

**III. OUTRAS DISPOSICIÓNS****CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA**

*ORDE do 31 de decembro de 2018 pola que se realiza a segunda convocatoria pública para o ano 2019 do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais, cofinanciado nun 80 % polo FSE con cargo ao programa operativo FSE Galicia 2014-2020.*

A Lei orgánica 5/2002 do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, ten como finalidade a creación dun Sistema nacional de cualificacións e formación profesional. Un dos fins deste sistema nacional é avaliar e acreditar oficialmente a cualificación profesional, calquera que fose a forma da súa adquisición. O artigo 4.1.b) establece que un dos instrumentos para iso é un procedemento de recoñecemento, avaliación, acreditación e rexistro das cualificacións profesionais.

Mediante o Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, establécese o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais; así como os efectos destas acreditacións. Este real decreto é o marco legal básico en todo o territorio do Estado para o desenvolvemento deste procedemento.

A través deste procedemento dáse resposta ás exigencias marcadas desde a Unión Europea, cuxa máxima é elevar o nivel de cualificación da poboación activa e mellorar as competencias profesionais, contribuíndo así á consecución dos obxectivos da Estratexia Europa 2020.

A importancia e prioridade dentro das políticas activas de emprego deste procedemento quedou plasmado na Estratexia española de activación para o emprego 2017-2020 e no Plan anual de política de emprego 2018.

Mediante o Decreto 135/2017, do 28 de decembro, establécese a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria, que no seu artigo 49 atribúe á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, entre outras funcións, a xestión e execución do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral e vías non formais de formación. Dentro desta dirección xeral será o Instituto Galego das Cualificacións o órgano encargado da xestión e rexistro do procedemento.



mento de avaliación e acreditación das competencias profesionais na Comunidade Autónoma de Galicia.

Así mesmo, este procedemento enmárcase no programa operativo FSE Galicia para o período 2014-2020, cofinanciado cun 80 %, no obxectivo temático 10: Investir en educación, formación e formación profesional para a adquisición de capacidades e unha aprendizaxe permanente; prioridade de investimento 10.03: A mellora da igualdade de acceso á aprendizaxe permanente para todos os grupos de idade en estruturas formais, non formais e informais e dos coñecementos, as competencias profesionais e as capacidades de traballadores e traballadoras, así como a promoción de itinerarios de aprendizaxe flexibles, tamén a través da orientación profesional e a convalidación das competencias adquiridas; obxectivo específico 10.3.2: Aumentar o número de persoas que reciben unha validación e acreditación de competencias profesionais ou certificación de experiencia laboral ou de nivel educativo.

Nesta convocatoria dáse debido cumprimento á normativa aplicable de conformidade co disposto no Regulamento (UE) núm. 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, no Regulamento 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 polo que se modifican os regulamentos (UE) 1303/2013 e 1304/2013 e na Orde ESS/1924/2016, do 13 de decembro, pola que se determinan os gastos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período de programación 2014-2020.

Segundo se establece no artigo 14.1 do Regulamento (UE) núm. 1304/2013, engadido polo Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 polo que se modifican os regulamentos (UE) 1303/2013 e 1304/2013, as normas xerais aplicables ás opcións de custos simplificados a título do FSE establécense nos artigos 67, 68, 68.bis e 68.ter do Regulamento (UE) núm. 1303/2013.

Por este motivo incorpórase nesta convocatoria o establecemento de métodos de custos simplificados. Os custos directos de persoal reembolsaranse a custo real, segundo o establecido no artigo 67.1.a) do Regulamento (UE) núm. 1303/2013 e para outros custos directos e custos indirectos o método que se aplica é o de tipo fixo segundo o establecido no artigo 68.ter do Regulamento (UE) núm. 1303/2013 modificado polo Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 polo que se modifican os regulamentos (UE) 1303/2013 e 1304/2013.

A presente orde tramítase ao abeiro do disposto no artigo 1.1 da Orde da Consellería de Economía e Facenda, do 11 de febreiro de 1998, pola que se regula a tramitación anti-



pada de expedientes de gasto, na redacción dada pola Orde do 27 de novembro de 2000, modificada pola Orde do 25 de outubro de 2001. O financiamento dos gastos previstos nesta orde de convocatoria está condicionado á existencia de crédito axeitado e suficiente, na aplicación orzamentaria 09.41.323A.229, no momento en que se aproben os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para 2019.

Esta convocatoria terá en conta os principios que rexen o procedemento de avaliación e acreditación: o respecto dos dereitos individuais, a fiabilidade, a validez, a obxectividade, a participación, a calidade e a coordinación.

Así mesmo, terá en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución española; a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo; o Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Consecuentemente con todo o anterior, consultados o Consello Galego de Formación Profesional e o Consello Galego de Relacións Laborais, no exercicio das facultades que me confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia,

#### DISPOÑO:

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

Esta orde ten por obxecto realizar a segunda convocatoria para o ano 2019, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, do procedemento para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e/ou de vías non formais de formación (código do procedemento: TR305A) para un total de 1.350 prazas, nas unidades de competencia que se indican no anexo I e cun total de 5.150 unidades de competencia nas seguintes cualificacións profesionais:

- Atención sociosanitaria a persoas no domicilio (SSC089\_2): 300 prazas.
- Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSC320\_2): 250 prazas.
- Socorrismo en espazos acuáticos naturais (AFD340\_2): 225 prazas.



- Socorrismo en instalacións acuáticas (AFD096\_2): 225 prazas.
- Tanatopraxia (SAN491\_3): 150 prazas.
- Docencia da formación para o emprego (SSC448\_3): 100 prazas.
- Operacións auxiliares de fabricación mecánica (FME031\_1): 100 prazas.

## Artigo 2. *Competencia*

O Instituto Galego das Cualificacións da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, de acordo co establecido no artigo 58 do Decreto 135/2017, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria, será o órgano técnico encargado de levar a cabo a xestión e as accións adecuadas co fin de desenvolver e executar o procedemento obxecto desta convocatoria, con suxeición ao Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

## Artigo 3. *Unidades de competencia convocadas*

1. As unidades de competencia convocadas pola Consellería de Economía, Emprego e Industria son as recollidas no anexo I desta orde. No anexo I recóllese a relación de unidades de competencia das cualificacións profesionais convocadas, incluíndo o número de prazas en cada unidade de competencia e con indicación dos títulos de formación profesional e/ou certificados de profesionalidade que recollen estas unidades de competencia.

2. No caso de que nalgunha das unidades de competencia convocadas as persoas candidatas admitidas non cubran o número de prazas convocadas, o Instituto Galego das Cualificacións poderá asignar estas prazas a outras unidades de competencia doutras cualificacións profesionais, atendendo prioritariamente a aquelas cualificacións profesionais que estean afectadas por unha regulación profesional.

## Artigo 4. *Sedes do procedemento*

Os lugares que serán sede do procedemento son os establecidos no anexo II. A fase de asesoramento, así como a fase de avaliación, poderán desenvolverse noutros centros de traballo ou noutras instalacións distintas ás que figuran neste anexo II, o que se lles comunicará ás persoas candidatas coa suficiente antelación.



**Artigo 5. Puntos de información**

1. A Consellería de Economía, Emprego e Industria garantirá un servizo aberto e permanente a todas as persoas interesadas en obter unha acreditación oficial da súa competencia profesional, que lles facilite orientación e información xeral sobre o procedemento, sobre a documentación que deberán presentar, requisitos de acceso, lugares e datas de presentación de solicitudes.

2. Nesta convocatoria, a información e orientación necesarias para aquelas persoas que queiran participar no procedemento serán facilitadas nos seguintes puntos:

- a) No Instituto Galego das Cualificacións.
- b) Nas xefaturas territoriais da Consellería de Economía, Emprego e Industria.
- c) Nas oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia.
- d) Nos centros propios de Formación Profesional para o Emprego da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

**Artigo 6. Requisitos de participación no procedemento**

1. As persoas que desexen participar no procedemento deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española; estar incluído, como residente comunitario ou familiar deste, no ámbito de aplicación do Real decreto 240/2007, do 16 de febreiro, sobre entrada, libre circulación e residencia en España de cidadáns da UE; ou ser titular dunha autorización de residencia en España en vigor.

b) Ter 18 anos cumpridos no momento de realizar a inscrición, para o caso de solicitar unidades de competencia de nivel 1 e 20 anos cumpridos para os niveis 2 e 3.

c) Ter experiencia laboral e/ou formación non formal relacionada coas competencias profesionais que se queren acreditar:

1º. No caso de experiencia laboral:

1) Para as unidades de competencia das cualificacións de nivel 2 e 3, xustificar polo menos 3 anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas en total nos últimos 10 anos transcorridos antes de que se realice a convocatoria.



2) Para as unidades de competencia de nivel 1, xustificar polo menos 2 anos, cun mínimo de 1.200 horas traballadas en total nos últimos 10 anos transcorridos antes de que se realice a convocatoria.

2º. No caso de formación non formal:

1) Para as unidades de competencia das cualificacións de nivel 2 e 3, xustificar polo menos 300 horas nos últimos 10 anos transcorridos antes de que se realice a convocatoria.

2) Para as unidades de competencia das cualificacións de nivel 1, xustificar polo menos 200 horas nos últimos 10 anos transcorridos antes de que se realice a convocatoria.

Naqueles módulos formativos asociados á unidade de competencia que se pretende acreditar que consideren unha duración inferior, deberán acreditarse as horas establecidas nestes.

d) Non estar matriculado nun curso de formación profesional inicial, ordinario ou modular, ou non estar, no momento da inscrición, realizando formación profesional para o emprego, conducente á acreditación das unidades de competencia que solicita.

e) Non posuír ou estar en condicións de obter un título de formación profesional ou un certificado de profesionalidade que conteña a/as unidade/s de competencia que solicita, nin os seus equivalentes ou a acreditación parcial da/das unidade/s de competencia que solicita.

f) Non estar inscrito noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional ou nas probas libres para a obtención do título de formación profesional, levado a cabo por calquera Administración ou organismo público, conducente á acreditación das mesmas unidades de competencia que solicita.

2. As persoas candidatas, maiores de 25 anos, que reúnan os requisitos de experiencia laboral ou de formación indicados no punto anterior, e que non os poidan xustificar mediante os documentos sinalados no artigo 8 desta orde, poderán solicitar a súa inscrición provisional no procedemento. Deberán presentar xustificación mediante algunha proba admitida en dereito da súa experiencia laboral e/ou aprendizaxe non formal de formación.



Segundo o establecido no artigo 11.2 do Real decreto 1224/2009 do 17 de xullo, para estudar estes casos, a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral designará os asesores e asesoras necesarios, que emitirán un informe sobre a procedencia ou non da participación da persoa candidata no procedemento. Se o informe é positivo, procederase á súa inscrición definitiva.

#### Artigo 7. *Presentación de solicitudes*

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

2. As persoas que xa presentasen documentación en anteriores convocatorias da consellería competente en materia de emprego, nas cualificacións profesionais recollidas nesta convocatoria, non terán que achegar a documentación presentada anteriormente. Non obstante deberán presentar obrigatoriamente solicitude de inscrición segundo o modelo que figura como anexo III desta orde, e poderán achegar nova documentación que complete e/ou actualice a súa experiencia laboral ou a súa formación non formal.

3. Na solicitude consignaranse as unidades de competencia para as cales se solicita a súa inscrición no procedemento:

- As persoas interesadas só poderán realizar unha única solicitude de inscrición e en unidades de competencia que pertencen á mesma cualificación profesional. Con carácter excepcional:

- No ámbito do socorrismo acuático poderá solicitarse, na mesma solicitude, a inscrición en unidades de competencia pertencentes ás cualificacións profesionais de Socorrismo en instalacións acuáticas (nivel 2) e Socorrismo en espazos acuáticos naturais (nivel 2).

4. As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.



Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

En caso de enviarse por correo, o envío da solicitude deberá ser certificado, co selo de correos no encabezamento da primeira folla da solicitude de inscrición, para garantir que a data de remisión é anterior á finalización do prazo de presentación. Deberase xuntar copia compulsada da documentación que se precise.

*Artigo 8. Documentación complementaria necesaria para a inscrición no procedemento*

1. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) No caso de persoas estranxeiras, permiso de traballo, só no caso de non dispor da acreditación de residencia en España en vigor.

b) Certificado do rexistro de cidadán ou cidadá comunitario ou tarxeta familiar de cidadán da Unión Europea ou, se é o caso, copia do pasaporte en vigor (no caso de cidadáns comunitarios que non estean recollidos na situación anterior).

c) Historial persoal e/ou formativo no modelo de *curriculum vitae* europeo. Poderá utilizarse o modelo de *curriculum vitae* europeo que se inclúe como anexo IV desta orde.

d) Certificado acreditativo de discapacidade en vigor, naqueles casos en que o certificado non sexa emitido pola Xunta de Galicia ou no caso de que a persoa solicitante se opoña expresamente á súa consulta.

e) Documentación para as persoas solicitantes que acrediten experiencia laboral:

1º. Para persoas traballadoras asalariadas:

1.1. Certificación da Tesourería Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estivesen afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.

1.2. Copia compulsada do contrato de traballo ou da certificación da empresa onde adquirisen a experiencia laboral, na cal conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, en que especifiquen claramente as actividades desenvolvidas e o





intervalo de tempo en que se realizaron as ditas actividades. Para a certificación da empresa poderá utilizarse o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo V desta orde. No caso de que non se utilice o citado modelo, as certificacións presentadas deberán recoller todos os datos que figuran no citado anexo.

2º. Para persoas traballadoras autónomas ou por conta propia:

2.1 Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial de traballadores autónomos.

2.2. Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo en que se realizou, para o cal se poderá utilizar o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo V desta orde. No caso de que non se utilice o citado modelo, as certificacións presentadas deberán recoller todos os datos que figuran no citado anexo.

3º. Para persoas voluntarias ou bolseiras:

Certificación da organización onde se prestase a asistencia, na cal consten especificamente as actividades e funcións realizadas, as datas en que se realizaron e o número total de horas dedicadas a estas. Poderá utilizarse o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo V desta orde. No caso de que non se utilice o citado modelo, as certificacións presentadas deberán recoller todos os datos que figuran no citado anexo.

f) Solicitantes que acrediten formación non formal:

A xustificación realizarase mediante copia compulsada do documento que acredite que a persoa candidata posúe formación relacionada coas unidades de competencia que se pretendan acreditar, no cal consten os contidos formativos impartidos, as datas en que se realizaron, as horas de duración da acción formativa, a entidade que expide o certificado e o título da actividade de formación.

g) Persoas candidatas maiores de 25 anos.

Estas persoas que reúnan os requisitos de experiencia laboral ou de formación indicados no artigo 6.1.c), e que non os poidan xustificar mediante os documentos sinalados neste artigo, poderán solicitar a súa inscrición provisional no procedemento. Deberán presentar xustificación mediante algunha proba admitida en dereito da súa experiencia laboral e/ou aprendizaxe non formal de formación.



h) Outros documentos.

Copia da/das acreditación/s parciais de unidades de competencia ou módulos de formación que dean dereito á acreditación da/das cualificación/s solicitada/s.

2. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

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

3. A documentación complementaria presentarse preferiblemente por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

5. Todos os documentos presentados deberán ser copias compulsadas, sen prexuízo do disposto na normativa aplicable, para os casos de presentación telemática.

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

7. A falsidade nos datos achegados ou declarados supoñerá a perda dos dereitos para participar no procedemento, sen prexuízo de calquera outro tipo de responsabilidade que puidese resultar exixible. Para iso a Administración poderá comprobar, en calquera momento, a veracidade de todos os datos e documentos achegados pola persoa candidata ao longo de todo o procedemento.



8. No caso de realizar estudos parciais para a obtención dun título oficial ou dun certificado de profesionalidade pertencentes a plans de estudos extinguidos, debe presentarse o correspondente certificado expedido polo centro oficial ou homologado responsable.

*Artigo 9. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

A sede electrónica da Xunta de Galicia permite ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos, posteriormente ao inicio do expediente, accedendo á carpeta do cidadán da persoa interesada. Opcionalmente, tamén poderán tramitarse presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

*Artigo 10. Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos:

- a) DNI ou NIE en vigor da persoa solicitante.
- b) DNI ou NIE da persoa representante.
- c) No caso de persoas estranxeiras, certificado de residencia en España en vigor.

Consultaranse, ademais, os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

- a) Discapacidade recoñecida polo órgano competente desta comunidade autónoma.

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.



**Artigo 11. *Prazo de inscrición no procedemento***

O prazo de inscrición será de 15 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

**Artículo 12. *Criterios de prioridade na admisión das persoas ao procedemento*****1. Terán preferencia de acceso nesta convocatoria:**

a) Aquelas persoas que participaron en anteriores convocatorias do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais e teñan acreditada algunha das unidades de competencia das cualificacións nas cales solicita a súa inscrición e así o fagan constar na solicitude, na epígrafe de «outros documentos presentados». Perderán esta prioridade aquelas persoas que, estando admitidas ao procedemento en convocatorias anteriores, non se presentaron ou abandonaron o procedemento sen xustificar documentalmente a causa do abandono ante o Instituto Galego das Cualificacións.

b) As persoas que superasen algún dos módulos de formación asociados a estas unidades de competencia mediante a formación certificable da Formación Profesional para o Emprego ou da Formación Profesional Inicial e se presenten á/ás unidade/s de competencia que lle/lles falten para completar a cualificación profesional e así o fagan constar na solicitude de inscrición.

Estes criterios de preferencia teñen como finalidade que as persoas que se atopen en calquera destes supostos poidan conseguir a acreditación da cualificación profesional.

2. Unha vez aplicados os criterios anteriores, no caso de que o número de persoas que cumpran os requisitos establecidos supere o número de prazas convocadas, serán admitidas para participar no procedemento as persoas que obteñan maior puntuación, ata o número de prazas establecido na convocatoria, de acordo cos criterios que se establecen no baremo que figura no anexo II desta orde.

**Artigo 13. *Lista provisional de persoas admitidas***

1. No prazo máximo de 4 meses desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes, faranse públicas as listas provisórias de admitidos e excluídos en cada unidade de competencia a través da páxina web: [http://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](http://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html), podendo consultarse tamén



nos departamentos territoriais da Consellería de Economía, Emprego e Industria, con indicación expresa de:

- a) As persoas aspirantes admitidas.
- b) As persoas aspirantes excluídas, con expresión dos motivos da exclusión.

2. No prazo de dez días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación das listas provisionais, as persoas poden presentar a documentación que consideren necesaria para emendar os defectos, as causas de exclusión ou completar a documentación presentada. As persoas aspirantes que non o fixesen teráselles por desistidas da súa petición.

Non se considerará causa de exclusión emendable a presentación de solicitudes fóra do prazo de inscrición recollido no artigo 11 desta orde.

3. Estas correccións deberán dirixilas ao Instituto Galego das Cualificacións e entenderanse resoltas coa publicación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará a través da páxina web: [http://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](http://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html)

#### Artigo 14. *Listas definitivas*

1. Publicaranse tres listas definitivas:

- a) Lista definitiva de persoas admitidas ao procedemento.
- b) Lista definitiva de persoas non admitidas pero que quedan en lista de espera.
- c) Lista definitiva de persoas excluídas.

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

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



4. Coas listas definitivas de persoas admitidas indicaranse a sede, a data e a hora en que cada persoa candidata iniciará a súa fase de asesoramento. As persoas admitidas a este procedemento terán cuberto o risco de accidente derivado da asistencia a este.

5. As persoas da lista de espera poderán incorporarse ao procedemento en caso de xerarse vacantes ou poderán ser obxecto de asesoramento, avaliación e acreditación en etapas posteriores, sen necesidade de efectuar unha nova convocatoria.

6. Así mesmo, estas persoas consideraríanse baremadas para próximas convocatorias, e poderán actualizar a experiencia laboral ou as aprendizaxes non formais logradas durante o período transcorrido ata que finalice o prazo de presentación de solicitudes da nova convocatoria.

7. Contra as listas definitivas poderá presentarse recurso de alzada no prazo dun (1) mes desde o día seguinte á publicación das listas definitivas, ante o conselleiro de Economía, Emprego e Industria.

#### Artigo 15. *Reasignación das persoas candidatas*

Por motivos organizativos, como é o caso dun número elevado de persoas candidatas asignadas, se a distribución territorial dos asesores ou asesoras e das comisións de avaliación o fai aconsellable, o Instituto Galego das Cualificacións pode reasignar as persoas candidatas noutra sede.

#### Artigo 16. *Taxas*

De conformidade coa Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exencións reguladoras da Comunidade Autónoma, para ter dereito a participar nas fases de asesoramento e avaliación, a persoa candidata admitida ao procedemento terá que formalizar un pagamento de taxas para cada unha das fases, antes do seu inicio. A taxa da fase de asesoramento será unha taxa única, independentemente do número de unidades de competencia nas cales sexa admitido, e para a fase de avaliación deberá aboar unha taxa por cada unidade de competencia en que solicite a súa avaliación.

Estarán exentas do pagamento das taxas de asesoramento e avaliación as persoas que, no momento de iniciarse as sesións de asesoramento ou avaliación, figuren como desempregadas, así como aquelas persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.



**Artigo 17. Cofinanciamento comunitario do procedemento**

1. Este procedemento enmárcase no programa operativo FSE Galicia para o período 2014-2020, cofinanciado cun 80 %, no obxectivo temático 10: Investir en educación, formación e formación profesional para a adquisición de capacidades e unha aprendizaxe permanente; prioridade de investimento 10.03: A mellora da igualdade de acceso ao aprendizaxe permanente para todos os grupos de idade en estruturas formais, non formais e informais e dos coñecementos, as competencias profesionais e as capacidades de traballadores e traballadoras, así como a promoción de itinerarios de aprendizaxe flexibles, tamén a través da orientación profesional e a convalidación das competencias adquiridas; obxectivo específico 10.3.2: Aumentar o número de persoas que reciben unha validación e acreditación de competencias profesionais ou certificación de experiencia laboral ou de nivel educativo e liña de actuación 109: Acreditación da competencia profesional.

2. A este procedemento seralle de aplicación o establecido na seguinte normativa comunitaria:

Regulamento (UE) núm. 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo (FSE), ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e se derroga o Regulamento (CE) núm. 1083/2006 do Consello,

Regulamento (UE) núm. 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, relativo ao Fondo Social Europeo e polo que se derroga o Regulamento (CE) núm. 1081/2006, do Consello.

Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión, polo que se modifican os regulamentos (UE) núm. 1296/2013, (UE) núm. 1301/2013, (UE) núm. 1303/2013, (UE) núm. 1304/2013, (UE) núm. 1309/2013, (UE) núm. 1316/2013, (UE) núm. 223/2014 y (UE) núm. 283/2014 e a Decisión núm. 541/2014/UE e polo que se derroga o Regulamento (UE, Euratom) núm. 966/2012.

Orde ESS/1924/2016, do 13 de decembro, pola que se determinan os gastos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período de programación 2014-2020.



3. O cofinanciamento comunitario deste procedemento, implica o cumprimento das exigencias de información e publicidade reguladas no anexo XII do Regulamento (UE) núm. 1303/2013, modificado polo Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 polo que se modifican os regulamentos UE 1303/2013 e 1304/2013

4. A cofinanciación europea conleva a necesidade de cumprimento das seguintes obrigas:

- Someterse ás actuacións de comprobación e facilitar toda a información requirida polos órganos verificadores que se establezan en aplicación dos artigos 72, 73 e 74 do Regulamento (UE) núm. 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, que incluírán as correspondentes visitas sobre o terreo, así como pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Consello de Contas, o Tribunal de Contas e outros órganos de control impostos pola normativa comunitaria no exercicio das súas funcións de fiscalización e control.

- Facilitar á Consellería de Facenda a información axeitada sobre as actividades realizadas e realizar as actuacións precisas para recoller información suficiente relativa ao desenvolvemento das actuacións que permita dar cumprimento aos requisitos de información a través de indicadores de produtividade e resultado enumerados no artigo 5 do Regulamento (UE) núm. 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, relativo ao FSE. Os indicadores de produtividade relativos á persoa solicitante refírense á data inmediatamente anterior ao inicio da vinculación do participante coas actuacións subvencionadas, mentres que os indicadores de resultado inmediato deberán referirse ao período comprendido entre o día posterior á finalización da súa vinculación coa operación e as catro semanas seguintes, no período de xustificación da correspondente subvención. Así mesmo, a Administración poderá requirir novos datos no prazo de seis meses desde que finalice a vinculación do participante coa actividade cofinanciada, coa finalidade de formalizar os indicadores de resultado a longo prazo descritos no antedito regulamento. Para estes efectos, seranlles facilitados os oportunos cuestionarios que terán que respectar o principio de integridade dos datos e darase de alta na correspondente aplicación informática Participa 1420.

- Facer constar, en todo tipo de publicidade e información relativas ás actuacións realizadas, a condición de subvencionados pola Consellería de Economía, Emprego e Industria e o PO FSE Galicia 2014-2020, segundo o establecido no anexo XII do Regulamento (UE) núm. 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello. En particular, as accións de información e comunicación contarán co emblema da Unión Europea e coa referencia ao Fondo





Social Europeo, segundo corresponda, e nos lugares de realización da actuación e durante esta informárase do apoio dos fondos a través dun cartel dun tamaño mínimo A3 nun lugar destacado e visible. Tamén se informará na páxina web, no caso de dispoñer dela, sobre a actuación e a axuda financeira recibida da Unión Europea e sobre os obxectivos e resultados da operación financiada.

5. Calquera persoa que teña coñecemento de feitos que puidesen ser constitutivos de fraude ou irregularidade en relación con proxectos ou operacións financiados total ou parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea no marco desta convocatoria poderá poñer os ditos feitos en coñecemento do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude da Intervención Xeral da Administración do Estado, por medios electrónicos a través do canal habilitado para o efecto <http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2014-2020/medidas-antifraude/snca-olaf>, e nos termos establecidos na Comunicación 1/2017, do 3 de abril, do citado servizo.

6. Esta convocatoria leva asociado un método de custos simplificados segundo o establecido no artigo 68.ter) do Regulamento (UE) núm. 1303/2013, modificado polo Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 polo que se modifican os regulamentos UE 1303/2013 e 1304/2013.

#### Artigo 18. *Fases do procedemento*

O procedemento, segundo o establecido no artigo 14 do Real decreto 1224/2009, consta de tres fases: fase de asesoramento, fase de avaliación e fase de acreditación da competencia profesional.

#### Artigo 19. *Fase de asesoramento*

1. Á fase de asesoramento terán acceso aquelas persoas que fosen admitidas para participar no procedemento.

2. A fase de asesoramento poderá empezar ao día seguinte da publicación das listas definitivas de admitidos.

3. O asesoramento será obrigatorio, e para esta convocatoria realizarase de forma presencial, polo que a falta de asistencia inustificada provocará a perda de condición da persoa candidata admitida no procedemento.



4. Realizaranse polo menos dúas reunións ou sesións de asesoramento, comunicándolles as datas para a súa realización ás persoas candidatas admitidas.

5. A primeira sesión de asesoramento será unha reunión grupal onde se informa sobre o Sistema nacional de cualificacións, o procedemento, as fases deste, as obrigas e dereitos da persoa candidata e as funcións do asesor ou asesora e na cal tamén se ofrecerá información e directrices concretas sobre as evidencias aceptadas para xustificar a competencia profesional.

6. Nesta primeira reunión realizarase a entrega da documentación que debe completar a persoa candidata e daranse indicacións específicas para cumprimentala.

7. O asesor ou asesora e as persoas candidatas ao final desta primeira reunión grupal acordarán e asinarán a convocatoria para a segunda reunión.

8. A segunda reunión consistirá nunha entrevista persoal individual. O fin desta entrevista é axudar á persoa candidata a explicitar as competencias e aprendizaxes que adquiriu. Nesta entrevista persoal a persoa asesora axudará á persoa candidata a responder o cuestionario de autoavaliación, así como a ampliar a documentación acreditativa co fin de mellorar o historial profesional e/ou formativo. Dentro da documentación para cumprimentar e de acordo co Regulamento 1304/2013 do Parlamento e do Consello, do 17 de decembro, relativo ao Fondo Social Europeo, a persoa candidata deberá facilitar a información que permita dar cumprimento aos requisitos de información a través de indicadores de produtividade, referidos ao momento previo ao comezo da súa admisión ao procedemento de acreditación de competencias.

9. O asesor ou asesora, partindo do cuestionario de autoavaliación e do historial profesional e formativo das persoas candidatas, identificará e valorará a información profesional achegada e realizará un consello de asesoramento destinado á persoa candidata, así como un informe de asesoramento destinado á comisión de avaliación, que terán carácter orientativo, nos cales indicará de forma motivada se considera que hai ou non evidencias suficientemente xustificadas da competencia da persoa candidata en cada unha das unidades de competencia, considerando a conveniencia de pasar ou non á fase de avaliación.

10. A persoa asesora trasladaralle á comisión de avaliación o informe, xunto coa toda a documentación xustificativa da persoa candidata. Con todo, a decisión última de pasar ou non á fase de avaliación é da persoa candidata.



11. A decisión da persoa candidata de pasar á fase de avaliación ou de abandonar o procedemento deberá facela constar por escrito.

12. A persoa candidata poderá decidir pasar á fase de avaliación nas unidades de competencia que considere oportunas, cumprimentando a correspondente solicitude de avaliación.

13. Cando a persoa candidata decidise non pasar á fase de avaliación, a persoa asesora orientará sobre a formación necesaria para completar a/as unidade/s de competencia que hai que avaliar, en función dos seus intereses e expectativas.

14. A Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral nomeará os asesores ou asesoras necesarios para o desenvolvemento desta fase do procedemento, que se seleccionarán entre o persoal técnico habilitado como persoa asesora segundo o establecido no artigo 25 do Real decreto 1224/2009.

15. Os asesores ou asesoras seguirán o procedemento establecido na guía do asesor que se entregará previamente ao inicio da fase de asesoramento.

#### Artigo 20. *Fase de avaliación*

1. A avaliación, en cada unha das unidades de competencia en que a persoa candidata solicita a avaliación, terá por obxecto comprobar se demostra a competencia profesional requirida pola cualificación profesional.

2. No proceso de avaliación teranse en conta tanto as evidencias indirectas obtidas na fase de asesoramento como as evidencias directas adicionais que se poderán xerar mediante algún dos métodos de avaliación que se consideren necesarios para comprobar a competencia profesional da persoa candidata.

3. Como norma xeral, a decisión da avaliación non poderá estar baseada exclusivamente no historial profesional e formativo, senón que se deberá complementar con evidencias de competencia recollidas polos distintos métodos de avaliación.

4. Os métodos de avaliación poden ser: observación no posto de traballo, simulacións, probas de competencia profesional e entrevistas profesionais, entre outras.

5. A selección dos métodos e a súa concreción en actividades de avaliación será realizada de forma individualizada para cada persoa candidata, por cada unha das unidades de



competencia obxecto de avaliación, e de acordo cos criterios para a avaliación recollidos nas guías de evidencia.

#### Artigo 21. *As comisións de avaliación*

1. A Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral nomeará, polo menos, unha comisión de avaliación por cada cualificación profesional convocada. Todos os membros da comisión de avaliación terán que dispoñer da habilitación como avaliadores, segundo o establecido no artigo 25 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo.

2. Cada comisión está formada por un mínimo de cinco persoas acreditadas para avaliar: unha que desempeñará a presidencia, outra a secretaría e tres, polo menos, que serán vogais.

3. A comisión de avaliación será o órgano decisorio no proceso de avaliación da competencia, e xulgará a competencia das persoas candidatas tendo en conta as evidencias obtidas na fase de asesoramento e as obtidas na fase de avaliación. Ademais, é o órgano responsable de levar a cabo a preparación, desenvolvemento, toma de decisións e comunicación dos resultados das actividades de avaliación.

4. Para protexer a imparcialidade e rigor técnico da avaliación, o funcionamento e actuacións das comisións de avaliación estarán suxeitas á Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

5. O proceso de avaliación iníciase por parte da comisión de avaliación analizando toda a documentación xerada na fase de asesoramento, así como o informe do asesor ou asesora, e valorando as evidencias indirectas obtidas en cada unha das unidades de competencia de cada persoa candidata.

6. Co fin de obter evidencias adicionais, cando a comisión de avaliación o considere necesario, poderá requirirlle, en calquera momento, á persoa candidata información profesional adicional que considere necesaria, ou solicitar novas evidencias directas adicionais que se puidesen xerar mediante algún dos métodos de avaliación que se consideren necesarios para comprobar a competencia profesional da persoa candidata.

7. A comisión de avaliación elaborará e acordará coa persoa candidata un plan individualizado de avaliación para cada unha das unidades de competencia, sempre seguindo



as directrices establecidas na guía de evidencias, en que constarán, polo menos, os métodos e as actividades de avaliación, así como os lugares e datas previstos.

8. De cada proba de avaliación de cada unidade de competencia realizada polas persoas candidatas quedará un documento asinado pola persoa candidata e o persoal avaliador que realizou as ditas probas.

9. A comisión de avaliación baseándose nos resultados do proceso de avaliación emitirá o xuízo sobre a competencia da persoa candidata.

10. Durante o desenvolvemento do proceso de avaliación, o incumprimento grave por parte da persoa candidata das normas de prevención de riscos laborais que se deban aplicar nas actividades de avaliación poderá provocar a súa interrupción e a valoración negativa da competencia correspondente.

11. No desenvolvemento do proceso de avaliación da competencia profesional deberá preservarse a autoestima das persoas.

#### Artigo 22. *Resultado da fase de avaliación*

1. O resultado da avaliación da competencia profesional nunha determinada unidade de competencia expresárase en termos de competencia demostrada ou non demostrada.

2. Os resultados da fase de avaliación faranse constar nun acta, segundo o modelo normalizado, que deberán asinar todos os membros da comisión de avaliación, e que lle deberán remitir ao Instituto Galego das Cualificacións, tras a finalización da fase de avaliación.

3. A comisión de avaliación deberá elaborar un informe individualizado de cada persoa candidata en que indique os resultados da avaliación das competencias profesionais, así como a proposta de formación, de ser o caso. Ademais, no prazo máximo de 4 semanas desde a acreditación da competencia, obterán das persoas admitidas que acreditasen a súa competencia profesional no procedemento, os indicadores de resultado inmediato, de conformidade co disposto no artigo 5 do Regulamento 1304/2013 do Parlamento e do Consello, do 17 de decembro, relativo ao Fondo Social Europeo.

A Administración poderá requirir a actualización destes datos no prazo de 6 meses desde a finalización do procedemento polo que se acredita a correspondente competencia profesional, coa finalidade de formalizar os indicadores de resultado a longo prazo.



4. O presidente ou presidenta da comisión de avaliación deberá informar a persoa candidata do resultado da súa avaliación no prazo máximo de 2 meses desde que finalizou a avaliación de todas as persoas candidatas. Así mesmo, informaralle da forma e prazos para exercer o seu dereito de presentar as reclamacións e recursos administrativos.

5. Das unidades de competencia en que a persoa candidata non obtivese unha avaliación positiva, proporcionaráselle un plan individualizado de formación, no cal se indicará a formación complementaria que debería realizar.

6. Así mesmo, tanto en caso de avaliación positiva como negativa, informaráselle sobre as oportunidades, requisitos e trámites para completar a súa formación e obter a acreditación completa a través de títulos de formación profesional ou certificados de profesionalidade.

7. O expediente de todo o proceso, no cal se recollerán todos os rexistros e resultados que se produzan ao longo do procedemento, será remitido pola comisión de avaliación ao Instituto Galego das Cualificacións.

8. As persoas candidatas poderán presentar reclamacións contra os resultados da avaliación, por escrito, ante a comisión de avaliación, no prazo máximo de 10 días hábiles desde a comunicación dos resultados. Fronte á decisión da comisión de avaliación, o interesado poderá presentar recurso de alzada ante o conselleiro de Economía, Emprego e Industria, no prazo dun mes.

### Artigo 23. *Notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións, mediante un correo electrónico dirixido á conta de correo que conste na solicitude para os efectos de notificación. Estes avisos non terán, en ningún



caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel). No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos deberán optar en todo caso pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida, nin produza efectos no procedemento, unha opción diferente.

4. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

#### Artigo 24. *Acreditación da competencia profesional*

1. Ás persoas candidatas que, no proceso de avaliación das unidades de competencia en que se inscribiron, obtivesen a cualificación de demostrada, o titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral expediralles unha acreditación de cada unha das unidades de competencia en que demostraron a súa competencia profesional.

2. Esta acreditación terá carácter oficial e validez en todo o territorio do Estado, e terá os efectos previstos, no tocante a exencións, correspondencias e validacións, no artigo 19 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

3. Ás persoas candidatas que completen os requisitos para a obtención dun certificado de profesionalidade ou dun título de formación profesional indicaránselles os trámites necesarios para a súa obtención.



**Artigo 25. *Rexistro das acreditacións***

1. As acreditacións que se expidan incorporaranse ao rexistro autonómico de unidades de competencia. O Instituto Galego das Cualificacións será o responsable deste rexistro, segundo o establecido no artigo 18 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo.

2. O Instituto Galego das Cualificacións transferirá os resultados ao rexistro de carácter estatal, nominal e por unidades de competencia acreditadas.

**Artigo 26. *Seguimento do procedemento***

A Consellería de Economía, Emprego e Industria, a través do Instituto Galego das Cualificacións da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, elaborará un informe sobre o desenvolvemento do procedemento, que presentará ante o Consello Galego de Formación Profesional e que incluírá, de ser o caso, propostas de melloras para os distintos aspectos deste.

**Disposición adicional primeira. *Información básica sobre protección de datos persoais***

Os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-Consellería de Economía, Emprego e Industria, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, reflectíndose esta circunstancia no devandito formulario.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia. Os datos serán comunicados á Dirección Xeral de Política Financeira,





Tesouro e Fondos Europeos da Consellería de Facenda coa finalidade de realizar a xestión, seguimento, información, control, coordinación e estudo da execución e avaliación dos programas operativos dos fondos procedentes da Unión Europea na súa condición de organismo intermedio dos programas operativos en virtude das funcións atribuídas pola autoridade de xestión dos programas operativos segundo o disposto nos artigos 125, punto 2, artigo 140, números 3 a 5, e no anexo XIII, punto 3, do Regulamento (UE) núm. 1303/2013 e as súas disposicións de desenvolvemento.

A fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais dos que dispón a Xunta de Galicia como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explícita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>

Disposición adicional segunda. *Publicación*

Esta convocatoria deberá ser publicada no *Diario Oficial de Galicia*, e un extracto desta no *Boletín Oficial del Estado*, en cumprimento do establecido no artigo 13.4 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral.

Disposición derradeira primeira. *Norma supletoria*

En todo o non previsto nesta orde, será de aplicación o Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, polo que se establece o procedemento e requisitos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación.

Disposición derradeira segunda. *Desenvolvemento normativo*

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para ditar as instrucións necesarias para o desenvolvemento e execución desta orde, así



como o nomeamento do persoal de apoio necesario para o desenvolvemento do procedemento.

Disposición derradeira terceira. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 31 de decembro de 2018

Francisco José Conde López  
Conselleiro de Economía, Emprego e Industria

## ANEXO I

### Relación de unidades de competencia convocadas, títulos de formación profesional e certificados de profesionalidade dos que forman parte e prazas convocadas

| Cualificación profesional  | Código   | Unidades de competencia   | Prazas | Certificado de profesionalidade  | Título de FP   |
|--|----------|---|--------|--|--|
| Atención sociosanitaria a persoas no domicilio (SSC089_2)                        | UC0249_2 | Desenvolver intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria                  | 300    | SSCS0108<br>Atención sociosanitaria a persoas no domicilio (Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto)                        | Técnico en atención a persoas en situación de dependencia (Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro) |
|  | UC0250_2 | Desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria             | 300    |  |  |
|  | UC0251_2 | Desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial   | 300    |  |  |
| Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSC320_2) | UC1016_2 | Preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e á súa contorna no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinar | 250    | SSCS0208<br>Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto) | Técnico en atención a persoas en situación de dependencia (Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro) |
|  | UC1017_2 | Desenvolver intervencións de atención física dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional                                      | 250    |  |  |
|  | UC1018_2 | Desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional                              | 250    |  |  |
|  | UC1019_2 | Desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional                                 | 250    |  |  |

CVE-DOG: o6nwor7-b4u1-9jy6-n3v3-3xrf6eavukzk6



| Cualificación profesional                           | Código   | Unidades de competencia   | Prazas | Certificado de profesionalidade  | Título de FP   |
|---|----------|---|--------|--|--|
| Socorrismo en instalacións acuáticas (AFD096_2)     | UC0269_2 | Executar técnicas específicas de natación con eficacia e seguridade   | 225    | AFDP0109<br>Socorrismo en instalacións acuáticas (Real decreto 711/2011, do 20 de maio)    | Técnico deportivo superior en salvamento e socorrismo (Real decreto 879/2011, do 24 de xuño)<br>Técnico deportivo en salvamento e socorrismo (Real decreto 878/2011, do 24 de xuño)<br>Técnico deportivo en mergullo deportivo con escafandro autónomo (Real decreto 932/2010, do 23 de xullo) |
|   | UC0270_2 | Previr accidentes ou situacións de emerxencia en instalacións acuáticas, velando pola seguridade dos usuarios | 225    |  |  |
|   | UC0271_2 | Rescatar persoas en caso de accidente ou situación de emerxencia en instalacións acuáticas                    | 225    |  |  |
|   | UC0272_2 | Asistir como primeiro interviniente en caso de accidente ou situación de emerxencia                           | 225    |  |  |
| Socorrismo en espazos acuáticos naturais (AFD340_2) | UC0269_2 | Executar técnicas específicas de natación con eficacia e seguridade   | 225    | AFDP0209<br>Socorrismo en espazos acuáticos natural (Real decreto 711/2011, do 20 de maio) |  |
|   | UC1082_2 | Previr accidentes ou situacións de emerxencia en espazos acuáticos naturais                                   | 225    |  |  |
|   | UC1083_2 | Rescatar a persoas en caso de accidente ou situacións de emerxencia en espazos acuáticos naturais             | 225    |  |  |
|   | UC0272_2 | Asistir como primeiro interviniente en caso de accidente ou situación de emerxencia                           | 225    |  |  |
| Tanatopraxia (SAN491_3)                             | UC1605_3 | Aplicar técnicas de conservación transitoria ou embalsamamento do cadáver con produtos biocidas               | 150    | SANP0108<br>Tanatopraxia (Real decreto 1535/2011, do 31 de outubro)                        | Técnico superior en anatomía patolóxica e citodiagnóstico (Real decreto 767/2014, do 12 de setembro)   |
|   | UC1606_3 | Realizar restauracións e reconstrucións en cadáveres  | 150    |  |  |
|   | UC1607_2 | Aplicar técnicas estéticas para a presentación ou exposición do cadáver                                       | 150    |  |  |
|   | UC1608_3 | Realizar extraccións de tecidos, próteses, marcapasos e outros dispositivos contaminantes do cadáver          | 150    |  |  |
|   | UC1609_3 | Manexar as técnicas e habilidades relacionais para prestar o servizo de tanatopraxia                          | 150    |  |  |



| Cualificación profesional                                | Código   | Unidades de competencia   | Prazas | Certificado de profesionalidade  | Título de FP   |
|--|----------|---|--------|--|--|
| Docencia da formación para o emprego (SSC448_3)          | UC1442_3 | Programar accións formativas para o emprego axeitándoas ás características e condicións da formación, ao perfil dos destinatarios e á realidade laboral | 100    | SSCE0110_3 Docencia da formación para o emprego (Real decreto 1697/2011, do 18 de novembro, modificado polo Real decreto 625/2013, do 2 de agosto) |  |
|  | UC1443_3 | Seleccionar, elaborar, adaptar e utilizar materiais, medios e recursos didácticos para o desenvolvemento de contidos formativos                         | 100    |  |  |
|  | UC1444_3 | Impartir e titorizar accións formativas para o emprego utilizando técnicas, estratexias e recursos didácticos   | 100    |  |  |
|  | UC1445_3 | Avaliar o proceso de ensinanza-aprendizaxe nas accións formativas para o emprego  | 100    |  |  |
|  | UC1446_3 | Facilitar información e orientación laboral e promover a calidade da formación profesional para o emprego   | 100    |  |  |
| Operacións auxiliares de fabricación mecánica (FME031_1) | UC0087_1 | Realizar operacións básicas de fabricación mecánica   | 100    | (FMEE0108) Operacións auxiliares de fabricación mecánica (Real decreto 1216/2009, do 17 de xullo)  | Título profesional básico en Fabricación e Montaxe (Real decreto 127/2014, do 28 de febreiro)<br>Título profesional básico en Fabricación de Elementos Metálicos (Real decreto 774/2015, do 28 de agosto).<br>Título profesional básico en Instalacións Electrotécnicas e Mecánica. (Real decreto 774/2015, do 28 de agosto) |
|  | UC0088_1 | Realizar operacións básicas de montaxe  | 100    |  |  |

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

Relación de sedes.

Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a persoas no domicilio.

| Provincia | Centro   | Enderezo   | Teléfono     |
|-----------|--|--|--------------|
| A Coruña  | CFPO de Ferrol   | Avda. do Mar, 35-37, 15406 Ferrol                      | 881 93 02 65 |
|           | CIFP de Santiago   | San Paio do Monte, s/n<br>15898 Santiago de Compostela | 881 86 76 50 |
|           | Oficina de Emprego da Coruña-Tornos (dependencias do Instituto Galego das Cualificacións, sita na entreplanta) | Avda. Finisterre, 227-229, 15010 A Coruña              | 981 54 68 40 |



| Provincia  | Centro  | Enderezo                                       | Teléfono     |
|------------|---|--|--------------|
| Lugo       | CFPO de Lugo  | Paseo dos Estudantes, 7 (Montirón), 27002 Lugo | 982 82 83 63 |
|            | Albergue Eijo Garay.<br>Complexo Residencial Xuvenil Lugo | R/ Pintor Carreiro, 4, 27002 Lugo              | 981 54 68 40 |
| Ourense    | CIFP Santa María de Europa                                | Praza da Lexión, 16, 32002 Ourense             | 988 78 86 29 |
|            | Centro Valverde   | Valverde, s/n, 32667 Allariz (Ourense)         | 981 54 68 40 |
| Pontevedra | Complexo residencial de persoas dependentes Vigo I        | R/ Monte Arieiro, 68, 36214 Vigo               | 986 34 41 41 |

**Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.**

| Provincia  | Centro  | Enderezo   | Teléfono     |
|------------|---|--|--------------|
| A Coruña   | CFPO de Ferrol  | Avda. do Mar, 35-37, 15406 Ferrol                      | 881 93 02 65 |
|            | CIFP de Santiago  | San Paio do Monte, s/n<br>15898 Santiago de Compostela | 881 86 76 50 |
|            | Oficina de Emprego da Coruña-Tornos<br>(dependencias do Instituto Galego das Cualificacións, sita na entreplanta) | Avda. Finisterre, 227-229, 15010 A Coruña              | 981 54 68 40 |
| Lugo       | CFPO de Lugo  | Paseo dos Estudantes, 7 (Montirón), 27002 Lugo         | 982 82 83 63 |
|            | Albergue Eijo Garay.<br>Complexo Residencial Xuvenil Lugo   | R/ Pintor Carreiro, 4, 27002 Lugo                      | 981 54 68 40 |
| Ourense    | CIFP Santa María de Europa  | Praza da Lexión, 16, 32002 Ourense                     | 988 78 86 29 |
|            | Centro Valverde   | Valverde, s/n, 32667 Allariz (Ourense)                 | 981 54 68 40 |
| Pontevedra | Residencia Asistida de Maiores de Vigo  | R/ Monte Arieiro, 68, 36214 Vigo                       | 986 34 41 41 |

**Cualificacións profesionais: Socorrismo en espazos acuáticos naturais e Socorrismo en instalacións acuáticas.**

| Provincia  | Centro                                | Enderezo  | Teléfono     |
|------------|---------------------------------------|---|--------------|
| Pontevedra | Academia Galega de Seguridade Pública | Avda. da Cultura, s/n, 36680 A Estrada (Pontevedra) | 886 20 61 12 |

**Cualificación profesional: Tanatopraxia.**

| Provincia | Centro           | Enderezo   | Teléfono     |
|-----------|------------------|--|--------------|
| A Coruña  | CIFP de Santiago | San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela | 881 86 76 50 |

**Cualificación profesional: Docencia da formación para o emprego.**

| Provincia | Centro           | Enderezo   | Teléfono     |
|-----------|------------------|--|--------------|
| A Coruña  | CIFP de Santiago | San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela | 881 86 76 50 |



Cualificación profesional: Operacións auxiliares de fabricación mecánica.

| Provincia  | Centro              | Enderezo                          | Teléfono     |
|------------|---------------------|-----------------------------------|--------------|
| A Coruña   | CFPO de Ferrol      | Avda. do Mar, 35-37, 15406 Ferrol | 881 93 02 65 |
| Pontevedra | CIFP de Coia (Vigo) | R/ Baiona, 28, Coia, 36209 Vigo   | 886 11 09 05 |

Criterios de baremación de solicitudes cando existan máis candidatos que número máximo de persoas candidatas para avaliar:

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

| Por formación   | Horas                 |
|---|-----------------------|
| Por formación directamente relacionada coa/cas unidade/s de competencia | 10 horas = 0,1 puntos |

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

De persistir o empate, en calquera dos casos, realizarase un sorteo público.






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

**ANEXO III**  
 (continuación)

 **PERSOAS CON DISCAPACIDADE**

 Solicita algún tipo de adaptación:  SI  NON

 Especificar o tipo de adaptación: 

Por considerar que cumpre os requisitos establecidos no Real decreto 1124/2009 polo que se establecen 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):

**A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA**

1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
2. Non estar matriculada nun curso de formación profesional inicial, común ou modular, ou non estar, no momento da inscrición, realizando formación profesional para o emprego, conducente á acreditación das unidades de competencia que solicita.
3. Non posuír ou estar en condicións de obter un título de formación profesional ou un certificado de profesionalidade que conteña a/as unidade/s de competencia que solicita, nin as súas equivalentes ou a acreditación parcial da/das unidade/s de competencia que solicita.
4. Non estar inscrita noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional ou nas probas libres para a obtención do título de formación profesional, levado a cabo por calquera Administración ou organismo público, conducente á acreditación das mesmas unidades de competencia que solicita.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE**

|  | ÓRGANO | CÓD. PROC. | ANO |
|--|--------|------------|-----|
| <input type="checkbox"/> <i>Curriculum vitae</i> en formato oficial (anexo IV)   |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Para persoas estranxeiras, permiso de traballo e só no caso de opoñerse expresamente á consulta de residencia ou de non presentar o documento acreditativo  |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Certificado de rexistro de cidadá/n comunitaria/o ou tarxeta familiar de cidadá/n da Unión ou, se é o caso, copia do pasaporte en vigor   |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidade en vigor, naqueles casos en que o certificado non sexa emitido pola Xunta de Galicia ou no caso de que a persoa solicitante se opoña expresamente á súa consulta  |        |            |     |
| <b>SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL</b>  |        |            |     |
| <b>Solicitantes que adquiriron as competencias como persoas traballadoras asalariadas</b>  |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, ou do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estivesen afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación  |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Contrato de traballo ou certificación da empresa onde adquirise a experiencia laboral, en que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo no cal se realizou a actividade. Pode utilizarse o anexo V |        |            |     |
| <b>Solicitantes que adquiriron as competencias como persoas traballadoras autónomas ou por conta propia</b>  |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial de traballadores autónomos  |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo no que se realizou esta. Pode utilizarse o anexo V   |        |            |     |
| <b>Solicitantes que adquiriron as competencias como persoas traballadoras voluntarias ou bolseiras</b>   |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Certificación da organización na que consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas. Pode utilizarse o anexo V  |        |            |     |
| <b>SOLICITANTES CON APRENDIZAXES NON FORMAIS</b>   |        |            |     |
| <b>Solicitantes que adquiriron as competencias a través de formación non formal</b>  |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Documento do centro de formación en que consten os contidos e as horas de formación   |        |            |     |
| <b>SOLICITANTES MAIORES DE 25 ANOS QUE NON POIDAN XUSTIFICAR A SÚA EXPERIENCIA LABORAL OU FORMATIVA MEDIANTE OS DOCUMENTOS ANTES SINALADOS</b>   |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Documentos ou medios de proba presentados (especificar):  |        |            |     |
| <br>   |        |            |     |
| <b>OUTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS</b>   |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Acreditacións parciais de unidades de competencia ou módulos de formación que dean dereito á acreditación das cualificacións profesionais solicitadas   |        |            |     |






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

**ANEXO III**  
 (continuación)

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos. | OPÓÑOME Á CONSULTA       |
| DNI/NIE da persoa solicitante  | <input type="checkbox"/> |
| DNI/NIE da persoa representante  | <input type="checkbox"/> |
| <b>MARQUE O CADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN</b>  |                          |
| <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade da persoa solicitante, no caso de ser recoñecida pola Xunta de Galicia   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Certificado de residencia en España   | <input type="checkbox"/> |

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

|   |  |
|---|--|
| Responsable do tratamento                                   | Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.  |
| Finalidades do tratamento                                   | A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.   |
| Lexitimación para o tratamento                              | O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda. |
| Persoas destinatarias dos datos                             | As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.   |
| Exercicio de dereitos                                       | As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.   |
| Contacto delegado de protección de datos e máis información | <a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>  |

**Actualización normativa:** no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

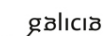
Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

Orde do 31 de decembro de 2018 pola que se realiza a segunda convocatoria pública para o ano 2019 do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais, cofinanciado nun 80 % polo FSE con cargo ao programa operativo FSE Galicia 2014-2020.

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

|                      |   |                      |    |                      |    |                      |
|----------------------|---|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|
| <input type="text"/> | , | <input type="text"/> | de | <input type="text"/> | de | <input type="text"/> |
|----------------------|---|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|



Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas  
<https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



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

**ANEXO IV**
**MODELO DE CURRICULUM VITAE EUROPEO**

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

**EXPERIENCIA DE TRABALLO**

Describa por separado cada emprego relevante que desempeñase, comezando polo máis recente e engada a mesma información para cada posto ocupado.


|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)         | PROFESIÓN OU CARGOS DESEMPEÑADOS |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |
| NOME DA EMPRESA                            | ENDEREZO DA EMPRESA              |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| TIPO DE EMPRESA OU SECTOR                  |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)         | PROFESIÓN OU CARGOS DESEMPEÑADOS |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |
| NOME DA EMPRESA                            | ENDEREZO DA EMPRESA              |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| TIPO DE EMPRESA OU SECTOR                  |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)         | PROFESIÓN OU CARGOS DESEMPEÑADOS |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |
| NOME DA EMPRESA                            | ENDEREZO DA EMPRESA              |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| TIPO DE EMPRESA OU SECTOR                  |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)         | PROFESIÓN OU CARGOS DESEMPEÑADOS |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |
| NOME DA EMPRESA                            | ENDEREZO DA EMPRESA              |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| TIPO DE EMPRESA OU SECTOR                  |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)         | PROFESIÓN OU CARGOS DESEMPEÑADOS |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |
| NOME DA EMPRESA                            | ENDEREZO DA EMPRESA              |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>             |
| TIPO DE EMPRESA OU SECTOR                  |                                  |
| <input type="text"/>                       |                                  |


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas  
<https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: o6nwor7-b4u1-9jy6-n3v3-3xr6eavukzk6


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIAANEXO IV  
(continuación)**EDUCACIÓN E FORMACIÓN**

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

|  |
|--|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)<br><input type="text"/> <input type="text"/>  |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA<br><input type="text"/>                     |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS<br><input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN<br><input type="text"/>                       |

|  |
|--|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)<br><input type="text"/> <input type="text"/>  |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA<br><input type="text"/>                     |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS<br><input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN<br><input type="text"/>                       |

|  |
|--|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)<br><input type="text"/> <input type="text"/>  |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA<br><input type="text"/>                     |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS<br><input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN<br><input type="text"/>                       |

|  |
|--|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)<br><input type="text"/> <input type="text"/>  |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA<br><input type="text"/>                     |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS<br><input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN<br><input type="text"/>                       |

|  |
|--|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)<br><input type="text"/> <input type="text"/>  |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA<br><input type="text"/>                     |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS<br><input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN<br><input type="text"/>                       |

|  |
|--|
| DATA (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)<br><input type="text"/> <input type="text"/>  |
| CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA<br><input type="text"/>                     |
| PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS<br><input type="text"/> |
| NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN<br><input type="text"/>                       |






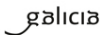
**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

## ANEXO IV (continuación)


### CAPACIDADES E APTITUDES PERSOAIS

Adquiridas ao longo da vida e da carreira educativa e profesional, pero non necesariamente avaladas por certificados e diplomas oficiais (describanse as capacidades e indíquese onde se adquiriron)

|   |                      |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>IDIOMAS</b>  |                      |                      |                      |                      |
| LINGUA MATERNA  |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/>  |                      |                      |                      |                      |
| OUTROS IDIOMAS  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LECTURA   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ESCRITURA   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| EXPRESIÓN ORAL  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>CAPACIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS</b><br>Vivir e traballar con outras persoas, en postos onde a comunicación é importante e en situacións onde o traballo en equipo resulta esencial, en ámbitos multiculturais (por exemplo, cultura e deportes), etc. | <input type="text"/> |                      |                      |                      |
| <b>CAPACIDADES E COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS</b><br>Por exemplo, coordinación e administración de persoas, proxectos, orzamentos; no traballo, en labores de voluntariado (por exemplo, cultura e deportes), no fogar, etc.                                  | <input type="text"/> |                      |                      |                      |
| <b>CAPACIDADES E COMPETENCIAS TÉCNICAS</b><br>Con ordenadores, tipos específicos de equipamentos, maquinaria, etc.  | <input type="text"/> |                      |                      |                      |
| <b>CAPACIDADES E COMPETENCIAS ARTÍSTICAS</b><br>Música, escritura, deseño, etc.   | <input type="text"/> |                      |                      |                      |
| <b>OUTRAS CAPACIDADES E COMPETENCIAS</b><br>Que non se nomeasen anteriormente.  | <input type="text"/> |                      |                      |                      |
| <b>PERMISO(S) DE CONDUCIÓN</b>  | <input type="text"/> |                      |                      |                      |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b><br>Introducir aquí calquera información que se considere importante, como persoas de contacto, referencias, etc.   | <input type="text"/> |                      |                      |                      |



FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE emblema do seu futuro"  
UNIÓN EUROPEA

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


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

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

| DATOS DA EMPRESA/ORGANIZACIÓN |                      |                      |  |                      |                      |                      |                      |                      |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME                          |                      |                      |  |                      |                      | NIF                  |                      |                      |
| <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   |  | ACTIVIDADE ECONÓMICA |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/>          | <input type="text"/> | <input type="text"/> |  | <input type="text"/> |                      |                      |                      |                      |

| DATOS DA PERSOA QUE CERTIFICA (non é necesario cubrir no caso de persoas traballadoras autónomas) |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME  | PRIMEIRO APELIDO     | SEGUNDO APELIDO      | NIF                  |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CARGO OU POSTO NA EMPRESA   |                      |                      |                      |
| <input type="text"/>  |                      |                      |                      |

| DATOS DA PERSOA TRABALLADORA |                      |                      |                      |
|------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME                         | PRIMEIRO APELIDO     | SEGUNDO APELIDO      | NIF                  |
| <input type="text"/>         | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CARGO OU POSTO NA EMPRESA    |                      |                      |                      |
| <input type="text"/>         |                      |                      |                      |

| ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POLA PERSOA TRABALLADORA NA EMPRESA/ORGANIZACIÓN |   |                |                |
|--|---|----------------|----------------|
| Breve descrición das actividades desenvolvidas                             | TEMPO DE DEDICACIÓN<br>(nº de días e horas de dedicación) | DATAS          |                |
|  |   | (do dd/mm/aaaa | ao dd/mm/aaaa) |
|  |   |                |                |
|  |   |                |                |
|  |   |                |                |
|  |   |                |                |
|  |   |                |                |
|  |   |                |                |

| SINATURA DA PERSOA QUE CERTIFICA |   |                      |                         |
|----------------------------------|---|----------------------|-------------------------|
| Lugar e data                     |   |                      |                         |
| <input type="text"/>             | , | <input type="text"/> | de <input type="text"/> |
|                                  |   |                      | de <input type="text"/> |




CVE-DOG: o6nwork7-b4u1-9jy6-n3v3-3xrf6eavukzk6


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

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