

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE

*ORDE do 23 de decembro de 2020 pola que se realiza a convocatoria pública para o ano 2021 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 (código de procedemento TR305A).*

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 sexa 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 exixencias 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 plasmada na Estratexia española de activación para o emprego 2017-2020 e no Plan anual de política de emprego 2020.

Mediante o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia, establécese a estrutura orgánica da Consellería de Emprego e Igualdade onde figura como órgano de dirección a Dirección Xeral de Formación e Colocación.

Esta Dirección Xeral de Formación e Colocación ten, entre outras funcións, a xestión e a 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 de avaliación e acreditación das competencias profesionais na Comunidade Autónoma de Galicia.

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 anticipada 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 11.05.323A.229, no momento en que se aproben os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para 2021.

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; Decreto lexislativo 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 convocatoria para o ano 2021, 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 de procedemento TR305A) para un total de 1.209 pra-



zas, nas unidades de competencia que se indica no anexo I e cun total de 4.140 unidades de competencia nas seguintes cualificacións profesionais:

- Atención sociosanitaria a persoas no domicilio (SSC089\_2): 325 prazas.
- Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSC320\_2): 225 prazas.
- Socorrismo en espazos acuáticos naturais (AFD340\_2): 150 prazas.
- Socorrismo en instalacións acuáticas (AFD096\_2): 150 prazas.
- Operacións de vixilancia e extinción incendios forestais e apoio a continxencias no medio natural e rural (SEA595\_2): 150 prazas.
- Vixilancia e seguridade privada (SEA029\_2): 162 prazas, nas seguintes unidades de competencia:
  - UC0080\_2 Efectuar a vixilancia e protección de bens e persoas en espazos delimitados e do transporte de fondos e obxectos valiosos.
  - UC0081\_2 Efectuar o acompañamento, defensa e protección de persoas ou grupos concretos.
- 52 prazas das persoas que quedaron na lista de espera na convocatoria anterior (Orde do 15 de novembro de 2019).
- 110 novas prazas.
- Servizos para o control de pragas (SEA028\_2): 47 prazas que pertencen á lista definitiva de persoas en lista de espera (Orde do 15 de novembro de 2019).

Nesta cualificación profesional non se admitirán novas solicitudes nesta convocatoria.

2. Poderá ampliarse a outras cualificacións profesionais as unidades de competencias convocadas e, para eses efectos, publicarase polos mesmos medios que a presente convocatoria coa apertura de prazo para presentar solicitudes ás novas unidades convocadas.



**Artigo 2. Competencia**

O Instituto Galego das Cualificacións da Dirección Xeral de Formación e Colocación, de acordo co establecido nos decretos de estrutura orgánica da Xunta de Galicia, 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 Emprego e Igualdade 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. Persoas en listas definitivas de persoas en lista de espera**

1. As persoas que quedaron na lista de espera definitiva da convocatoria publicada a través da Orde do 15 de novembro de 2019, nas cualificacións profesionais de Servizos para o control de pragas (SEA028\_2) e de Vixilancia e seguridade privada (SEA029\_2):

- Non teñen que presentar nin nova solicitude nin ningunha documentación.
- A partir do día seguinte á publicación desta orde de convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*, a través da páxina web da Consellería, no seguinte enderezo web: [https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html), indicárase o lugar, a data e a hora onde terá lugar a primeira reunión de asesoramento para cada persoa candidata.
- No momento de iniciar a fase de asesoramento, terán que formalizar o pagamento das taxas, segundo se indica no artigo 17 desta orde e poderán actualizar a súa experiencia laboral e formación.



2. Esta lista definitiva de persoas en lista de espera está dispoñible para a súa consulta na páxina web da consellería, no seguinte enderezo web: [https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html)

#### Artigo 5. *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 6. *Puntos de información*

1. A Consellería de Emprego e Igualdade 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 necesaria para aquelas persoas que queiran participar no procedemento será facilitada nos seguintes puntos:

a) No Instituto Galego das Cualificacións.

b) Nas xefaturas territoriais da Consellería de Emprego e Igualdade.

c) Nas oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia.

d) Nos centros propios de Formación Profesional para o Emprego da Consellería de Emprego e Igualdade.

#### Artigo 7. *Requisitos de participación no procedemento*

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

a) Posuír a nacionalidade española; atoparse incluído, como residente comunitario ou familiar deste, no ámbito de aplicación do Real decreto 240/2007, do 16 de febreiro, sobre



entrada, libre circulación e residencia en España de cidadáns da UE; ou ser titular dunha autorización de residencia en España en vigor.

b) Ter 20 anos feitos no momento de realizar a inscrición, para o caso de solicitar unidades de competencia de 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:

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.

2º. No caso de formación non formal:

Para as unidades de competencia das cualificacións de nivel 2 e 3, xustificar polo menos 300 horas nos últimos 10 anos transcorridos antes de 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 median-



te 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 Formación e Colocación designará aos 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 8. *Presentación de solicitudes*

1. Non se admite ningunha solicitude na cualificación profesional de Servizos para o control de pragas (SEA028\_2); só están admitidos ao procedemento as persoas que quedaron na lista de espera definitiva da convocatoria publicada a través da Orde do 15 de novembro de 2019.

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

3. As persoas que quedaron na lista definitiva de persoas en lista de espera nas cualificacións profesionais de Servizos para o control de pragas (SEA028\_2) e de Vixilancia e seguridade privada (SEA029\_2) non terán que presentar solicitude, nin nova documentación.

4. 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, podendo achegar nova documentación que complete e/ou actualice a súa experiencia laboral ou a súa formación non formal.

5. 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).



6. 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, presencialmente, en calquera dos lugares e rexistros establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación electrónica 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 folia da solicitude de inscrición, para garantir que a data de remisión é anterior á finalización do prazo de presentación. Deberase xuntar copia cotexada da documentación que se precise.

*Artigo 9. Documentación complementaria necesaria para a inscrición no procedemento*

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

a) Historial persoal e/ou formativo no modelo de currículo europeo. Poderá utilizarse o modelo de currículo europeo que se inclúe como anexo IV desta orde.

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

c) 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).

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 Tesouraría 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 cotexada do contrato de traballo ou da certificación da empresa onde adquirisen a experiencia laboral, en que conste, especificamente, a duración dos períodos de prestación do contrato, especificando claramente as actividades desenvolvidas e o intervalo de tempo en que se realizaron as 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, en que 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 cotexada do documento que acredite que a persoa candidata posúe formación relacionada coas unidades de competencia que se pretendan acreditar, en que 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. De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos que serán solicitados electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada.

De forma excepcional, se non se puidesen obter os citados documentos, poderá solicitarse novamente á persoa interesada a súa achega.

3. A documentación complementaria presentarase, preferiblemente, por vía electrónica.

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

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

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 cotexadas, 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 exigible. 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 10. *Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

A sede electrónica da Xunta de Galicia permite ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada. Opcionalmente, as persoas interesadas tamén poderán realizar os ditos trámites presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

#### Artigo 11. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

- a) DNI ou NIE en vigor da persoa solicitante.
- b) DNI ou NIE da persoa representante.

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) No caso de persoas estranxeiras, consulta de residencia legal en vigor.
- b) Discapacidade recoñecida polo órgano competente desta comunidade autónoma.



2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario correspondente e achegar os documentos.

Cando así o exixa a normativa aplicable, solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

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

#### Artigo 12. *Prazo de inscrición no procedemento*

1. O prazo de inscrición será de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

2. As persoas que quedaron na lista de espera definitiva da convocatoria publicada a través da Orde do 15 de novembro de 2019, nas cualificacións profesionais de Servizos para o control de pragas (SEA028\_2) e de Vixilancia e seguridade privada (SEA029\_2) non teñen que presentar solicitude de inscrición.

#### Artículo 13. *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 en que 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 superaron 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/s 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 acadar 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 14. *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 provisionais de admitidos e excluídos en cada unidade de competencia a través da páxina web [https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](https://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 Emprego e Igualdade, 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 teranse por desistidas da súa petición.

Non se considerará causa de exclusión emendable a presentación de solicitudes fóra do prazo de inscrición recollido no artigo 12 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: [https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html)

#### Artigo 15. *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, data e hora nas 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, podendo actualizar a experiencia laboral ou as aprendizaxes non formais logrados 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 de 1 mes desde o día seguinte á publicación das listas definitivas, ante a conselleira de Emprego e Igualdade.

#### Artigo 16. *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 17. *Taxas*

De conformidade coa Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exencións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, 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 inicio destas. A taxa da fase de asesoramento (código: 304201) será unha taxa única, independentemente do número de unidades de competencia en que sexa admitido, e para a fase de avaliación deberá aboar unha taxa por cada unidade de competencia na que solicite a súa avaliación (código: 304202).

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 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 o día seguinte ao da publicación das listas definitivas de admitidos.

3. O asesoramento será obrigatorio polo que a falta de asistencia inustificada provocará a perda de condición da persoa candidata admitida no procedemento.

4. Realizaranse, salvo no caso de forza maior, 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 en que 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 explicar 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.

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, en que 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 para avaliar, en función dos seus intereses e expectativas.

14. A Dirección Xeral de Formación e Colocación 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 terase 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 Formación e Colocación 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 constará, 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 expresarase en termos de competencia demostrada ou non demostrada.

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

3. A Comisión de Avaliación deberá elaborar un informe individualizado de cada persoa candidata, indicando os resultados da avaliación das competencias profesionais, así como a proposta de formación, de ser o caso.

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

5. Das unidades de competencia en que a persoa candidata non obteña 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 a conselleira de Emprego e Igualdade, no prazo dun mes.



**Artigo 23. *Notificacións***

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos. As persoas interesadas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos mediante os modelos normalizados dispoñibles.

2. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel) no formulario.

3. No caso de optar pola notificación en papel, practicarase a notificación segundo o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practicaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificacións electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

5. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, e entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

6. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos, practicarase 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 Formación e Colocación 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 que respecta 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 indicaráselles 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 Emprego e Igualdade, a través do Instituto Galego das Cualificacións da Dirección Xeral de Formación e Colocación, 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.

#### Artigo 27. *Permisos individuais de formación*

Para facilitar o acceso a este procedemento de recoñecemento de competencias profesionais poderanse utilizar os permisos individuais de formación, de acordo co previsto no artigo 29.1 do Real decreto 694/2017 polo que se desenvolve a Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral.

#### Artigo 28. *Financiamento*

Esta 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 anticipada 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 11.05.323A.229 (código de proxecto 2016 00330) no momento en que se aproben os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para 2021.

Disposición adicional única. *Publicación*

Esta convocatoria deberá ser publicada no *Diario Oficial de Galicia*, e un extracto da mesma 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 Formación e Colocación 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 o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de decembro de 2020

M<sup>a</sup> Jesús Lorenzana Somoza  
Conselleira de Emprego e Igualdade



## ANEXO I

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

Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Prazas	Certificado de profesionalidade	Título 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	325	SSCS0108 Atención sociosanitaria a persoas no domicilio (Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto)	
	UC0250_2	Desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria	325		
	UC0251_2	Desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial	325		
Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSC320_2)	UC1016_2	Preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e a súa contorna no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinar	225	SSCS0208 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	225		
	UC1018_2	Desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional	225		
	UC1019_2	Desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional	225		

CVE-DOG: nubwrbk3-7gy0-tlv2-7jy1-tfyeerahigg2



Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Prazas	Certificado de profesionalidade	Título FP
Socorrismo en instalacións acuáticas (AFD096_2)	UC0269_2	Executar técnicas específicas de natación con eficacia e seguridade	150	AFDP0109 Socorrismo en instalacións acuáticas (Real decreto 711/2011, do 20 de maio)	Técnico deportivo superior en salvamento e socorrismo (Real decreto 879/2011, do 24 de xuño)
	UC0270_2	Previr accidentes ou situacións de emerxencia en instalacións acuáticas, velando pola seguridade dos usuarios	150		
	UC0271_2	Rescatar persoas en caso de accidente ou situación de emerxencia en instalacións acuáticas	150		
	UC0272_2	Asistir como primeiro interveniente en caso de accidente ou situación de emerxencia	150		
Socorrismo en espazos acuáticos naturais (AFD340_2)	UC0269_2	Executar técnicas específicas de natación con eficacia e seguridade	150	AFDP0209 Socorrismo en espazos acuáticos naturais (Real decreto 711/2011, do 20 de maio)	Técnico deportivo en salvamento e socorrismo (Real decreto 878/2011, do 24 de xuño)
	UC1082_2	Previr accidentes ou situacións de emerxencia en espazos acuáticos naturais	150		
	UC1083_2	Rescatar a persoas en caso de accidente ou situacións de emerxencia en espazos acuáticos naturais	150		
	UC0272_2	Asistir como primeiro interveniente en caso de accidente ou situación de emerxencia	150		
Operacións de vixilancia e extinción de incendios forestais e apoio a continxencias no medio natural e rural (SEA595_2)	UC1964_2	Executar labores de vixilancia e detección de incendios forestais, mantemento de infraestruturas de prevención e extinción, e informar a poboación	150	Operacións de vixilancia e extinción de incendios forestais e apoio a continxencias no medio natural e rural (RD 624/2013, do 2 de agosto e corrección de erratas do RD 624/2013, OE 15.4.2014)	Técnico en emerxencias e protección civil (Real decreto 907/2013, do 22 de novembro)
	UC1965_2	Executar operacións de extinción de incendios forestais	150		
	UC1966_2	Realizar labores de apoio en continxencias no medio natural e rural	150		
	UC0272_2	Asistir como primeiro interveniente en caso de accidente ou situación de emerxencia	150		
Vixilancia e seguridade privada (SEA029_2)	UC0080_2	Efectuar a vixilancia e protección de bens e persoas en espazos delimitados e do transporte de fondos e obxectos valiosos	162		
	UC0081_2	Efectuar o acompañamento, defensa e protección de persoas ou grupos concretos	162		
Servizos para o control de pragas (SEA028_2)	UC0075_2	Adoptar as medidas de prevención de riscos laborais no posto de traballo	47	SEAG0110 Servizos para o control de pragas (Real decreto 1536/2011, do 31 de outubro)	
	UC0078_2	Preparar e transportar medios e produtos para o control de pragas	47		
	UC0079_2	Aplicar medios e produtos para o control de pragas	47		





## ANEXO II

**Relación de sedes e criterios de baremación**

Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a persoas no domicilio.

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	CIFP de Ferrol	Avda. do Mar, 35-37, 15406 Ferrol	881 93 02 65
	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50
	Oficina de Emprego da Coruña-Tornos (dependencias do Instituto Galego das Cualificacións, sita na entrepranta)	Avda. Finisterre, 227-229, 15010 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CIFP de Lugo	Paseo dos Estudantes, 7 (Montirón), 27002 Lugo	982 82 83 63
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	CIFP Coia-Vigo	R/ Baiona, 28, Coia, 36209 Vigo	886 11 09 05

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

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	CIFP de Ferrol	Avda. do Mar, 35-37, 15406 Ferrol	881 93 02 65
	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50
	Oficina de Emprego da Coruña-Tornos (dependencias do Instituto Galego das Cualificacións, sita na entrepranta)	Avda. Finisterre, 227-229, 15010 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CIFP de Lugo	Paseo dos Estudantes, 7 (Montirón), 27002 Lugo	982 82 83 63
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	CIFP Coia-Vigo	R/ Baiona, 28, Coia, 36209 Vigo	886 11 09 05

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

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



Cualificación profesional: Operacións de vixilancia e extinción de incendios forestais e apoio a continxencias no medio natural e rural.

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: Vixilancia e seguridade privada.

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50
	CIFP Ferrol	Avda. do Mar, 35-37, 15406 Ferrol	881 93 02 65
	Terzo Norte de Infantería de Mariña de Ferrol	Avda. de Mac Mahón, 29, 15403 Ferrol, A Coruña	981 54 68 40
Pontevedra	Base Xeneral Morillo de Pontevedra	Estrada As Croas-Figueirido, s/n, 36100 Pontevedra	981 54 68 40

Cualificacións profesionais: Servizos para o control de pragas.

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50
A Coruña	Centro de Formación e Experimentación Agroforestal de Sergude	Lugar de Quián, 15881 Sergude-Boqueixón	981 51 18 15
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Praza da Lexión, 16, 32002 Ourense	988 78 86 29

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

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

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

En caso de empate entre persoas, establecerase como criterio de prioridade, en primeiro lugar, a idade do candidato ou candidata, primando a persoa de maior idade. 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  
EMPREGO E IGUALDADE

ANEXO III

PROCEDIMENTO <b>INSCRIPCIÓN NO PROCEDIMENTO DE RECOÑECEMENTO DA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO <b>TR305A</b>	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	-------------------------

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

TIPO  NOME DA VÍA  NÚM.  BLOQ.  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO 1  TELÉFONO 2  CORREO ELECTRÓNICO  SEXO  HOME  MULLER

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

NOME/RAZÓN SOCIAL  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

**DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL  CORREO ELECTRÓNICO

**ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE**  
 As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

Electrónica, a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>  
 Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).


TIPO  NOME DA VÍA  NÚM.  BLOQ.  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

**UNIDADES DE COMPETENCIA NAS CALES SOLICITA A SÚA INSCRIPCIÓN**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN


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

CVE-DOG: nubwrbk3-7gy0-tlv2-7jy1-tfyeerahigg2


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE  
 EMPREGO E IGUALDADE

**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 1224/2009, polo que se establece 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 (*Boletín Oficial del Estado* número 205, 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, ordinaria 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/s 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**

<input type="checkbox"/> Currículo en formato oficial (anexo IV)	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<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			
<input type="checkbox"/> Tarxeta familiar de cidadá/n da Unión			
<input type="checkbox"/> 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 onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación			
<input type="checkbox"/> Certificado do Instituto Social da Mariña onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación			
<input type="checkbox"/> Certificado da mutualidade á cal estivesen afiliados onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación			
<input type="checkbox"/> Contrato de traballo			
<input type="checkbox"/> 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 dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial de traballadores autónomos			
<input type="checkbox"/> Certificado 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 cal se realizou esta. Pode utilizarse o anexo V			
<b>Solicitantes que adquiriron as competencias como persoas traballadoras voluntarias ou bolsseiras</b>			
<input type="checkbox"/> Certificación da organización en que consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas. Pode utilizarse o anexo V			
<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			




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE  
 EMPREGO E IGUALDADE

**ANEXO III**  
 (continuación)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE** (continuación)

**SOLICITANTES MAIORES DE 25 ANOS QUE NON Poidan XUSTIFICAR A SÚA EXPERIENCIA LABORAL OU FORMATIVA MEDIANTE OS DOCUMENTOS ANTES SINALADOS**
 Documentos ou medios de proba presentados (especificar):

**OUTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS**
 Acreditacións parciais de unidades de competencia ou módulos de formación que dean dereito á acreditación das cualificacións profesionais solicitadas

**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.

**OPÓNOME Á CONSULTA**

DNI/NIE da persoa solicitante

DNI/NIE da persoa representante

**MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN**
 Certificado de discapacidade da persoa solicitante, no caso de ser recoñecida pola Xunta de Galicia

 Consulta de residencia legal

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Emprego e Igualdade.
Finalidades do tratamento	Xestión e control da participación no procedemento de recoñecemento das competencias adquiridas por experiencia laboral e/ou vías non formais de formación por parte da Consellería de Emprego e Igualdade no marco do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo. A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	Consentimento da persoa interesada.
Destinatarios dos datos	Os datos persoais serán comunicados á Consellería de Emprego e Igualdade, no exercicio das súas competencias e incorporaranse ao Sistema de información do Servizo Público de Emprego.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, limitación e supresión dos seus datos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común segundo se recolle en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto delegado de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

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

Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se realiza a convocatoria pública para o ano 2021 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 (código de procedemento TR305A).


**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 



Dirección Xeral de Formación e Colocación

 **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

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

**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE  
EMPREGO E IGUALDADE

ANEXO IV

**MODELO DE CURRÍCULO EUROPEO**

<b>INFORMACIÓN PERSOAL</b>								
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA		NOME DA VÍA			NÚM.	BLOQ.	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**

Descrba 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

**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE  
EMPREGO E IGUALDADEANEXO IV  
(continuación)**EDUCACIÓN E FORMACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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



**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 (describábase 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> 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> 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> Con ordenadores, tipos específicos de equipamentos, maquinaria, etc.	<input type="text"/>
--	----------------------


<b>CAPACIDADES E COMPETENCIAS ARTÍSTICAS</b> Música, escritura, deseño, etc.	<input type="text"/>
---	----------------------

<b>OUTRAS CAPACIDADES E COMPETENCIAS</b> Que non se nomeasen anteriormente.	<input type="text"/>
--	----------------------

<b>PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN</b>	<input type="text"/>
---------------------------------	----------------------

<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b> Introducir aquí calquera información que se considere importante, como persoas de contacto, referencias, etc.	<input type="text"/>
---	----------------------



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

CVE-DOG: nubwrbk3-7gy0-tlv2-7jy1-tfyeerahigg2






**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE  
 EMPREGO E IGUALDADE

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				NÚM.	BLOQ.	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	DATAS	
	(nº de días e horas de dedicación)	(do dd/mm/aaaa	ao dd/mm/aaaa)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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



