reúne as condicións persoais establecidas no artigo 11º do Real decreto 1224/2009, polo que se establece o o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación (BOE do 25 de agosto).

- Posuír nacionalidade española ou estar en posesión dun certificado de rexistro de cidadanía comunitaria ou a tarxeta de familiar de cidadán da Unión, ou autorización de residencia ou de residencia e traballo en vigor en España.
- Ter 20 anos ou facelos no ano en que se produza a convocatoria para UC correspondentes a cualificacións de nivel II ou III.
- 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.

SOLICITA:

- A avaliación e o recoñecemento de ter adquirido competencias profesionais para as seguintes unidades de competencia (anexo I da convocatoria)

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

En cumprimento do disposto no artigo 5º da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, infórmo de que os datos persoais recollidos nesta solicitude se incorporarán a un ficheiro para o seu tratamento coa finalidade da xestión deste procedemento. Se o desexa pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, dirixindo un escrito a esta consellería como responsable do ficheiro, no enderezo que figura ao pé da solicitude.

Autorizo a consellería de conformidade co artigo 2º 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, que a desenvolve, para a consulta dos meus datos de identidade no Sistema de Verificación de Datos de Identidade.

- SI  NON

LEXISLACIÓN APLICABLE  
*Orde do 21 de marzo de 2011 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, de distintas familias profesionais.*

NOTA: os datos persoais recollidos neste impreso poderán ser incluídos nun ficheiro para o seu tratamento pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, no uso das funcións propias que ten atribuídas no ámbito das súas competencias. Poderase dirixir a calquera órgano desta para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (BOE do 14 de decembro).

Fágome responsable da veracidade dos datos recollidos nesta solicitude.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU DE QUEN A REPRESENTA

, de de

Director/a do CIFP/IES

(Para cubrir pola Administración)

RECIBIDO

REVISADO E CONFORME

NÚMERO DE EXPEDIENTE

DATA DE ENTRADA

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DATA DE EFECTOS

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DATA DE SAÍDA

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

*ANEXO III*  
(Continuación)

**DOCUMENTACIÓN:****Para todas as persoas solicitantes:**

- Documento de identidade ou pasaporte ou, no caso de persoas estranxeiras o NIE, no caso de non autorizar a consulta dos datos de identidade no Sistema de Verificación de Datos de Identidade.
- Autorización de residencia ou de residencia e traballo en vigor en España.
- Curriculum vitae* europeo en formato oficial.
- Declaración xurada de non estar matriculado e/ou cursando simultaneamente un curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou para o emprego conducente á acreditación das unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición ou de non ter completado un curso de formación profesional inicial ou de formación para o emprego polo que teñan dereito á acreditación directa das mesmas unidades de competencia que agora se convocan segundo o modelo de anexo IV.

**Solicitantes que reúnan os requisitos pola vía da experiencia profesional:**

No caso de traballadores e traballadoras asalariados.

- 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.
- Orixinal ou copia selada do contrato de traballo ou certificado da empresa en que se adquirira a experiencia laboral, en que se reflecta especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a categoría laboral (grupo de cotización), a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que se teña realizado a dita actividade (segundo modelo de anexo VI).

Solicitantes que adquiriran as competencias como traballadores ou traballadoras autónomos ou por conta propia:

- Certificado da Tesorería Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente.
- Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo en que se realizou segundo o modelo do anexo VI.

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

- Certificación da organización onde consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas segundo modelo do anexo VI.

**Solicitantes que accedan pola vía de formación:**

- Copia cotexada que acredite a formación coas unidades de competencia que pretende acreditar, en que conste os contidos e as horas de formación e o organismo que a acredita.
- Outra documentación. (Tipo ou denominación dos documentos de carácter laboral e/ou formativo que sirvan como proba potencial da competencia que se pretende demostrar).

*ANEXO IV*  
**Modelo de declaración xurada**

PROCEDEMENTO <b>SOLICITUDE DE ADMISIÓN NA CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE AVALIACIÓN E ACREDITACIÓN DA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>	DOCUMENTO <b>DECLARACIÓN XURADA</b>
--	--

<b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</b>					
Primeiro apelido			Segundo apelido		
<input style="width: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nome	H	M	Data de nacemento	Nacionalidade	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
DNI/NIF/NIE/PASAPORTE	Concello		Provincia		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Enderezo	Teléfono 1		Teléfono 2		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>		

**EXPÓN QUE:**

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

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

Que non ten matrícula formalizada nin está a realizar ningún curso de formación profesional inicial (ordinario nin modular) nin para o emprego, conducente á acreditación das unidades de competencia en que solicita a súa inscrición. Tampouco ten completado un curso de formación profesional inicial nin de formación para o emprego polo que se teña dereito á acreditación directa das mesmas unidades de competencia que agora se convocan.

E para que así conste, asina esta declaración no lugar e na data que se indican.

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


Sinatura da persoa solicitante ou de quen a represente:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**ANEXO V****Criterios de baremo de solicitudes cando existan máis persoas candidatas ca prazas**

Terán prioridade as persoas que cumpran os requisitos de acceso pola vía da experiencia profesional. Para a súa selección aplicarase o baremo seguinte (non se terán en conta os que se computen nos requisitos xerais de acceso):

Por experiencia laboral	Ano	Mes
Por cada ano ou mes traballado en actividades directamente relacionadas coa competencia da unidade de competencia da cal solicita o recoñecemento	12 puntos por ano	1 punto por mes

Criterios para a selección das persoas que accedan pola vía de formación (non se terán en conta os que se computen nos requisitos xerais de acceso):

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

En caso de empate entre persoas, estableceranse como criterios de prioridade, en primeiro lugar, a idade do candidato ou da candidata, primando a persoa de maior idade, e en segundo lugar, o sexo, aplicando a discriminación positiva para as mulleres.

De persistir o empate en calquera dos casos, a comisión de avaliación realizará un sorteo público, que se convocará con 24 horas de antelación no taboleiro de anuncios do centro onde se realicen as probas.

**ANEXO VI****Modelo de certificación de actividades desenvolvidas na empresa****DATOS DA EMPRESA**

Nome:	Actividade económica:	CIF:
Enderezo completo:		
Nome e apelidos da persoa que certifica:		DNI:

**DATOS DO TRABALLADOR OU DA TRABALLADORA**

Nome e apelidos:	DNI:	Número da SS:
------------------	------	---------------

**ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Breve descrición da actividade laboral desenvolvida:	Nº de días e horas de dedicación:
1. Máquinas, equipamentos e ferramentas que se empregaron, e grao de destreza no seu manexo:	
2. Materiais utilizados para o traballo:	
3. Información manexada (planos, esquemas, información telemática, instrucións diarias, etc.):	
4. Resultados da actividade desenvolvida:	

E para que conste e produza efectos onde proceda, por instancia da persoa interesada, expido esta certificación.



..... de ..... de 201..

Asinado: .....  
(selo da empresa e cargo)

**Notas:**

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

**ANEXO VII**  
**Modelo de acta de avaliación**

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

**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:			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

**Táboa de datos II**

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

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).

Esta 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: -----
--	--	--

## ANEXO VIII

## Modelo de acreditación de unidades de competencia



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

Acreditación de unidades de competencia

O/a director/a xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa,  
 El/la director/a 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 produza, se é 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 ..... 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 ..... de .....*

Asdo.:  
 Fdo.: