

III. OTRAS DISPOSICIONES**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA**

ORDEN de 28 de diciembre de 2016 por la que se convoca el proceso de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, establece en el artículo 3.5 que uno de los fines del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional, cualquiera que sea su forma de adquisición y, en su artículo 4, establece que uno de sus instrumentos es el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

La misma ley, en su artículo 8, apartado 2, establece que la evaluación y la acreditación de la competencia profesional adquirida a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación se debe desarrollar siguiendo criterios que garanticen la fiabilidad, la objetividad y el rigor técnico de la evaluación, y que tendrá como referente el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, y, en su apartado 3, recoge la posibilidad de realizar acreditaciones parciales acumulables.

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

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece como uno de sus principios generales la concepción de la educación como un aprendizaje permanente que se desarrollará a lo largo de toda la vida. En su artículo 66.4, referido a la educación para las personas adultas, determina como uno de sus objetivos el de conectar las vías de aprendizaje (enseñanza reglada y no reglada, o a través de la experiencia laboral) y el de adoptar las medidas para la validación de estos aprendizajes.

El Real decreto 1224/2009, de 17 de julio (BOE de 25 de agosto), de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, desarrolla lo establecido en el artículo 8.4 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de



la formación profesional, y establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como sus efectos.

Para la implantación del procedimiento en Galicia, el Decreto 4/2013, de 10 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, atribuye a la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa las competencias para la promoción y el desarrollo del reconocimiento de competencias profesionales en las diferentes familias profesionales que componen el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales. Asimismo, indica que será a la Subdirección General de Formación Profesional a la que corresponde la organización y la coordinación del sistema de reconocimiento, evaluación y acreditación de competencias profesionales.

El Decreto 8/2011, de 28 de enero, por el que se fija la estructura orgánica de los órganos de la Xunta de Galicia, recoge la Agencia para la Gestión Integrada, Calidad y Evaluación de la Formación Profesional, creada por la Ley 3/2002, de 29 de abril, como ente de derecho público adscrito a la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, que tiene entre sus funciones la evaluación de la competencia profesional de la población activa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

El Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo de Galicia, determina en su artículo 20.2 que las ofertas flexibles para atender a las necesidades de cualificación de colectivos específicos podrán realizarse en los regímenes y en las modalidades que la consellería con competencias en materia de educación determine, así como a través del proceso de evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias. Asimismo, en el artículo 52 se recogen las convalidaciones de módulos profesionales por la acreditación de unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, indicando que quien tenga acreditada una unidad de competencia que forme parte del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales tendrá convalidados los módulos profesionales correspondientes, según se determine en la norma que establezca cada título y se recoja en la norma por la que se establezca el currículo correspondiente. Por su parte, el artículo 58.1 dice que quien no haya superado en su totalidad las enseñanzas de cada uno de los ciclos formativos tendrá derecho a que se le expida un certificado académico de los módulos profesionales superados, lo cual tendrá, además de los efectos académicos, efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional.

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirk1qh03



La redacción dada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE de 10 de diciembre), añade un nuevo apartado al artículo 39 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio; que introduce dentro del sistema educativo los ciclos de formación profesional básica, y establece que estarán referidos, al igual que los ciclos formativos de grado medio y superior al Catálogo nacional de cualificaciones profesionales. Asimismo la Ley orgánica da una nueva redacción al artículo 44 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que establece que «Las personas mayores de 22 años que tengan acreditadas las unidades de competencia incluidas en un título profesional básico, bien a través de certificados de profesionalidad de nivel 1 o por el procedimiento de evaluación y acreditación establecido, recibirán de las Administraciones educativas el título profesional básico», lo que conduce al reconocimiento de las calificaciones de nivel 1 en los títulos de formación profesional básica.

El Consejo Gallego de Formación Profesional tiene como una de sus funciones emitir informe sobre los planes y las acciones que se encaminen al reconocimiento y a la evaluación de la competencia de la población activa y colaborar en la implantación del dispositivo de reconocimiento y evaluación, según lo dispuesto en el artículo 1, punto k), del Decreto 214/2003, de 20 de marzo, por el que se modifica el Decreto 110/1999, de 8 de abril, por el que se crea y se regula el Consejo Gallego de Formación Profesional.

El artículo 5 del Decreto 266/2007, de 28 de diciembre (DOG de 28 de enero de 2008), por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Galicia establece entre los fines de los centros integrados de formación profesional, la contribución a la evaluación y a la acreditación de competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral y de vías no formales de formación en el marco del Sistema nacional de las calificaciones y de la formación profesional, promoviendo así la valoración social del trabajo. La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria dispone de una red de centros integrados donde se lleva a cabo el desarrollo del procedimiento de acreditación de competencias.

El Decreto 77/2011, de 7 de abril (DOG de 10 de mayo), por lo que se establece el Reglamento orgánico de los centros integrados de formación profesional competencia de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria contempla en su estructura organizativa, dentro del área de calidad, el departamento de acreditación y pruebas y le atribuye funciones organizativas y de coordinación y supervisión del procedimiento para el reconocimiento, la evaluación, la acreditación y la certificación de la competencia profesional.



Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las normativas que regulan los sectores en que se desarrollan las familias profesionales objeto de esta convocatoria, correspondientes a títulos de formación profesional implantados en Galicia, y de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real decreto 1224/2009, y ante la importante demanda detectada, esta consellería procede a realizar esta convocatoria para unidades de competencia de las familias profesionales de Administración y Gestión, Agraria, Artes Gráficas, Electricidad y Electrónica, Edificación y Obra Civil, Fabricación Mecánica, Hostelería y Turismo, Imagen Personal, Industrias Alimentarias, Informática y Comunicaciones, Instalación y Mantenimiento, Madera y Mueble, Química, Sanidad, Servicios Socioculturales y a la Comunidad e Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

Por todo ello, la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 4/2013, de 10 de enero, por el que se establece su estructura orgánica,

DISPONE:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación*

El objeto de esta orden es realizar la convocatoria y establecer el procedimiento para la evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, al amparo del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, mediante la acreditación de unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

Artículo 2. *Estructura organizativa*

La Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa será la encargada de la organización y del desarrollo del proceso de acreditación de competencias adquiridas por la experiencia laboral y por vías no formales de formación, a través de la Subdirección General de Formación Profesional.

Artículo 3. *Lugar de realización (sedes)*

El desarrollo del proceso tendrá lugar en los centros integrados de formación profesional (CIFP) recogidos en el anexo II de esta orden.



Artículo 4. Convocatoria del procedimiento

1. Las unidades de competencia y el número de plazas objeto de esta convocatoria, así como su relación con los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad, son los recogidos en el anexo I de esta orden.

2. La convocatoria será publicada íntegramente en el *Diario Oficial de Galicia*, y un extracto en el BOE.

Artículo 5. Comisión coordinadora del procedimiento de acreditación de competencias

1. Con sede en la Subdirección General de Formación Profesional existirá una comisión de coordinación encargada de:

a) Calificar la documentación aportada por los solicitantes mayores de 25 años recogidos en el artículo 6.2 de esta orden.

b) Coordinar los trabajos de las distintas comisiones de calificación de la documentación constituidas en cada centro sede de los procedimientos.

c) Supervisar el procedimiento de acreditación de competencia convocado por la presente orden.

d) Llevar a cabo la fase de acreditación y registro de las unidades de competencia demostradas.

2. Esta comisión tendrá la siguiente composición:

– La persona titular de la Subdirección General de Formación Profesional o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

– La persona titular del Servicio de Orientación Profesional y Relación con Empresas.

– Un asesor o asesora de Acreditación de Competencias.

– Dos funcionarios pertenecientes a los servicios centrales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, uno de los cuales actuará como secretario.



Artículo 6. *Requisitos de participación en el procedimiento*

1. Para acceder a este procedimiento, los candidatos y las candidatas deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española, encontrarse incluido como residente comunitario o familiar de este, en el ámbito de aplicación del Real decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos da UE, o ser titular de una autorización de residencia en España en vigor.

b) Haber cumplido, en el momento de realizar la inscripción, 18 años para las unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel I, y 20 años para las unidades de competencia de nivel II y III.

c) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar.

c.1) En el caso de experiencia laboral, justificar por lo menos tres (3) años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas, en los últimos diez años transcurridos antes de realizarse la convocatoria, para unidades de competencia de niveles II y III y, para unidades de competencia de nivel I, justificarán al menos 2 años con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.

c.2) En el caso de formación, justificar por lo menos 200 horas para unidades de competencia de nivel I o 300 horas para las unidades de competencia de los niveles II y III, en los últimos diez años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. En los casos en que los módulos formativos asociados a las unidades de competencia que se pretendan acreditar prevean una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en estos módulos.

d) Las personas candidatas no podrán estar matriculadas en un curso de formación profesional inicial (ordinario o modular) o, estar realizando formación profesional para el empleo conducente a la acreditación de las unidades de competencia en que soliciten su inscripción. Tampoco podrán estar en posesión de un título de formación profesional o de un certificado de profesionalidad que contenga las unidades de competencia que solicita, ni sus equivalentes o la acreditación parcial de la/s unidad/es de competencia que solicita. Tampoco podrán estar inscritas en otro procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional, o en pruebas libres para la obtención del título de formación profesional, llevado a cabo por cualquier Administración u organismo público, conducente a la acreditación



de las mismas unidades de competencia. Para todo esto, presentarán declaración responsable que harán constar en la solicitud.

2. Las personas mayores de 25 años que cumplan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el apartado anterior y que no puedan justificarlos mediante los documentos señalados, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento, siempre y cuando presenten la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o de los aprendizajes no formales de formación. La comisión de coordinación recogida en el artículo 5 de la presente orden será la encargada de estudiar estos casos, y emitirá un informe sobre la procedencia o no de la participación de la persona candidata en el procedimiento. Si el informe es positivo, se procederá a su inscripción definitiva como solicitante en la correspondiente sede.

Artículo 7. *Justificación del historial profesional y/o formativo*

1. La justificación de la experiencia laboral se hará con los siguientes documentos:

a) Para trabajadores y trabajadoras asalariados.

a.1) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad laboral en que se tenga afiliación, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación (vida laboral).

a.2) Contrato de trabajo o certificación de la empresa en que se haya adquirido la experiencia laboral, que refleje específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el período en que se haya realizado dicha actividad. La certificación se presentará según el modelo anexo V de esta orden.

b) Para trabajadores y trabajadoras autónomos o por cuenta propia.

b.1) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina, de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente (vida laboral).

b.2) Descripción de la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en que esta se realizó, según el modelo establecido en el mencionado anexo V.



c) Para voluntarios o becarios.

Certificación de la organización donde se prestó la asistencia, donde consten específicamente las actividades y las funciones realizadas, el año en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a ellas, adaptada al modelo del anexo V.

2. Justificación de la formación.

Para las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación, la justificación se realizará mediante documento que acredite que la persona candidata posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretenda acreditar. En cada certificado aportado deberán constar los contenidos y las horas de formación, la entidad que expide el certificado y el título de la actividad de formación. En el caso de haber realizado estudios parciales para la obtención de un título oficial o certificado de profesionalidad perteneciente a planes de formación extinguidos, se debe presentar el correspondiente certificado expedido por el centro oficial responsable.

3. Se deberá aportar necesariamente la traducción oficial de todos los documentos que no estén redactados en las lenguas gallega o castellana.

Artículo 8. *Presentación de solicitudes e inscripción*

1. Las solicitudes deberán presentarse en papel en la secretaría del centro integrado de formación profesional (CIFP) donde se vaya a desenvolver el procedimiento según lo recogido en el anexo II de esta orden. La solicitud de participación en el procedimiento se hará empleando la aplicación informática suministrada por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, que se encuentra en la dirección www.edu.xunta.es/acreditacion. La solicitud, conforme al modelo que figura como anexo III de esta orden, después de ser cubierta y generada por la aplicación, se deberá imprimir para su presentación, junto con la documentación indicada en la solicitud. Los datos relacionados con la documentación justificativa del historial profesional y/o formativo alegados y de los requisitos de participación en el procedimiento según lo establecido en los artículos 6 y 7 de esta orden deberán cargarse en dicha aplicación informática.

En caso de enviarse por correo, el envío de la solicitud, deberá ser certificado, con sello de Correos en el encabezamiento de la primera hoja del formulario para garantizar que la fecha de remisión es anterior a la finalización del plazo de presentación. Se deberá adjuntar copia compulsada de la documentación que se precise.



De no presentar la solicitud y documentación según lo establecido anteriormente, las solicitudes serán excluidas del proceso de admisión.

2. Los solicitantes que participaron en convocatorias anteriores dentro de los últimos cinco años, y hayan pasado a la fase de asesoramiento y/o de evaluación o quedaron como reservas por no disponer de plazas vacantes, de participar en la presente convocatoria y en la misma sede no tendrán que presentar la documentación ya aportada. También podrán acogerse en la aplicación informática a la opción de recuperar los datos cargados para actualizarlos, o cargar una solicitud de nuevo.

3. El plazo de presentación de solicitudes será desde el 10 de enero al 3 de febrero de 2017, ambos incluidos.

4. Con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

a) Para todos los solicitantes.

– Copia del DNI/NIE de la persona solicitante, sólo en el caso de denegar expresamente la consulta.

– En el caso de personas extranjeras, documento acreditativo de residencia en España, sólo en el caso de denegar expresamente la consulta.

– En el caso de personas extranjeras, permiso de trabajo, sólo en el caso de denegar expresamente la consulta de residencia o de no presentar el documento acreditativo.

– Certificado de la situación actual de desempleo expedido por el Instituto Nacional de Empleo, sólo en el caso de denegar expresamente la consulta para el caso de personas desempleadas que soliciten la exención de tasas.

– Certificado del registro de ciudadano o ciudadana comunitario/a o tarjeta familiar de Ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, copia del pasaporte en vigor (en el caso de ciudadanos comunitarios que no estén recogidos en la situación anterior).

– Certificado acreditativo de la discapacidad en el caso de no ser emitido por la Xunta o de denegar expresamente su consulta, en el caso de solicitar alguna adaptación o la exención de las tasas.

– Currículo europeo en formato oficial. Se podrá generar desde la aplicación con los datos incorporados en las pestañas de formación, experiencia e historial profesional y formativo.



– Copia de los certificados que acrediten la formación alegada, donde consten los contenidos y las horas de formación y el organismo que la acredita.

b) Solicitantes que reúnan los requisitos por la vía de la experiencia profesional.

Solicitantes que adquieran las competencias como trabajadores y trabajadoras asalariados.

– Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad laboral en la que se tenga afiliación, en donde consten la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación (informe de vida laboral).

– Copia de los contratos de trabajo.

– Certificado de la empresa en la que se adquiriera la experiencia laboral, en el que se refleje específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se haya realizado dicha actividad según el modelo de anexo V.

Solicitantes que adquieran las competencias como trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia.

– Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

– Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó, adaptada al modelo de anexo V.

Solicitantes que adquieran las competencias como trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios.

– Certificación de la organización en la que consten las actividades y funciones realizadas y el número total de horas, según el modelo de anexo V.

c) Solicitantes que no puedan justificar su experiencia acogiéndose al artículo 6.2.

– Cualquier otra documentación de carácter laboral y/o formativo que sirva como prueba potencial de la competencia que se pretenda demostrar y permita contrastar los requisitos.



5. Se deberá aportar necesariamente la traducción oficial de todos los documentos que no estén redactados en las lenguas gallega o castellana.

6. La falsedad en los datos aportados o declarados supondrá la exclusión del procedimiento.

7. Cada participante cubrirá una única solicitud. Podrá elegir una o varias unidades de competencia de las que se convocan, siempre que estén incluidas en un mismo ciclo formativo y se desarrollen en una misma sede.

8. Modelos normalizados de formularios.

Para cualquiera otro trámite distinto de la presentación de la solicitud, la sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados de los trámites más comúnmente utilizados en la tramitación administrativa, que podrán ser presentados en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 9. *Admisión de candidatos y candidatas*

1. Listados de personas solicitantes.

a) Para la revisión y análisis de los documentos aportados por los solicitantes existirá en cada sede una comisión encargada de la calificación de la documentación que estará integrada por el jefe del departamento de acreditación y pruebas, que actuará como presidente, y hasta un máximo de cinco personas, seleccionadas por este, entre el personal que presta servicios en el centro sede.

b) Las solicitudes recibidas en cada centro sede serán remitidas a la comisión indicada en el punto anterior, para la comprobación de los requisitos de los solicitantes.

c) La comisión constituida en cada sede para la calificación de la documentación será la encargada de la publicación de los listados de solicitantes correspondientes, para lo cual contará como mínimo de diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Los listados de personas solicitantes serán publicados en el portal educativo de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa <http://www.edu.xunta.es/fp>, y tendrá efectos de notificación a las personas interesadas. Las personas solicitantes podrán consultar su situación accediendo a su expediente en la aplicación informática.



2. Enmienda de la documentación presentada.

a) Los solicitantes tendrán un plazo de 10 días naturales contados desde el siguiente al de publicación de los listados de solicitantes para subsanar el defecto u omisión en la documentación entregada. Las subsanaciones se presentarán en el centro docente donde fue entregada la solicitud.

b) Sólo serán tenidos en cuenta a los efectos de determinación de la prioridad de acceso al procedimiento, en los casos en que exista mayor número de demandantes que de plazas ofertadas, los méritos de experiencia y formación con los que cuente el solicitante en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Listados provisionales de personas admitidas.

a) Las solicitudes previamente revisadas por la comisión encargada de la calificación de la documentación en cada sede serán remitidas a las correspondientes comisiones de evaluación para su baremación y la publicación de los listados provisionales de personas admitidas y excluidas.

b) Los listados provisionales de personas admitidas y excluidas para cada unidad de competencia se publicarán a partir de 20 días naturales desde el siguiente al de la publicación de los listados de personas solicitantes, con indicación de la causa de exclusión, en los lugares indicados en el apartado 1.d) de este mismo artículo y con los mismos efectos de notificación.

c) De existir mayor número de personas que cumplan los requisitos establecidos que número de plazas convocadas, las comisiones de evaluación aplicarán los criterios de selección según el baremo recogido en el anexo V de esta orden, y se publicará la relación de admitidos con la correspondiente puntuación.

– Criterios de baremo de solicitudes cuando existan más personas candidatas que plazas.

Tendrán prioridad las personas que cumplan los requisitos de acceso por la vía de la experiencia profesional. En caso de empate se establecerán como criterios de prioridad, en primer lugar, la formación alegada, para el caso de cumplir requisitos por la experiencia laboral, o la experiencia profesional alegada, en el caso de cumplir requisitos por la formación. En segundo lugar, la edad del candidato o de la candidata, primando la persona de mayor edad, y en tercer lugar, el sexo, aplicando la discriminación positiva para las mujeres.

De persistir el empate en cualquiera de los casos, se aplicará como criterio el resultado del sorteo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones contra los listados provisionales pudiendo generarla desde la aplicación informática de gestión del procedimiento,



en el plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente al de su publicación, debiendo entregarse en el mismo centro docente donde fue presentada la solicitud.

4. Listados definitivos de personas admitidas.

a) Los listados definitivos de personas admitidas y excluidas para cada unidad de competencia se publicarán a partir del 23 de marzo de 2017, con indicación de la causa de exclusión, en los lugares indicados en el punto 1.d) de este mismo artículo y con los mismos efectos de notificación.

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

c) El resto de solicitantes quedará en situación de reserva para cubrir, según el orden de puntuación que hubieran alcanzado, los abandonos y las renunciaciones que se produzcan durante la fase de asesoramiento.

d) Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de los listados definitivos, debiendo presentarse en los lugares señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El recurso de alzada se podrá generarse desde la aplicación informática de gestión del procedimiento para su posterior presentación. La resolución será comunicada mediante la aplicación informática en el expediente del candidato.

5. Por motivos organizativos y de eficacia y eficiencia, cuando en una determinada sede se presente uno elevado número de solicitudes y en otra un número mucho menor, y de cara a cubrir las plazas que podrían quedar desiertas, la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa podrá redistribuir el número de plazas previsto inicialmente para cada sede establecidas en el anexo I de esta convocatoria.

Artículo 10. *Tasas*

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

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

– El candidato admitido para la realización de la fase de asesoramiento deberá abonar una única tasa de 20 euros.



– El pago de la tasa deberá realizarse de forma telemática o a través del impreso de autoliquidación en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras en la recaudación de las tasas y precios de la Comunidad Autónoma de Galicia, consignando los siguientes datos:

Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria: código 07,

Delegación de servicios centrales: código 13,

Servicio de Secretaría General: código 01.

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

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

2. Pago de la tasa de evaluación.

La persona candidata admitida para la realización de la fase de evaluación deberá abonar una tasa de 10 euros por cada una de las unidades de competencia en las que solicite su evaluación.

– El pago de la tasa de evaluación, igual que la de asesoramiento, deberá realizarse de forma telemática o a través del impreso de autoliquidación en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras en la recaudación de las tasas y precios de la Comunidad Autónoma de Galicia, consignando los siguientes datos:

Consellería de Cultura, Educación y ordenación universitaria: código 07,

Delegación de servicios centrales: código 13,

Servicio de Secretaría General: código 01.

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



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

3. Exenciones del pago.

– De acuerdo con el artículo 23, punto 10, de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas del pago de tasas las personas que en el momento de iniciarse las sesiones de asesoramiento y evaluación, figuren como desempleadas, así como aquellas personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

– Justificación.

Las personas exentas del pago de las tasas deberán presentar en el momento del asesoramiento y/o de la evaluación la documentación que acredite este derecho sólo en caso de denegar expresamente su consulta:

– En el caso del/de la trabajador/a desempleado/a, esta situación se acreditará con una certificación de la situación laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

– En el caso de discapacidad, se acreditará con el certificado o resolución del órgano competente que acredite dicha discapacidad.

Artículo 11. *Servicios de información y orientación*

1. La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria garantizará un servicio abierto y permanente que facilite información y orientación a todas las personas que la soliciten.

Esta información y orientación será facilitada por los departamentos de orientación de los centros integrados de formación profesional y en los centros de formación profesional de titularidad pública dependientes de la Administración educativa.

En cada punto de información existirá, por lo menos, un profesional (orientador u orientadora) para el desarrollo de estas funciones.



2. Funciones:

a) Informar sobre el proceso de evaluación y reconocimiento de las competencias profesionales para que se pueda seguir adecuadamente, y también sobre la formalización y la presentación de la documentación pertinente.

b) Elaborar, en el caso de orientadores u orientadoras de los centros donde se desarrolle el procedimiento, un plan de formación para las personas candidatas, que, finalizado el proceso de evaluación, no obtuviesen la certificación de sus competencias donde se hará constar, según proceda:

– Las posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia de las que hubiesen solicitado su acreditación.

– Las posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad relacionado con ellas.

Artículo 12. *Fases del procedimiento*

La instrucción del procedimiento se desarrollará en las siguientes fases:

1. Asesoramiento.
2. Evaluación de la competencia profesional.
3. Acreditación y registro de la competencia profesional.

Artículo 13. *Primera fase: asesoramiento*

1. La fase de asesoramiento comenzará el día siguiente al de la publicación de los listados definitivos de admitidos y excluidos y tendrá que estar finalizada el último día del mes de mayo de 2017. El asesor o la asesora seguirán el procedimiento establecido en la guía de asesoramiento con el apoyo de la aplicación informática de gestión del procedimiento.

2. El asesoramiento será obligatorio, y para esta convocatoria se realizará de forma presencial, por lo que la falta de asistencia injustificada provocará la pérdida de la condición de persona candidata admitida en el procedimiento. La justificación deberá ser presentada



en el centro en los cinco días siguientes a los de la sesión, por escrito y acompañada de la documentación acreditativa.

3. Se realizarán por lo menos dos reuniones o sesiones de asesoramiento. La convocatoria para la primera reunión grupal se realizará mediante su publicación en la página web de la sede donde se desarrolle el procedimiento y en la página www.edu.xunta.es/fp de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria en los diez primeros días desde la publicación de los listados definitivos de admitidos y siempre con una antelación mínima de una semana respecto de la fecha de celebración, y tendrá efectos de notificación a las personas interesadas. Asimismo, la fecha de la reunión se reflejará en el expediente del candidato en la aplicación informática de gestión del procedimiento.

4. La primera reunión de asesoramiento será una reunión grupal donde se informe sobre el Sistema nacional de cualificaciones, el procedimiento, sus fases, las obligaciones y derechos del candidato y las funciones del asesor o la asesora, sobre el proceso concreto de evaluación y acreditación, y sobre los principales contenidos de las unidades de competencia correspondientes.

Además, se les entregará la documentación de la fase de asesoramiento y se les hará una explicación sobre ella.

Se les informará también sobre el uso de la aplicación informática de gestión del procedimiento, sobre las funcionalidades de interés y el modo de acceso a su expediente, facilitándole de esta forma a los candidatos el seguimiento de su proceso, la consulta de las fechas de las convocatorias de reunión previstas, la presentación de reclamaciones y la realización en línea de determinadas tareas.

5. El/la asesor/a y las personas candidatas al final de la primera reunión grupal acordarán las fechas para la segunda reunión.

6. La segunda reunión consistirá en una entrevista personal individual. El fin de esta entrevista es ayudar a la persona candidata a explicitar las competencias y aprendizajes adquiridos, a responder el cuestionario de autoevaluación así como a ampliar la documentación acreditativa con el fin de mejorar el historial profesional y/o formativo.

Asimismo, se motivará al candidato para proseguir en este proceso como un proceso de aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

7. El asesor o la asesora, contrastando los contenidos del cuestionario de autoevaluación y del historial formativo y/o profesional de la persona candidata, y del expediente de com-



petencias, identificará y valorará la información profesional aportada y realizará un informe firmado, destinado a la comisión de evaluación, que tendrá carácter orientativo, donde indicará de forma motivada si considera que hay o no evidencias suficientemente justificadas de la competencia de la persona candidata en cada una de las unidades de competencia y, por otra parte, le indicará la conveniencia de pasar o no a la fase de evaluación.

a) Si el informe es positivo (considera que hay evidencias suficientes sobre la competencia de la persona candidata), el asesor o la asesora trasladará a la comisión de evaluación el informe elaborado, así como toda la documentación aportada por la persona candidata.

b) Si el informe es negativo, el asesor o la asesora le indicará a la persona candidata la formación complementaria que podrá realizar, así como los centros donde se ofrece.

– El informe del asesor o la asesora no es vinculante, por lo que la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso, el asesor o la asesora también trasladará a la comisión de evaluación su informe, junto con la documentación referida.

8. Cuando la persona candidata decida no pasar a la fase de evaluación, por entender que después del asesoramiento no tiene evidencias de competencia, el asesor o la asesora informará al departamento de orientación para que este, en su caso, elabore un plan de formación específico en función de sus intereses y de sus expectativas.

Artículo 14. *Segunda fase: evaluación de la competencia profesional*

1. Esta fase comenzará para cada persona candidata al término de la fase de asesoramiento y deberá estar finalizada el día 23 de junio de 2017. O silencio administrativo será desestimatorio.

2. La evaluación, en cada una de las unidades de competencia en que esté inscrita la persona candidata, tendrá por objeto comprobar si ésta demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional.

3. La comisión de evaluación realizará un plan individualizado de evaluación en que constarán, por lo menos, las actividades y los métodos de evaluación que se vayan a aplicar, teniendo en cuenta las guías de evidencias.

– El proceso de evaluación lo iniciará la comisión de evaluación con el análisis del informe del asesor o la asesora, y de todas las evidencias indirectas que se obtengan de la documentación aportada por la persona candidata en cada unidad de competencia.



– Se utilizarán para la obtención de las evidencias directas los métodos que se consideren necesarios para comprobar lo explicitado por la persona solicitante en la documentación aportada, según las guías de evidencias: la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas estandarizadas de competencia profesional o la entrevista profesional.

– La comisión informará a la persona candidata sobre las actividades y los métodos de evaluación, así como los lugares y las fechas previstas para su realización. Cuando la comisión de evaluación lo considere necesario, podrá requerirle la información complementaria que considere necesaria o solicitar nuevas evidencias directas adicionales.

– El plan individualizado de evaluación será firmado por la persona candidata antes del inicio de su desarrollo. De cada actividad de evaluación realizada quedará un registro firmado por la persona aspirante y el evaluador o la evaluadora.

4. Resultados del proceso de evaluación.

– Finalizada la etapa de evaluación, se completará el expediente de evidencias, que recogerá los resultados y los registros producidos a lo largo del procedimiento y que deberá estar custodiado durante el período reglamentario para atender los posibles procesos de reclamación en las sedes donde se desarrolle el proceso.

– La comisión de evaluación valorará los resultados del proceso y emitirá juicio de la competencia de la persona candidata, expresada en términos de demostrada o no demostrada, lo que hará constar en un acta firmada por todos los miembros de la comisión de evaluación, según el modelo de anexo VII de esta orden.

– La comisión de evaluación elaborará un informe individualizado de cada persona candidata, donde indique los resultados de la evaluación de las competencias profesionales, así como la propuesta de formación.

– El presidente o la presidenta de la comisión de evaluación comunicará a las personas candidatas los resultados de la evaluación mediante la aplicación informática. Los resultados se reflejarán en el expediente del candidato, y será comunicado por escrito cuando el candidato carezca de correo electrónico. Asimismo, informarán de la forma y los plazos para ejercer el derecho de reclamación y, en su caso, para presentar los recursos administrativos que procedan.



– Los candidatos podrán presentar reclamación ante la comisión de evaluación, en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de comunicación del resultado de la evaluación.

– La comisión de evaluación resolverá las reclamaciones en el plazo máximo de 10 días desde su presentación.

– Contra la decisión de la comisión de evaluación podrá interponerse recurso de alzada ante el conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de comunicación de la decisión de la comisión de evaluación, según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

– Las reclamaciones y recursos de alzada se podrán generar desde la aplicación informática de gestión del procedimiento para su posterior presentación. La resolución estará a disposición de los candidatos en la aplicación informática y reflejará el resultado en el expediente del candidato.

5. El incumplimiento grave, por parte de la persona solicitante de reconocimiento, de las normas de prevención, protección y seguridad que corresponda aplicar en cada prueba provocará su interrupción y la exclusión del procedimiento.

6. Principios para la evaluación.

a) La evaluación basada en la competencia consiste básicamente en la acumulación de suficientes pruebas de evidencia que permitan inferir con toda confianza la competencia de la persona candidata.

b) La decisión de la evaluación no podrá estar basada exclusivamente en el historial profesional ni formativo, sino que deberá complementarse con evidencias de competencia recogidas por distintos métodos (directos e indirectos).

c) En el desarrollo del proceso de evaluación de la competencia profesional se deberá procurar preservar la autoestima de las personas.

d) Los modos de recogida de evidencias de competencia se especificarán en las guías de evidencias y deberán tener diferentes orígenes: historial profesional y formativo, trabajos y proyectos realizados por la persona candidata, observación en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, simulaciones y pruebas profesionales.



e) Cuando las evidencias presentadas en la fase de asesoramiento no sean suficientes, la comisión de evaluación planificará la recogida de evidencias complementarias siguiendo el plan de evaluación general realizado por la comisión de evaluación, teniendo en cuenta las orientaciones de la guía de evidencias. La planificación de la evaluación será personalizada para cada candidato o candidata, y recogerá las actividades de evaluación con la identificación de los métodos de evaluación a utilizar, así como las fechas y los lugares previstos. El plan de evaluación deberá ser pactado con la persona candidata, incluyendo la fecha y el lugar en que se vaya a llevar a cabo.

f) En la evaluación se deberán aplicar de manera combinada distintos modos de evaluar la competencia profesional. Cuando sea posible, atendiendo a la situación laboral de la persona trabajadora, se le deberá dar prioridad a la observación en el puesto de trabajo como método de recogida de evidencias de competencia.

g) Habrá un registro de cada actividad, que estará firmado por el evaluador o la evaluadora y por la persona candidata.

Artículo 15. *Tercera fase: acreditación y registro de la competencia profesional*

1. La acreditación de las unidades de competencia la realizará la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria según propuesta de la comisión de evaluación, conforme al modelo que figura en el anexo VII de esta orden.

Los certificados, con firma digital, serán expedidos en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la fase de evaluación, y podrán ser descargados por los usuarios desde la aplicación informática de gestión del procedimiento una vez comunicada su disponibilidad. No obstante, las personas interesadas podrán solicitarlo en la sede donde realizó el procedimiento.

2. La expedición de la acreditación de unidades de competencia tendrá efectos de acreditación parcial acumulable y de convalidación de la formación referida a dicha unidad de competencia en los títulos de formación profesional y de exención en los certificados de profesionalidad:

– La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria reconocerá las unidades de competencia acreditadas, que producirán efectos de validación de los módulos profesionales correspondientes, según la normativa vigente, y que se establece en cada título.



– La Consellería de Trabajo y Bienestar reconocerá las unidades de competencia acreditadas, que producirán efectos de exención de los módulos formativos asociados a las unidades de competencia de los certificados de profesionalidad, según la normativa vigente, y que se establece en cada uno de los certificados.

3. Las acreditaciones concedidas tienen carácter oficial, con validez en todo el territorio del Estado. Tendrán los efectos académicos y profesionales previstos en la legislación vigente en lo tocante a exenciones, correspondencias y convalidaciones.

4. El registro de las acreditaciones de unidades de competencia se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Artículo 16. *Comisión de evaluación. Composición*

1. La comisión de evaluación será el órgano decisorio en el proceso de evaluación de la competencia y juzga la competencia de las personas candidatas teniendo en cuenta las evidencias obtenidas en la fase de asesoramiento y las obtenidas en la fase de evaluación. Además, es el órgano responsable de llevar a cabo la preparación de las pruebas de competencia, de hacer el seguimiento de su desarrollo y de la evaluación de sus resultados.

La Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa nombrará las comisiones de evaluación necesarias para llevar a cabo el proceso de evaluación de las diferentes unidades de competencia para las que se convoca el procedimiento de evaluación y acreditación.

2. Composición de las comisiones de evaluación.

a) La comisión de evaluación estará constituida por lo menos por cinco miembros, de los que uno debe ocupar la presidencia, otro desempeñará el cargo de secretario o secretaria, y los tres restantes serán vocales. Todos estos miembros tendrán que disponer de la habilitación como evaluadores o evaluadoras otorgada por la Administración educativa o laboral, para participar en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional.

b) Se garantizará la presencia de evaluadores y evaluadoras tanto del sector formativo como del productivo. Excepcionalmente, se podrán designar comisiones de evaluación en que falte alguno de los sectores, si ello impidiese la realización de la fase de evaluación.



c) La comisión de evaluación podrá proponer la incorporación de profesionales cualificados en calidad de expertos, con voz y sin voto, que serán nombrados por la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

d) La presidencia recaerá en un empleado público de la Administración que deberá tener una experiencia laboral o docente en el ámbito profesional específico de, por lo menos, seis años o actuar durante dos años como personal asesor o evaluador en este procedimiento. Será responsable de las actuaciones de la comisión y de la coordinación entre las fases del proceso.

e) La secretaría recaerá en un empleado público de la Administración que se encargará de efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de la presidencia, redactar las actas de las sesiones, dar fe de los acuerdos tomados por la comisión de evaluación y cuantas otras funciones sean inherentes a su cargo.

f) Para proteger la imparcialidad y el rigor técnico de la evaluación, las actuaciones de las comisiones de evaluación estarán sujetas a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Artículo 17. *Requisitos, formación y habilitación*

1. La habilitación del personal asesor y/o evaluador se hará atendiendo a criterios de experiencia y formación específica, según los criterios que se establecen a continuación:

a) Tener una experiencia de, por lo menos, cuatro años en alguno de los siguientes colectivos:

– Profesorado, con atribución docente en la familia profesional correspondiente, perteneciente a los cuerpos de catedráticos, profesorado de enseñanza secundaria o profesorado técnico de formación profesional.

– Formadores o formadoras con especialización en las unidades de competencia que se especifiquen.

– Profesionales expertos en las unidades de competencia que se especifiquen.

b) Superar un curso de formación específica organizado y supervisado por la Administración educativa, tomando como referente los contenidos establecidos en el Real decreto 1224/2009, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.



2. Las personas habilitadas podrán actuar como personal asesor o evaluador en las comisiones de evaluación, y deberán ser nombradas en cada convocatoria.

3. Las personas designadas como personal asesor no podrán participar como evaluadoras en una misma convocatoria de evaluación y acreditación, y viceversa.

Artículo 18. *Instrumentos de apoyo*

1. El proceso de evaluación de las competencias profesionales requiere una serie de instrumentos que hagan posible su desarrollo con la calidad y el rigor necesarios, como son:

– Un manual de procedimiento, integrado por una guía de la persona candidata, una guía para el asesor o la asesora, y una guía del evaluador o la evaluadora.

– Cuestionarios de autoevaluación, que constituyen uno de los elementos prescriptivos en la fase de asesoramiento. Van a permitir traducir la competencia de la persona candidata a términos de realizaciones y criterios de realización de las unidades o de los ámbitos de competencia que constituyen el referente en este proceso.

– Guía de evidencias, para cada unidad de competencia, donde se especifiquen las fuentes y los métodos de obtención de la evidencia, que va a constituir la directriz en el contraste de competencias. Se considerarán como fuentes de evidencia el trabajo actual de la persona candidata, las simulaciones, sus logros anteriores y las conversaciones profesionales. Se deberán concretar las técnicas de obtención de evidencias y los criterios de evaluación, en cada caso.

– Plan de evaluación, que deberán elaborar las comisiones de evaluación y que permitirá realizar el plan de evaluación individualizado para cada persona.

2. La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria contextualizará, en su caso, según las características y las necesidades propias de nuestra comunidad autónoma, los documentos básicos elaborados por la Administración general del Estado en colaboración con las comunidades autónomas.

Artículo 19. *Seguimiento del procedimiento*

La evaluación final del procedimiento corresponde al Consejo Gallego de Formación Profesional o, en su caso, a la comisión técnica designada por él, sin perjuicio de los aspectos que sean competencia exclusiva de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.



Artículo 20. Permisos individuales de formación

Las personas que estén trabajando podrán utilizar los permisos individuales de formación para participar en las fases de asesoramiento y evaluación de este procedimiento, de acuerdo con lo que establece el Ministerio de Trabajo e Inmigración, en desarrollo del artículo 12 del Real decreto 395/2007, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

Artículo 21. Financiación

Esta convocatoria está financiada con fondos procedentes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

Artículo 22. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado Registros, cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante esta misma secretaría general técnica, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, Secretaría General Técnica, en la dirección Edificio Administrativo Sano Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, La Coruña, o a través de un correo electrónico a: sxftp@edu.xunta.es.

Artículo 23. Notificaciones

1. Las notificaciones de resoluciones de los recursos interpuestos se practicarán en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. La persona solicitante elegirá, en el anexo de solicitud entregado, el medio de notificación por lo que prefiere recibir las dichas notificaciones.

2. En el caso de escoger como medio de notificación preferente el electrónico, las notificaciones electrónicas se realizarán mediante la plataforma de notificación electrónica disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://notifica.xunta.gal>).



3. De acuerdo con la normativa vigente en materia de desarrollo de la administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes, el sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en la que se produzca la puesta a disposición de la persona interesada del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración general y del sector público autonómico de Galicia podrá remitir a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones, mediante correo electrónico dirigido a las cuentas de correo que consten en las solicitudes a efectos de notificación. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada.

3. Se transcurren diez días naturales desde la puesta a disposición de una notificación electrónica sin que accediese a su contenido, se entenderá que la notificación fue rechazada y se tendrá por efectuado el trámite, siguiendo el procedimiento, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

4. Si la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico de Galicia practicará la notificación por los medios previstos en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

Artículo 24. *Archivo y destrucción de las pruebas*

Los centros integrados de formación profesional serán los encargados del archivo de la documentación aportada y generada durante el desarrollo de este procedimiento durante un período de cinco años desde su finalización.

Disposición final primera. *Desarrollo normativo*

Se autoriza a la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para adoptar las medidas precisas para la ejecución de esta orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 28 de diciembre de 2016

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria



ANEXO I
Relación de unidades de competencia y plazas objeto de acreditación, asociadas a cualificaciones profesionales, certificados de profesionalidad, ciclos de grado medio y superior y familias profesionales

Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
Administración y gestión	MADG01 Gestión administrativa	ADG307_2 Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente	ADGG0208 Actividades administrativas en la relación con el cliente	UC0975_2	Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30		
						32016765	CIFP Portovello	30		
				UC0977_2	Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con la clientela.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30		
						32016765	CIFP Portovello	30		
				ADG308_2 Actividades de gestión administrativa	ADGD0308 Actividades de gestión administrativa	UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
								32016765	CIFP Portovello	30
		UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.			15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30		
						32016765	CIFP Portovello	30		
		UC0976_2	Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial			15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30		
						32016765	CIFP Portovello	30		
		UC0978_2	Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30				
				32016765	CIFP Portovello	30				
		UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30				
				32016765	CIFP Portovello	30				
		UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30				
				32016765	CIFP Portovello	30				
		UC0981_2	Realizar registros contables.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30				
				32016765	CIFP Portovello	30				

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirk1qh03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas			
Agraria	MAGA03 Jardinería y floristería	AGA168_2 Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes	AGAO0208 Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes	UC0525_2	Controlar las plagas, enfermedades, malas hierbas y fisiopatías.	36007552	CIFP A Granxa	20			
				UC0531_2	Instalar jardines de interior, exterior y zonas verdes.	36007552	CIFP A Granxa	20			
				UC0532_2	Mantener y mejorar jardines de interior, exterior y zonas verdes.	36007552	CIFP A Granxa	20			
		AGA343_2 Aprovechamientos forestales	AGAR0108 Aprovechamientos forestales	UC1119_2	Realizar trabajos en altura en los árboles.	36007552	CIFP A Granxa	20			
		AGA457_2 Actividades de floristería	AGAJ0110 Actividades de floristería			UC1468_2	Coordinar y realizar las actividades propias de empresas de floristería.	36007552	CIFP A Granxa	20	
						UC1469_2	Realizar composiciones florales.	36007552	CIFP A Granxa	20	
						UC1470_2	Realizar composiciones con plantas.	36007552	CIFP A Granxa	20	
						UC1471_2	Vender e informar sobre productos y servicios de floristería.	36007552	CIFP A Granxa	20	
		AGA460_2 Producción de semillas y plantas en vivero	AGAU0110 Producción de semillas y plantas en vivero			UC0526_2	Manejar tractores y montar instalaciones agrarias, realizando su mantenimiento.	36007552	CIFP A Granxa	20	
						UC1479_2	Realizar operaciones de propagación de plantas en vivero.	36007552	CIFP A Granxa	20	
						UC1480_2	Realizar operaciones de cultivo de plantas y tepes en vivero.	36007552	CIFP A Granxa	20	
		Comercio y marketing	MCOM01 Actividades comerciales	COM085_2 Actividades de venta	COMV0108 Actividades de venta	UC0239_2	Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20	
								27006528	CIFP As Mercedes	20	
32016765	CIFP Portovello							20			
UC0240_2	15006778					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro		20			
	27006528					CIFP As Mercedes		20			
	32016765					CIFP Portovello		20			
COM318_3 Organización y gestión de almacenes	COML0309 Organización y gestión de almacenes					UC0241_2	Ejecutar las acciones del servicio de atención al cliente, consumidor y usuario.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20	
								27006528	CIFP As Mercedes	20	
						UC1015_2		Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
									27006528	CIFP As Mercedes	20

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirk1qh03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
		COM631_2 Actividades de gestión del pequeño comercio		UC2104_2	Impulsar y gestionar un pequeño comercio de calidad.	32016765	CIFP Portovello	20		
						15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
						32016765	CIFP Portovello	20		
				UC2105_2	Organizar y animar el punto de venta de un pequeño comercio.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
						32016765	CIFP Portovello	20		
				UC2106_2	Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
		32016765	CIFP Portovello			20				
		COM650_3 Gestión comercial inmobiliaria		UC0811_2	Realizar la venta y difusión de productos inmobiliarios a través de distintos canales de comercialización.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
						32016765	CIFP Portovello	20		
		Edificación y obra civil	MEOC01 Construcción	EOC052_2 Fábricas de albañilería	EOCB0108 Fabricas de albañilería	UC0141_2	Organizar trabajos de albañilería.	15024513	CIFP Someso	15
						UC0142_1	Construir fábricas para revestir	15024513	CIFP Someso	15
UC0143_2	Construir fábricas vistas.					15024513	CIFP Someso	15		
UC0869_1	Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones					15024513	CIFP Someso	15		
EOC579_2 Armaduras pasivas para hormigón				UC1905_2	Realizar el armado manual y colocación en obra de armaduras.	15024513	CIFP Someso	15		
EOC580_2 Cubiertas inclinadas	EOCB0111 Cubiertas inclinadas			UC0869_1	Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0870_1	Construir faldones para cubiertas.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC1908_2	Montar estructura metálica ligera para cubiertas.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC1909_2	Construir tableros y coberturas con chapa conformada, paneles y placas.	15024513	CIFP Someso	15		
UC1910_2	Construir la cobertura con teja y pizarra.			15024513	CIFP Someso	15				

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirk1qh03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas
				UC1911_2	Organizar trabajos de cubiertas e impermeabilizaciones.	15024513	CIFP Someso	15
		EOC581_2 Encofrados		UC1912_2	Poner en obra encofrados verticales.	15024513	CIFP Someso	15
				UC1913_2	Poner en obra encofrados horizontales.	15024513	CIFP Someso	15
		EOC582_2 Impermeabilización mediante membranas formadas con láminas	EOCJ0111 Impermeabilización mediante membranas formadas con láminas	UC1917_2	Ejecutar las capas y elementos del sistema de impermeabilización complementarios de la membrana.	15024513	CIFP Someso	15
				UC1918_2	Impermeabilizar con membranas bituminosas.	15024513	CIFP Someso	15
				UC1919_2	Impermeabilizar con membranas sintéticas.	15024513	CIFP Someso	15
		EOC586_2 Pavimentos y albañilería de urbanización	EOCB0211 Pavimentos y albañilería de urbanización	UC0869_1	Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones	15024513	CIFP Someso	15
				UC1321_1	Pavimentar con hormigón impreso y adoquinados.	15024513	CIFP Someso	15
				UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	15024513	CIFP Someso	15
				UC1929_2	Ejecutar pavimentos de urbanización.	15024513	CIFP Someso	15
				UC1930_2	Ejecutar elementos complementarios de pavimentos de urbanización.	15024513	CIFP Someso	15
				UC1931_2	Tender tubos de saneamiento y construir registros y cámaras.	15024513	CIFP Someso	15
				UC1932_2	Organizar trabajos de albañilería de urbanización.	15024513	CIFP Someso	15
		EOC589_2 Revestimientos con pastas y morteros en construcción	EOCB0210 Revestimientos con pastas y morteros en construcción	UC1938_2	Ejecutar recrecidos planos para revestimiento en construcción.	15024513	CIFP Someso	15
		IEX427_2 Colocación de piedra natural	IEXD0409 Colocación de piedra natural	UC1375_2	Colocar mampostería, sillería y perpiño.	15024513	CIFP Someso	15
	MEOC02 Obras de interior, decoración y rehabilitación	EOC583_2 Instalación de placa de yeso laminado y falsos techos	EOCJ0110 instalación de placa de yeso laminado y falsos techos	UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1903_1	Realizar operaciones básicas en instalación de placa de yeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1920_2	Instalar tabiques y trasdosados autoportantes de placa de yeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1921_2	Instalar sistemas de falsos techos.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1922_2	Tratar juntas entre placas de yeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas
				UC1923_2	Organizar trabajos de instalación de placa de yeso laminado y falsos techos.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
				32015050	CIFP A Farixa	15		
		EOC584_2 Instalación de sistemas técnicos de pavimentos, empanelados y mamparas	EOCJ0211 Instalación de sistemas técnicos de pavimentos,	UC0871_1	Sanear y regularizar soportes para revestimiento en construcción	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1902_1	Instalar pavimentos ligeros con apoyo continuo.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1924_2	Instalar pavimentos elevados registrables.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
		UC1925_2	Instalar mamparas y empanelados técnicos desmontables .	27020793	CIFP Porta da Auga	15		
				32015050	CIFP A Farixa	15		
		EOC587_2 Pintura decorativa en construcción	EOCB0110 pintura decorativa en construcción	UC0873_1	Aplicar imprimaciones y pinturas protectoras en construcción	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1933_2	Realizar revestimientos murales en papel, fibra de vidrio y vinílicos.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
		UC1934_2	Realizar acabados decorativos de pintura en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	15		
				32015050	CIFP A Farixa	15		
		UC1935_2	Organizar trabajos de pintura en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	15		
				32015050	CIFP A Farixa	15		
		EOC589_2 Revestimientos con pastas y morteros en construcción	EOCB0210 uestimientos con pastas y morteros en construcción	UC0871_1	Sanear y regularizar soportes para revestimiento en construcción	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	15
						32015050	CIFP A Farixa	15
UC1939_2	Revestir mediante mortero monocapa, revoco y enlucido.			27020793	CIFP Porta da Auga	15		
				32015050	CIFP A Farixa	15		
UC1940_2	Revestir mediante pastas y morteros especiales de aislamiento, impermeabilización y reparación	27020793	CIFP Porta da Auga	15				
		32015050	CIFP A Farixa	15				
UC1941_2	Organizar trabajos de revestimientos continuos conglomerados y rígidos modulares en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	15				



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
		EOC590_2 Revestimientos con piezas ríxidas por adherencia en construcción	EOCB0310 revestimientos con piezas ríxidas por adherencia en construcción	UC1942_2	Ejecutar alicatados y chapados.	32015050	CIFP A Farixa	15		
						15024513	CIFP Someso	15		
						27020793	CIFP Porta da Auga	15		
								32015050	CIFP A Farixa	15
				UC1943_2	Ejecutar solados con piezas ríxidas.	15024513	CIFP Someso	15		
						27020793	CIFP Porta da Auga	15		
32015050	CIFP A Farixa	15								
Electricidad y electrónica	MELE01 Instalaciones eléctricas y automáticas	ELE043_2 Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios	ELES0108 Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios	UC0120_2	Montar y mantener instalaciones de captación de señales de radiodifusión sonora y TV en edificios o conjuntos de edificaciones (antenas y vía cable).	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
						15014556	CIFP Coroso	20		
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30		
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20		
				UC0121_2	Montar y mantener instalaciones de acceso al servicio de telefonía disponible al público e instalaciones de control de acceso (telefonía interior y videoportería).	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
						15014556	CIFP Coroso	20		
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30		
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20		
		UC0820_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas.	15006754	CIFP Ferrolterra	20				
				15014556	CIFP Coroso	20				
				15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30				
				27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20				
		UC0821_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.	15006754	CIFP Ferrolterra	20				
				15014556	CIFP Coroso	20				
				15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30				
				27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20				
UC0822_2	Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.	15006754	CIFP Ferrolterra	20						
		15014556	CIFP Coroso	20						
		15015767	CIFP Politécnico de Santiago	30						



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas	
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20	
				UC0823_2	Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión.	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
			15014556			CIFP Coroso	20		
			15015767			CIFP Politécnico de Santiago	30		
			27006516			CIFP Politécnico de Lugo	20		
				UC0824_2	Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
			15014556			CIFP Coroso	20		
			15015767			CIFP Politécnico de Santiago	30		
			27006516			CIFP Politécnico de Lugo	20		
				UC0825_2	Montar y mantener máquinas eléctricas.	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
			15014556			CIFP Coroso	20		
			15015767			CIFP Politécnico de Santiago	30		
			27006516			CIFP Politécnico de Lugo	20		
		ENA261_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas	ENAE0108 Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas	UC0836_2	Montar instalaciones solares fotovoltaicas.	15014556	CIFP Coroso	20	
				UC0837_2	Mantener instalaciones solares fotovoltaicas.	15014556	CIFP Coroso	20	
	MELE02 Instalaciones de telecomunicaciones	ELE043_2 Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios	ELES0108 Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios	UC0120_2	Montar y mantener instalaciones de captación de señales de radiodifusión sonora y TV en edificios o conjuntos de edificaciones (antenas y vía cable).	36014489	CIFP A Xunqueira	30	
						UC0121_2	Montar y mantener instalaciones de acceso al servicio de telefonía disponible al público e instalaciones de control de acceso (telefonía interior y videoportería).	36014489	CIFP A Xunqueira
			ELE189_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones de megafonía, sonorización de locales y circuito cerrado de televisión	ELES0109 Montaje y mantenimiento de instalaciones de megafonía, sonorización de locales y circuitos televisión	UC0597_2	Montar y mantener instalaciones de megafonía y sonorización de locales.	36014489	CIFP A Xunqueira	30
						UC0598_2	Montar y mantener instalaciones de circuito cerrado de televisión.	36014489	CIFP A Xunqueira
			ELE189_2 Montaje y mantenimiento de sistemas de telefonía e infraestructuras de redes locales de datos	ELES0209 Montaje y mantenimiento de sistemas de telefonía e infraestructuras de redes locales de datos	UC0599_2	Montar y mantener sistemas de telefonía con centralitas de baja capacidad.	36014489	CIFP A Xunqueira	30
						UC0600_2	Montar y mantener infraestructuras de redes locales de datos.	36014489	CIFP A Xunqueira



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas	
Fabricación mecánica	MFME01 Mecanizado	FME032_2 Mecanizado por arranque de viruta	FMEH0109 Mecanizado por arranque de viruta	UC0089_2	Determinar los procesos de mecanizado por arranque de viruta	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
				UC0090_2	Preparar máquinas y sistemas para proceder al mecanizado por arranque de viruta	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
				UC0091_2	Mecanizar los productos por arranque de viruta	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
	MFME02 Soldadura y calderería	FME035_2 Soldadura	FMEO0110 Soldadura con electrodo revestido y TIG	UC0098_2	Realizar soldaduras y proyecciones térmicas por oxigás.	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	25	
						15024513	CIFP Someso	25	
				UC0099_2	Realizar soldaduras con arco eléctrico con electrodo revestido.	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	25	
						15024513	CIFP Someso	25	
				UC0100_2	Realizar soldaduras con arco bajo gas protector con electrodo no consumible (TIG).	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	25	
						15024513	CIFP Someso	25	
				UC0101_2	Realizar soldaduras con arco bajo gas protector con electrodo consumible (MIG, MAG) y proyecciones térmicas con arco.	15006754	CIFP Ferrolterra	20	
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	25	
						15024513	CIFP Someso	25	
				FME350_2 Calderería, carpintería y montaje de construcciones metálicas	UC1139_2	Trazar y cortar chapas y perfiles	15006754	CIFP Ferrolterra	20
							15015767	CIFP Politécnico de Santiago	25
							15024513	CIFP Someso	25
UC1140_2	Mecanizar y conformar chapas y perfiles	15006754	CIFP Ferrolterra		20				
		15015767	CIFP Politécnico de Santiago		25				
		15024513	CIFP Someso		25				
UC1141_2	Montar e instalar elementos y estructuras de construcciones y carpintería metálica.	15006754	CIFP Ferrolterra	20					
		15015767	CIFP Politécnico de Santiago	25					
		15024513	CIFP Someso	25					
FME351_2 Fabricación y montaje de instalaciones de tubería industrial	FMEO0108 Fabricación y montaje de instalaciones de tubería industrial	UC1142_2	Trazar y mecanizar tuberías	15006754	CIFP Ferrolterra	20			



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas
				UC1143_2	Conformar y armar tuberías	15006754	CIFP Ferrolterra	20
				UC1144_2	Montar instalaciones de tubería	15006754	CIFP Ferrolterra	20
Hostelería y turismo	MHOT01 Cocina y gastronomía	HOT093_2 Cocina	HOTR0408 Cocina	UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos	15016000	CIFP Compostela	20
						15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20
						36020064	CIFP Carlos Oroza	20
				UC0260_2	Preelaborar y conservar toda clase de alimentos	15016000	CIFP Compostela	20
						15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20
						36020064	CIFP Carlos Oroza	20
				UC0261_2	Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales	15016000	CIFP Compostela	20
						15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20
						36020064	CIFP Carlos Oroza	20
				UC0262_2	Preparar y presentar los platos más significativos de las cocinas regionales de España y de la cocina internacional	15016000	CIFP Compostela	20
						15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20
						36020064	CIFP Carlos Oroza	20
		UC0711_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.	15016000	CIFP Compostela	20		
				15027897	CIFP Paseo das Pontes	20		
				36013448	CIFP Manuel Antonio	20		
				36020064	CIFP Carlos Oroza	20		
	HOT223_2 Repostería	HOTR0509 Repostería	UC0306_2	Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de masas, pastas y productos básicos de múltiples aplicaciones para pastelería-repostería.	15016000	CIFP Compostela	20	
					15027897	CIFP Paseo das Pontes	20	
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20	
					36020064	CIFP Carlos Oroza	20	
				UC0709_2	Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar consumos.	15016000	CIFP Compostela	20

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirk1qh03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
						15027897	CIFP Paseo das Pontes	20		
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20		
						36020064	CIFP Carlos Oroza	20		
				UC0710_2	Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y pastas, postres de cocina y helados.	15016000	CIFP Compostela	20		
				15027897		CIFP Paseo das Pontes	20			
				36013448		CIFP Manuel Antonio	20			
				36020064		CIFP Carlos Oroza	20			
				INA107_2 Pastelería y confitería	INAF0109 Pastelería y confitería	UC0310_2	Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria.	15016000	CIFP Compostela	20
				15027897				CIFP Paseo das Pontes	20	
				36013448				CIFP Manuel Antonio	20	
	36020064	CIFP Carlos Oroza	20							
	MHOT02 Servicios en restauración	HOT093_2 Cocina	HOTR0408 Cocina	UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20		
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20		
		HOT327_2 Servicios de bar y cafetería	HOTR0508 Servicios de bar y cafetería	UC0711_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20		
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20		
				UC1046_2	Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20		
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20		
				UC1047_2	Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20		
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20		
				UC1048_2	Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20		
36013448						CIFP Manuel Antonio	20			
UC1049_2	Preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20						
		36013448	CIFP Manuel Antonio	20						
UC1050_2	Gestionar el bar-cafetería.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20						
		36013448	CIFP Manuel Antonio	20						



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas						
		HOT328_2 Servicios de restaurante	HOTR0608 Servicios en restaurante	UC1051_2	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20						
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20						
				UC1052_2	Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en sala.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20						
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20						
				UC1053_2	Elaborar y acabar platos a la vista del cliente.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20						
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20						
				UC1054_2	Disponer todo tipo de servicios especiales en restauración.	15027897	CIFP Paseo das Pontes	20						
						36013448	CIFP Manuel Antonio	20						
				SHOT01 Gestión de alojamientos turísticos	HOT094_3 Recepción	HOTA0308 Recepción en alojamientos	UC0263_3	Ejecutar y controlar el desarrollo de acciones comerciales y reservas	36020064	CIFP Carlos Oroza	20			
									UC0264_3	Realizar las actividades propias de la recepción.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20	
	UC0265_3	Gestionar departamentos del área de alojamiento	36020064								CIFP Carlos Oroza	20		
			UC1057_2								Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas	36020064	CIFP Carlos Oroza	20
												UC0265_3	Gestionar departamentos del área de alojamiento	36020064
	UC1067_3	Definir y organizar los procesos del departamento de pisos y prestar atención al cliente.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20									
			UC1068_3	Supervisar los procesos del departamento de pisos.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20							
Imagen personal	MIMP01 Estética y belleza	IMP120_2 Servicios estéticos de higiene, depilación y maquillaje	IMP0208 Servicios estéticos de higiene, depilación y maquillaje	UC0065_2	Mejorar la armonía del rostro con estilos de maquillaje social.	15024513	CIFP Someso	15						
						UC0345_1	Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello.	15024513	CIFP Someso	15				
								UC0352_2	Asesorar y vender productos y servicios para la imagen personal.	15024513	CIFP Someso	15		
										UC0354_2	Atender al cliente del servicio estético de higiene, depilación y maquillaje en condiciones de seguridad, salud e higiene.	15024513	CIFP Someso	15
												UC0355_2	Aplicar técnicas estéticas de higiene e hidratación facial y corporal.	15024513



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
	MIMP02 Peluquería y cosmética capilar	IMP121_2 Cuidados estéticos de manos y pies	IMPP0108 Cuidados estéticos de manos y pies	UC0358_2	Elaborar y aplicar uñas artificiales.	15024513	CIFP Someso	15		
		IMP119_2 Peluquería	IMPQ0208 Peluquería	UC0058_1	Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y el cuero cabelludo.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0347_2	Realizar el análisis capilar, para diseñar protocolos de trabajos técnicos y aplicar cuidados capilares estéticos.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0348_2	Realizar cambios de color totales o parciales en el cabello.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0349_2	Modificar la forma del cabello temporalmente, peinarlo y/o recogerlo.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0350_2	Realizar cambios de forma permanente en el cabello.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0351_2	Cortar el cabello y realizar el arreglo y rasurado de barba y bigote.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0352_2	Asesorar y vender productos y servicios para la imagen personal.	15024513	CIFP Someso	15		
		IMP121_2 Cuidados estéticos de manos y pies	IMPP0108 Cuidados estéticos de manos y pies	UC0356_2	Atender a la clientela del servicio estético de manos y pies en condiciones de seguridad, higiene y salud.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0357_2	Aplicar técnicas estéticas para cuidar y embellecer las uñas.	15024513	CIFP Someso	15		
				UC0359_2	Realizar tratamientos estéticos de manos y pies.	15024513	CIFP Someso	15		
		Industrias alimentarias	MINA01 Panadería, repostería y confitería	HOT223_2 Repostería	HOTR0509 Repostería	UC0306_2	Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de masas, pastas y productos básicos de múltiples aplicaciones para pastelería-repostería.	15016000	CIFP Compostela	20
						UC0709_2	Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar consumos.	15016000	CIFP Compostela	20
						UC0710_2	Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y pastas, postres de cocina y helados.	15016000	CIFP Compostela	20
						UC0711_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.	15016000	CIFP Compostela	20
INA015_2 Panadería y bollería	INAF0108 Panadería y bollería			UC0034_2	Realizar y/o dirigir las operaciones de elaboración de masas de panadería y bollería.	15016000	CIFP Compostela	20		



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
				UC0035_2	Confeccionar y/o conducir las elaboraciones complementarias, composición, decoración y envasado de los productos de panadería y bollería.	15016000	CIFP Compostela	20		
				UC0036_2	Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria panadera.	15016000	CIFP Compostela	20		
				INA107_2 Pastelería y confitería	INAF0109 Pastelería y confitería	UC0305_2	Controlar el aprovisionamiento, el almacenamiento y la expedición de las materias primas y auxiliares y de los productos terminados y preparar los equipos y el utillaje a utilizar en los procesos de elaboración.	15016000	CIFP Compostela	20
				UC0307_2	Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de productos de confitería, chocolatería, galletería y otras elaboraciones.	15016000	CIFP Compostela	20		
				UC0308_2	Realizar el acabado y decoración de los productos de pastelería y confitería.	15016000	CIFP Compostela	20		
				UC0309_2	Realizar el envasado y la presentación de los productos de pastelería y confitería.	15016000	CIFP Compostela	20		
				UC0310_2	Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria.	15016000	CIFP Compostela	20		
Informática y comunicaciones	MIFC01 Sistemas microinformáticos y redes	IFC078_2 Sistemas microinformáticos	IFCT0209 Sistemas microinformáticos	UC0219_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.	32008902	CIFPA Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0220_2	Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.	32008902	CIFPA Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0221_2	Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.	32008902	CIFPA Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0222_2	Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.	32008902	CIFPA Carballeira - Marcos Valcárcel	30		
		IFC298_2 Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	IFCT0309 Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	UC0219_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.	32008902	CIFPA Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0953_2	Montar equipos microinformáticos.	32008902	CIFPA Carballeira - Marcos Valcárcel	20		

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirfk1qh03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
		IFC299_2 Operación de redes departamentales	IFCT0110 Operación de redes departamentales	UC0954_2	Reparar y ampliar equipamiento microinformático.	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0220_2	Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0955_2	Monitorizar los procesos de comunicaciones de la red local.	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0956_2	Realizar los procesos de conexión entre redes privadas y redes públicas.	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
		IFC300_2 Operación de sistemas informáticos	IFCT0210 Operación de sistemas informáticos	UC0219_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0957_2	Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos.	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0958_2	Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de cliente.	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
				UC0959_2	Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos.	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20		
		Instalación y mantenimiento	MIMA01 Instalaciones frigoríficas y de climatización	IMA040_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas	IMAR0108 Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas	UC0114_2	Montar instalaciones de refrigeración comercial e industrial.	15014556	CIFP Coroso	20
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
				UC0115_2	Mantener instalaciones de refrigeración comercial e industrial.	15014556	CIFP Coroso	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
IMA369_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación-extracción	IMAR0208 Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación-extracción			UC1158_2	Montar instalaciones de climatización y ventilación-extracción.	15014556	CIFP Coroso	20		
				27006528	CIFP As Mercedes	20				
UC1159_2	Mantener instalaciones de climatización y ventilación-extracción.		15014556	CIFP Coroso	20					
			27006528	CIFP As Mercedes	20					
MIMA02 Instalaciones de producción de calor	ENA190_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas		ENAE0208 Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	UC0602_2	Montar captadores, equipos y circuitos hidráulicos de instalaciones solares térmicas.	15014556	CIFP Coroso	20		
				27006528	CIFP As Mercedes	20				
	UC0605_2	Mantener instalaciones solares térmicas.	15014556	CIFP Coroso	20					
			27006528	CIFP As Mercedes	20					
ENA472_2 Montaje, puesta en servicio, mantenimiento, inspección y revisión de instalaciones receptoras y aparatos de gas	ENAS0110 Montaje, puesta en servicio, mantenimiento, inspección y revisión de instalaciones receptoras y aparatos de gas	UC1522_2	Realizar instalaciones receptoras comunes e individuales de gas.	15014556	CIFP Coroso	20				

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrrf1q1h03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas				
						27006528	CIFP As Mercedes	20				
						15014556	CIFP Coroso	20				
										27006528	CIFP As Mercedes	20
										15014556	CIFP Coroso	20
										15014556	CIFP Coroso	20
										27006528	CIFP As Mercedes	20
										15014556	CIFP Coroso	20
										27006528	CIFP As Mercedes	20
Madera, mueble y corcho	BMAM01 Carpintería y mueble	MAM276_1 Trabajos de carpintería y mueble	MAMD0209 Trabajos de carpintería y mueble	UC0173_1	Ajustar y embalar productos y elementos de carpintería y mueble	36014489	CIFP A Xunqueira	20				
	MMAM01 Carpintería y mueble	MAM058_2 Mecanizado de madera y derivados	MAMR0308 Mecanizado de madera y derivados	UC0160_2	Preparar máquinas y equipos de taller.	15024513	CIFP Someso	30				
				UC0161_2	Preparar máquinas y equipos de taller industrializados.	15024513	CIFP Someso	30				
				UC0162_1	Mecanizar madera y derivados	15024513	CIFP Someso	30				
	MAM060_2 Acabado de carpintería y mueble	MAMR0208 Acabado de carpintería y mueble	UC0166_2	Preparar el soporte y poner a punto los productos y equipos para la aplicación del acabado.	15024513	CIFP Someso	30					
				UC0168_2	Realizar el tintado, acabados especiales y decorativos.	15024513	CIFP Someso	30				
	MAM062_2 Montaje de muebles y elementos de carpintería	MAMR0108 Montaje de muebles y elementos de carpintería	UC0171_2	Controlar y organizar componentes y accesorios de carpintería y mueble.	15024513	CIFP Someso	30					
				UC0172_2	Montar muebles y elementos de carpintería.	15024513	CIFP Someso	30				
	MMAM02 Instalación y amueblamiento	MAM058_2 Mecanizado de madera y derivados	MAMR0308 Mecanizado de madera y derivados	UC0160_2	Preparar máquinas y equipos de taller.	36014489	CIFP A Xunqueira	20				
		MAM059_2 Instalación de muebles	MAMR0408 Instalación de muebles	UC0163_2	Planificar la instalación, acopio de materiales, máquinas y herramientas.	36014489	CIFP A Xunqueira	20				
				UC0164_2	Componer y fijar el mobiliario y realizar las instalaciones complementarias.	36014489	CIFP A Xunqueira	20				
				UC0165_2	Comprobar el funcionamiento y realizar las operaciones de ajuste y acabado.	36014489	CIFP A Xunqueira	20				
		MAM062_2 Montaje de muebles y elementos de carpintería	MAMR0108 Montaje de muebles y elementos de carpintería	UC0171_2	Controlar y organizar componentes y accesorios de carpintería y mueble.	36014489	CIFP A Xunqueira	20				
		MAM277_2 Instalación de elementos de carpintería	MAMS0108 Instalación de elementos de carpintería	UC0883_2	Tomar datos y efectuar cálculos para la instalación de elementos de carpintería.	36014489	CIFP A Xunqueira	20				



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas	
				UC0884_2	Efectuar instalaciones de puertas y ventanas de madera.	36014489	CIFP A Xunqueira	20	
				UC0885_2	Efectuar instalaciones de revestimientos de madera y similares.	36014489	CIFP A Xunqueira	20	
				UC0886_2	Efectuar instalaciones de estructuras de madera	36014489	CIFP A Xunqueira	20	
Química	MQUI02 Operaciones de laboratorio	QUI018_2 Operaciones básicas en planta química	QUIE0108 Operaciones básicas en planta química	UC0048_2	Actuar bajo normas de correcta fabricación, seguridad y medioambientales.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
		QUI110_2 Operaciones en instalaciones de energía y de servicios auxiliares	QUIE0208 Operaciones de instalaciones de energía y de servicios auxiliares	UC0048_2	Actuar bajo normas de correcta fabricación, seguridad y medioambientales.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
				UC0321_2	Operar máquinas, equipos e instalaciones de producción y distribución de energías y servicios auxiliares.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
		QUI475_2 Operaciones de movimientos y entrega de productos en la industria química	QUIE0408 Operaciones de movimientos y entrega de productos en la industria química	UC0048_2	Actuar bajo normas de correcta fabricación, seguridad y medioambientales.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
				UC1534_2	Preparar áreas e instalaciones auxiliares de logística en la industria química.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
				UC1535_2	Realizar las operaciones de carga, descarga, almacenamiento y envasado de productos químicos.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
				UC1536_2	Realizar el control en la recepción y expedición de productos químicos.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
		SQUI01 Laboratorio de análisis y de control de calidad	QUI020_3 Ensayos microbiológicos y biotecnológicos	QUIA0208 Ensayos microbiológicos y biotecnológicos	UC0054_3	Realizar ensayos microbiológicos, informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
					UC0055_3	Realizar ensayos biotecnológicos, informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
	QUI021_3 Ensayos físicos y fisicoquímicos		QUIA0108 Ensayos físicos y fisicoquímicos	UC0056_3	Realizar los ensayos físicos, evaluando e informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
				UC0057_3	Realizar los ensayos fisicoquímicos, evaluando e informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
	QUI117_3 Análisis químico		QUIL0108 Análisis químico	UC0052_3	Organizar y gestionar la actividad del laboratorio aplicando los procedimientos y normas específicas.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
				UC0053_3	Organizar el plan de muestreo y realizar la toma de muestras.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	
				UC0341_3	Realizar análisis por métodos químicos, evaluando e informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20	

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirk1qh03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas
				UC0342_3	Aplicar técnicas instrumentales para el análisis químico, evaluando e informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
Sanidad	MSAN01 Emergencias sanitarias	SAN025_2 Transporte sanitario	SANT0208 Transporte sanitario	UC0069_1	Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo.	15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	30
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	30
						36013448	CIFP Manuel Antonio	30
				UC0070_2	Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado.	15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	30
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	30
						36013448	CIFP Manuel Antonio	30
		UC0071_2	Trasladar al paciente al centro sanitario útil.	15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	30		
				27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30		
				32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	30		
				36013448	CIFP Manuel Antonio	30		
		UC0072_2	Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.	15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	30		
				27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30		
32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel			30				
36013448	CIFP Manuel Antonio			30				
		SAN122_2 Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes	SANT0108 Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes	UC0360_2	Colaborar en la organización y el desarrollo de la logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes, asegurando el abastecimiento y la gestión de recursos y apoyando las labores de coordinación en situaciones de	15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	30

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirk1qh03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	30
						36013448	CIFP Manuel Antonio	30
						15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	30
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	30
						36013448	CIFP Manuel Antonio	30
						15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	30
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30
				32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	30		
				36013448	CIFP Manuel Antonio	30		
				15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	30		
				27006516	CIFP Politécnico de Lugo	30		
				32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	30		
				36013448	CIFP Manuel Antonio	30		
MSAN02 Farmacia y parafarmacia	SAN123_2 Farmacia			UC0363_2	Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	25
				UC0364_2	Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo.	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	25
				UC0365_2	Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo.	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	25



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas
				UC0366_2	Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo.	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	25
				UC0367_2	Asistir en la realización de análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo.	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	25
				UC0368_2	Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del facultativo.	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
						32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	20
						36013448	CIFP Manuel Antonio	25
Servicios socioculturales y a la comunidad	SSSC01 Educación infantil	SSC322_3 Educación infantil		UC1027_3	Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.	15016000	CIFP Compostela	20
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20
				UC1028_3	Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas de cero a tres años.	15016000	CIFP Compostela	20
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20
				UC1029_3	Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo.	15016000	CIFP Compostela	20
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20
				UC1030_3	Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil.	15016000	CIFP Compostela	20
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20
				UC1031_3	Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social.	15016000	CIFP Compostela	20
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20
				UC1032_3	Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño o niña con sus iguales y con las personas adultas.	15016000	CIFP Compostela	20



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
				UC1033_3	Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20		
						15016000	CIFP Compostela	20		
						27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20		
Transporte y mantenimiento de vehículos	MTMV01 Carrocería	TMV044_2 Pintura de vehículos	TMVL0509 Pintura de vehículos	UC0122_2	Realizar la preparación, protección e igualación de superficie de vehículos.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
						36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
						UC0123_2	Efectuar el embellecimiento de superficies.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
						27006528		CIFP As Mercedes	20	
						36014568		CIFP Valentín Paz Andrade	20	
				TMV045_2 Mantenimiento de estructuras de carrocerías de vehículos	TMVL0309 Mantenimiento de estructuras de carrocerías de vehículos	UC0124_2	Sustituir elementos fijos del vehículo total o parcialmente.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
								36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
						UC0125_2	Reparar la estructura del vehículo.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
								36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
		UC0126_2	Realizar el conformado de elementos metálicos y reformas de importancia.	15006754	CIFP Ferrolterra	20				
				36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20				
		TMV046_2 Mantenimiento de elementos no estructurales de carrocerías de vehículos	TMVL0209 Mantenimiento de elementos no estructurales de carrocerías de vehículos	UC0127_2	Sustituir y/o reparar elementos amovibles de un vehículo.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
						36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
				UC0128_2	Realizar la reparación de elementos metálicos y sintéticos.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
						36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
				UC0129_2	Sustituir y/o reparar elementos fijos no estructurales del vehículo total o parcialmente.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
						36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
		UC0130_2	Mantener los sistemas hidráulicos y neumáticos, dirección y suspensión.	15006754	CIFP Ferrolterra	20				
		MTMV02 Electromecánica de vehículos automóviles	TMV047_2 Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles	TMVG0309 Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles	UC0130_2	Mantener los sistemas hidráulicos y neumáticos, dirección y suspensión.	15006754	CIFP Ferrolterra	20	



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas		
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20		
						15024513	CIFP Someso	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
						36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20		
						UC0131_2	Mantener los sistemas de transmisión y frenos.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20		
						15024513	CIFP Someso	20		
						27006528	CIFP As Mercedes	20		
				36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20				
				UC0132_2	Mantener el motor térmico.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
				15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20				
				15024513	CIFP Someso	20				
				27006528	CIFP As Mercedes	20				
				36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20				
				UC0133_2	Mantener los sistemas auxiliares del motor térmico.	15006754	CIFP Ferrolterra	20		
				15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20				
15024513	CIFP Someso	20								
27006528	CIFP As Mercedes	20								
36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20								
UC0626_2	Mantener los sistemas de carga y arranque de vehículos	15006754	CIFP Ferrolterra	20						
15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20								
15024513	CIFP Someso	20								
27006528	CIFP As Mercedes	20								
36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20								

CVE-DOG: oq860k68-5ra4-pnr8-kx01-6zrirk1qh03



Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidad	Código de UC	Unidad de competencia	Código de sede	Sede	Plazas
				UC0627_2	Mantener los circuitos eléctricos auxiliares de vehículos	15006754	CIFP Ferrolterra	20
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
						15024513	CIFP Someso	20
						27006528	CIFP As Mercedes	20
						36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
				UC0628_2	Mantener los sistemas de seguridad y confortabilidad de vehículos	15006754	CIFP Ferrolterra	20
						15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
						15024513	CIFP Someso	20
						27006528	CIFP As Mercedes	20
						36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	20
MTMV03 Electromecánica de maquinaria	TMV266_2 Mantenimiento del motor y de los sistemas eléctricos, de seguridad y confortabilidad de maquinaria agrícola, de industrias extractivas y de edificación y obra civil	TMVG0310 Mantenimiento del motor y de los sistemas eléctricos de seguridad y confortabilidad de maquinaria		UC0629_2	Mantener motores Diesel	27006528	CIFP As Mercedes	20
				UC0853_2	Mantener los sistemas eléctricos, de seguridad y confortabilidad, de maquinaria agrícola, de industrias extractivas y de edificación y obra civil.	27006528	CIFP As Mercedes	20

ANEXO II

Relación de centros donde va a desenvolver al proceso de reconocimiento, evaluación y acreditación da competencia profesional

Provincia	Código de sede	Sede	Dirección	Teléfono
A Coruña	15006754	CIFP Ferrolterra	Avenida Ramón y Cajal, s/n, 15403 Ferrol	981333107
	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	Avenida Castelao, 64 (Caranza), 15406 Ferrol	981321565
	15014556	CIFP Coroso	Avenida da Coruña, 174C, 15960 Ribeira	981870361
	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Calle Rosalía de Castro, 133, 15706 Santiago de Compostela	981522062
	15016000	CIFP Compostela	Lamas de Abade, s/n, 15702 Santiago de Compostela	981523140
	15022607	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto	Paseo Marítimo, 47, 15002 A Coruña	981210112
	15024513	CIFP Someso	Calle Someso, 6, 15008 A Coruña	981282200
	15027897	CIFP Paseo das Pontes	Calle San Pedro de Mezonzo 4 15004 A Coruña	981160196
Lugo	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	Calle Armando Durán, 3, 27002 Lugo	982220328
	27020793	CIFP Porta da Auga	Avenida Luarca, 27700 Ribadeo	982128894
	27006528	CIFP As Mercedes	Avenida de Madrid, 75, 27002 Lugo	982221212



Provincia	Código de sede	Sede	Dirección	Teléfono
Ourense	32015050	CIFP A Farixa	Calle Finca Farixa, s/n (Mariñamansa), 32005 Ourense	988236552
	32016765	CIFP Portovello	Calle Luís Trabazos (As Lagoas), 1, 32004 Ourense	988232649
	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	Calle A Carballeira, s/n, 32002 Ourense	988221312
Pontevedra	36007552	CIFP A Granxa	Calle Areas, s/n (apdo. 7), 36860 Ponteareas	986640068
	36013448	CIFP Manuel Antonio	Avenida de Madrid, s/n (Apartado 3138). 36214 Vigo	986273800
	36014489	CIFP A Xunqueira	Calle Rafael Areses, s/n, 36155 Pontevedra	986873003
	36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	Carretera vieja de Madrid, 160, 36214 Vigo	986270904
	36020064	CIFP Carlos Oroza	Avenida Montecelo, 16, 36161 Pontevedra	986847002





XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III
 (continuación)

EXENCIÓN DE TASAS

Solicita exención de tasas para las fases de asesoramiento y evaluación para lo que aporta:

SÍ NO

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN (PERSONAS CON DISCAPACIDAD)

Solicita algún tipo de adaptación

SÍ NO

Especificar el tipo de adaptación

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

- Que en relación con los requisitos de acceso al procedimiento que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo 11 del Real decreto 1224/2009, por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de vías no formales de formación (BOE de 25 de agosto):
 - Poseer nacionalidad española o estar en posesión del certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o autorización de residencia o de residencia y trabajo en vigor en España.
 - Tener 20 años o cumplirlos en el año en el que se produzca la convocatoria para UC correspondientes a las cualificaciones de nivel II y/o III, y 18 años para cualificaciones de nivel I.
 - Acreditar una experiencia laboral efectiva de, al menos, tres años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas, o 300 horas de formación, en los últimos diez años en ambos casos, relacionada con las competencias profesionales que se pretenden acreditar para unidades de competencia de nivel II y III, y por lo menos de dos años con un mínimo de 1.200 horas trabajadas, o 200 horas de formación, para cualificaciones de nivel I.
- Que en relación con las incompatibilidades:
 - Que no está matriculado en un curso de formación profesional inicial (ordinario o modular) o realizando formación profesional para el empleo, conducente a la acreditación de las unidades de competencia en que solicita su inscripción.
 - Que no posee un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad que contenga la/las unidad/es de competencia que solicita, ni sus equivalentes o la acreditación parcial de la/las unidad/es de competencia que solicita.
 - Que no está inscrito en otro procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional, o en pruebas libres para la obtención del título de formación profesional, llevado a cabo por cualquier Administración u organismo público, conducente a la acreditación de las mismas unidades de competencia.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
PARA TODOS LOS SOLICITANTES

- En el caso de personas extranjeras, permiso de trabajo, sólo en el caso de denegar expresamente la consulta de residencia o de no presentar el documento acreditativo.
- Certificado del registro de ciudadano/a comunitario/a o tarjeta familiar de ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, copia del pasaporte, en vigor en España.
- Certificado acreditativo de la discapacidad, en el caso de no ser emitido por la Xunta o de denegar expresamente su consulta, en el caso de solicitar alguna adaptación o la exención de las tasas.
- Certificado de la situación laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sólo en el caso de denegar expresamente su consulta para el caso de personas desempleadas que soliciten la exención de tasas.
- Currículo europeo en formato oficial.
- Copia de los certificados que acrediten la formación alegada, donde consten los contenidos y las horas de formación y el organismo que la acredita.

SOLICITANTES QUE REÚNAN LOS REQUISITOS POR LA VÍA DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL
Solicitantes que adquieran las competencias como trabajadores y trabajadoras asalariados.

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad laboral en la que se tenga afiliación, en donde consten la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación (informe de vida laboral).
- Copia de los contratos de trabajo.

- Certificado de la empresa en la que se adquiriera la experiencia laboral, en el que se refleje específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se haya realizado dicha actividad, según el modelo de anexo V.

Solicitantes que adquieran las competencias como trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia.

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó, adaptada al modelo de anexo V.

Solicitantes que adquieran las competencias como trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios.

- Certificación de la organización en la que consten las actividades y funciones realizadas y el número total de horas, según el modelo del anexo V.

SOLICITANTES QUE NO PUEDAN JUSTIFICAR SU EXPERIENCIA ACOGIÉNDOSE AL ARTÍCULO 6.2

- Relación de documentos (abierto):





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III
(continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta electrónica automatizada. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar dichos documentos.	DENIEGO Y PRESENTO EL DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> DNI/NIE de la persona solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de residencia legal, en el caso de personas extranjeras.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Situación actual de desempleo.	<input type="checkbox"/>
MARQUE EL CUADRO CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad.	<input type="checkbox"/>

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia con el objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a: sxftp@edu.xunta.es.

LEGISLACIÓN APLICABLE

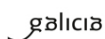
Real decreto 1224/2009, de 17 de julio (BOE de 25 de agosto), de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Orden de 28 de diciembre de 2016 por la que se convoca el proceso de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de





Dirección del CIFP



**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



ANEXO IV

Criterios de baremo de solicitudes cuando existan más personas candidatas que plazas

Tendrán prioridad las personas que cumplan los requisitos de acceso por la vía da experiencia profesional. Para su selección se aplicará el baremo siguiente:

Por experiencia laboral	Año	Mes
Por cada año o mes trabajado en actividades directamente relacionadas con la competencia de la unidad de competencia de la que solicita el reconocimiento	12 puntos por año	Un punto por mes

Criterios para a selección das personas que accedan por la vía de formación:

Por formación		
Por formación relacionada directamente con la unidad de competencia de la que solicite su evaluación	10 horas	0,1 puntos

En caso de empate entre personas se establecerán como criterios de prioridad, en primer lugar, la formación alegada para el caso de cumplir requisitos por la experiencia laboral o la experiencia profesional alegada en el caso de cumplir requisitos por la formación. En segundo lugar, la edad del candidato o de la candidata, primando la persona de mayor edad, y en tercer lugar, el sexo, aplicando la discriminación positiva para las mujeres.

De persistir el empate en cualquiera de los casos, se aplicará el resultado del sorteo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.



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

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

DATOS DE LA EMPRESA								
RAZÓN SOCIAL						NIF		
<input type="text"/>						<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA				NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
ACTIVIDAD ECONÓMICA								
<input type="text"/>								

DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO, OCUPACIÓN O CARGO EN LA EMPRESA			
<input type="text"/>			

DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS					
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	VIGENTE	DÍAS COTIZADOS	CATEGORÍA PROFESIONAL/GRUPO DE COTIZACIÓN	CARGO, OCUPACIÓN O PUESTO EN LA EMPRESA
<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"/>





XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO V
 (continuación)

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA TRABAJADORA EN LA EMPRESA

Actividad 1	Fechas del/de los contrato/s relacionados (del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa)	Tiempo de dedicación (porcentaje sobre los días cotizados en el contrato)
<input type="checkbox"/> Breve descripción de la actividad desarrollada <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Máquinas, equipamientos y herramientas que se emplearon, y grado de destreza en su manejo <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Materiales utilizados para el trabajo <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Información manejada (planos, esquemas, información telemática, instrucciones diarias, etc.): <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Resultados de la actividad desarrollada <input type="text"/>		

NOTAS:

Debe adjuntar una certificación acreditativa por cada empresa donde se hubiese desarrollado la actividad laboral.
 Debe añadir tantas tablas como actividades diferentes se desarrollasen en la empresa.

FIRMA DE LA PERSONA QUE CERTIFICA

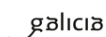
Y para que conste y surta efectos donde proceda, por instancia de la persona interesada expido esta certificación.

Firmado:

(Sello de la empresa y cargo)

Lugar y fecha

, de de




UNIÓN EUROPEA
 FONDO SOCIAL EUROPEO
 "El FSE invierte en tu futuro"

Dirección del CIPF





XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

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



ANEXO VI
Modelo de acta de evaluación

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA		Fondo Social Europeo
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL REALIZADO AL AMPARO DE LA ORDEN DE...		DOCUMENTO: ACTA

DATOS DEL CENTRO

Centro donde se llevó a cabo el procedimiento Código

Localidad Municipio

Tabla de datos I

Familia profesional:	Inscripción y admisión			Fase de asesoramiento						Fase de evaluación														
	Ciclo/certificado de profesionalidad:			Inscritos/as por UC			Admitidos/as			Matriculados/as			Asesorados/as			Con informe de orientación positivo			Candidatos/as presentados/as a evaluación			Candidatos/as que superan UC		
Unidades de competencia	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ

Tabla de datos II

Unidad de competencia	Cualificación	Sexo		Edad							Situación laboral	Nivel educativo	Ocupación actual											
		H	M	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45	45-50	50-55				55-60										
Nome y apellidos																								

Calificación: competencia demostrada (D) o no demostrada (ND).

Situación laboral: en activo (A) o desempleado/a (D).

Nivel educativo: estudios primarios (P), secundarios (S) o superiores (SU).

La presente acta incluye _____ personas, y acaba en.....

_____ de _____ de _____

El/La presidente/a de la comisión de evaluación Firmado: _____	Los/Las vocales de la comisión de evaluación Firmado: _____ Firmado: _____ Firmado: _____	El/La secretario/a de la comisión de evaluación Firmado: _____
---	--	---



