

III. OTRAS DISPOSICIONES

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Orden de 21 de marzo de 2011 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, de distintas familias profesionales.

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, establece en el artículo 3º.5 que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es el de evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional, cualquiera que fuese su forma de adquisición y, en el artículo 4º, establece que uno de los instrumentos es el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

En la misma ley, artículo 8º, apartado 2, establece que la evaluación y 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 contempla 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 el artículo 5º, 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 8º.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 el artículo 66º.4, referido a la educación para las personas adultas, determina como uno de sus objetivos el de conectar las vías de aprendizaje (enseñanza reglada o no reglada, o a través de la experiencia laboral) y la de adoptar las medidas para la evaluación de estos aprendizajes.

Por su parte, el Real decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, en su artículo 35º, hace referencia a las pruebas para la obtención de los títulos de técnico y de técnico superior y, en su punto 4, especifica que la acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación se obtendrá según el procedimiento que se establezca en el ámbito de desarrollo del artículo 8º.3 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio.

El Real decreto 1224/2009, de 17 de julio (BOE del 25 de agosto), de reconocimiento de las competen-

cias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, desarrolla lo establecido en el artículo 8º.4 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, estableciendo 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 332/2009, de 11 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, atribuye a la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, las competencias para la promoción y desarrollo del reconocimiento de competencias profesionales en las diferentes familias profesionales que componen el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Asimismo, indica que será la Subdirección General de Orientación Profesional y Relación con Empresas a quien le corresponde la organización y 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, contempla 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 el artículo 20º.2 que las ofertas flexibles para atender las necesidades de cualificación de colectivos específicos podrán realizarse en los regímenes y 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, el artículo 52º recoge 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 contemple en la norma por la que se establezca el currículo correspondiente. Por otro lado, el artículo 58º.1, dice que el que no supere 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, el cual tendrá, además de los efectos académicos, efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación al Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

El Consejo Gallego de Formación Profesional tiene como una de sus funciones emitir informe sobre los

planes y acciones encaminados al reconocimiento y evaluación de la competencia de la población activa y colaboración en la implantación del dispositivo de reconocimiento y evaluación, según lo dispuesto en el artículo 1º 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 regula el Consejo Gallego de Formación Profesional.

La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, sensible a las necesidades de los trabajadores y trabajadoras que demandan una certificación oficial de su cualificación, para continuar en el desempeño de sus actividades profesionales o acceder a la movilidad en su profesión y necesitan contar con la acreditación oficial de sus competencias profesionales, viene realizando, desde su participación en el proyecto ERA en el año 2003, diferentes convocatorias para la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral. La última convocatoria se realizó por la Orden del 1 de setiembre de 2009, para 1.600 plazas correspondientes a 64 unidades de competencia de diferentes familias profesionales, dentro del marco establecido por el Real decreto 1224/2009.

En este sentido, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en las normativas que regulan los sectores en los 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, esta consellería procede a realizar esta convocatoria para unidades de competencia de las familias profesionales de electricidad y electrónica, fabricación mecánica, hostelería y turismo, sanidad, servicios socioculturales y a la comunidad y transporte y mantenimiento de vehículos.

Por todo esto la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 332/2009, de 11 de junio, por el que se establece su estructura orgánica,

DISPONE:

Artículo 1º.-Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de esta orden es realizar la convocatoria, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, y establecer el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, 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 2º.-Estructura organizativa.

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

Artículo 3º.-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 4º.-Convocatoria del procedimiento.

a) Las unidades de competencia objeto de esta convocatoria son las recogidas en el anexo I de esta orden.

b) En el anexo I se recogen los títulos de formación profesional relacionados con cada unidad de competencia y el número de plazas para cada una de ellas.

c) La convocatoria será publicada íntegramente en el *Diario Oficial de Galicia*, y un extracto de la misma en el BOE.

Artículo 5º.-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, tener el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, según lo establecido en la normativa española de extranjería e inmigración.

b) Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, para unidades de competencia correspondientes a las cualificaciones de II y III, objeto de esta convocatoria.

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

c.1) En el caso de experiencia laboral, justificar al menos tres (3) años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos diez años transcurridos antes de realizarse la convocatoria.

c.2) En el caso de formación, justificar al menos 300 horas, en los últimos diez años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en estos módulos.

d) Las personas candidatas no podrán estar matriculadas y/o cursando simultáneamente un curso de formación profesional inicial (ordinario o modular), ni para el empleo que conduce a la acreditación de las unidades de competencia en las que soliciten la inscripción. Tampoco podrán haber completado un curso de formación profesional inicial o de formación para el empleo para el que tengan derecho a la acreditación directa de las mismas unidades de competencia que ahora se convocan. Para todo ello presentarán declaración jurada, según el modelo que figura como anexo IV de esta orden de convocatoria.

2. Las personas mayores de 25 años, que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el apartado anterior y que no puedan justificarlos mediante los documentos señalados, podrán solicitar la inscripción provisional en el procedimiento, siempre y cuando presentaran la justificación mediante alguna

prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizaje no formal de formación. La Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa nombrará una comisión que se encargará 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 la inscripción definitiva.

Artículo 6º.-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 la que se tenga afiliación, en la que conste: vida laboral, la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

a.2) Contrato de trabajo o certificación de la empresa en la que se adquiriera la experiencia laboral, en la que se refleje específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la categoría laboral, la actividad desarrollada y el período en el que se realizará dicha actividad. En este último caso se presentarán según el modelo de anexo VI 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.

b.2) Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó la misma según modelo establecido en el anexo VI.

c) Para voluntarios o becarios.

Certificación de la organización en la que se prestó la asistencia, en la consten específicamente las actividades y funciones realizadas, el año en el que se realizaron y el número total de horas dedicadas a las mismas.

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 pretendan acreditar.

En cada certificado adjunto constarán 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 tener los estudios parciales realizados para la obtención de un título oficial o certificado de profesionalidad perteneciente a planes de formación extinguidos, se presentará el correspondiente certificado expedido por el centro oficial responsable.

3. Todos los documentos que no estén redactados en lengua gallega o castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial.

Artículo 7º.-Presentación de la solicitud e inscripción.

1. La solicitud se hará en el modelo de anexo III de esta orden, que se podrá generar en la página web <http://www.edu.xunta.es/fp>, y que, una vez cumplimentada, se imprimirá para su presentación, dirigida a la secretaría de los centros en los que se vaya a desarrollar el proceso para cada una de ellas, según lo establecido en el anexo II de esta orden.

Se podrá presentar en cualquier oficina del Registro de la Xunta de Galicia o de la Ventanilla Única, o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. En el caso de presentar la solicitud en una oficina de correos, será en sobre abierto para que las solicitudes sean datadas y selladas por el funcionario correspondiente. Se remitirá, en todos los casos, copia de la solicitud por fax a la Subdirección General de Orientación Profesional y Relación con Empresas (fax: 881 99 95 09), antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*.

3. Documentación que se adjuntará a la solicitud:

-Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o, en el caso de personas extranjeras, el NIE o autorización de residencia o de residencia y trabajo en vigor en España. La presentación de la fotocopia del DNI o NIE no será necesaria en caso de que el solicitante autorice la consulta de datos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad del Ministerio de la Presidencia.

-Historial profesional y/o formativo de acuerdo con el currículo europeo.

-Cualquier otra documentación de carácter laboral y/o formativo que sirva como prueba potencial de la competencia que se pretende demostrar.

4. Todos los documentos que no estén redactados en lengua gallega o castellana se acompañarán necesariamente de la correspondiente traducción oficial.

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

6. La solicitud podrá realizarse para una o varias unidades de competencia de las que se convocan, siempre que estén incluidas en el mismo ciclo formativo y se desarrollen en la misma sede.

7. Certificado acreditativo de discapacidad en vigor, para las personas aspirantes con alguna discapacidad que soliciten algún tipo de adaptación.

Artículo 8º.-Admisión de candidatos y candidatas.

a) Listados de personas solicitantes.

1. Las solicitudes recibidas se remitirán a la correspondiente comisión de evaluación, para la comprobación de los requisitos y, en su caso, para la baremación.

2. El listado de personas solicitantes en cada unidad de competencia se publicará en el plazo máximo

de 15 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cada una de las sedes en las que se desarrolla el proceso y en la página web <http://www.edu.xunta.es/fp>

b) Listados provisionales de personas admitidas.

1. Los listados provisionales de personas admitidas y excluidas en cada unidad de competencia se publicarán en el plazo máximo de un mes desde la publicación del listado de personas solicitantes, indicando la causa de exclusión, en los mismos lugares indicados.

2. De existir mayor número de personas que cumplan los requisitos establecidos que número de plazas convocadas, se aplicarán los criterios de selección según el baremo recogido en el anexo V de esta orden. Se publicará la relación de admitidos con la correspondiente baremación.

3. Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones contra los listados provisionales de admitidos en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, dirigidas a los mismos lugares a donde se remitió la solicitud.

c) Listados definitivos de personas admitidas.

1. La relación definitiva de solicitantes admitidos se publicará en el plazo máximo de 20 días desde la publicación de los listados provisionales y en los mismos lugares que estas.

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

3. El resto de solicitantes quedarán en situación de reserva para cubrir, según el orden de puntuación que obtuvieran, los abandonos y renunciaciones que se produzcan.

4. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el conselleiro de Educación y Ordenación Universitaria.

Artículo 9º.-*Servicios de información y orientación.*

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

1. 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.

2. En cada punto de información existirá, al menos, un profesional (orientador o orientadora) para el desarrollo de estas funciones.

3. Funciones:

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

b) Elaborar, en el caso de los orientadores o orientadoras de los centros en los que se desarrolle el pro-

cedimiento, un plan de formación para los solicitantes, en el que constará, según proceda las:

-Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia cuya acreditación hayan solicitado.

-Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar la formación que conduce a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad relacionado con las mismas.

Artículo 10º.-*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 11º.-*Primera fase: asesoramiento.*

1. La fase de asesoramiento comenzará al día siguiente de la publicación de los listados definitivos de personas admitidas y tendrá que estar finalizada en el plazo máximo de tres meses. El asesor o asesora seguirá el procedimiento establecido en la guía de asesoría que se le entregará previamente.

2. Esta fase será obligatoria, por lo tanto el solicitante que no la realice perderá el derecho a participar en la fase de evaluación.

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

4. El asesoramiento se realizará:

a) En una primera reunión, que podrá ser de grupo, se informará a los solicitantes sobre el proceso concreto de evaluación y acreditación y sobre los principales contenidos de las unidades de competencia correspondientes. Así mismo, se les entregará y explicará la documentación de la fase de asesoramiento.

b) En la primera entrevista individual se ayudará a la persona candidata a rellenar el cuestionario de autoevaluación y el resto de la documentación de la fase de asesoramiento con el fin de ayudarlo a explicar las competencias y aprendizajes que adquirió, y motivarlo para proseguir en este proceso como un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

5. El asesor, contrastando los contenidos del cuestionario de autoevaluación, del historial formativo y/o profesional del solicitante y del dossier de competencias, realizará un informe firmado, destinado a la comisión de evaluación que tendrá carácter orientativo, en el que se indicará de forma motivada si hay o no evidencias suficientemente justificadas de la competencia del candidato en cada una de las unidades de competencia, y por otro lado, se le indicará la conveniencia de pasar o no a la fase de evaluación.

-Si el informe es positivo (considerará que hay evidencias suficientes sobre la competencia de la persona candidata) el asesor trasladará a la comisión de evaluación el informe elaborado, así como toda la documentación adjuntada por el candidato.

-Si el informe es negativo, el asesor le indicará al candidato la formación complementaria que podrá realizar, así como los centros en donde haya oferta.

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

Artículo 12º.-*Segunda fase: evaluación de la competencia profesional.*

1. Esta fase tendrá lugar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del plazo de la fase de asesoramiento y se publicará en la página web <http://www.edu.xunta.es>

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

3. La comisión de evaluación realizará un plan de evaluación en el que constarán, al menos, las actividades y métodos de evaluación que se van a aplicar, teniendo en cuenta las guías de evidencias.

-El proceso de evaluación se iniciará por parte de la comisión con el análisis del informe del asesor o asesores, y de todas las evidencias indirectas que se obtengan de la documentación adjuntada por el candidato en cada una de las unidades 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: entre otros, la observación del candidato o candidata en el puesto de trabajo, simulaciones, las pruebas estandarizadas de competencia profesional o la entrevista profesional.

-La comisión informará al candidato o candidata sobre las actividades y métodos de evaluación, así como los lugares y fechas previstas para la 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 el candidato o candidata antes del inicio de su desarrollo. De cada actividad de evaluación realizada quedará un registro firmado por el aspirante y el evaluador.

4. Resultados del proceso de evaluación.

-Una vez 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 estará custodiado durante el período reglamentario para atender los posibles pro-

cesos de reclamación en las sedes en donde se desarrolle el proceso.

-La comisión de evaluación valorará los resultados del proceso y emitirá el juicio de la competencia de la persona candidata, expresada en términos de demostrada o no demostrada, lo que constará en una 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 candidato indicando los resultados de la evaluación de las competencias profesionales, así como la propuesta de formación.

-El presidente de la comisión de evaluación será el responsable de informar por escrito al candidato evaluado de los resultados de evaluación. Asimismo, le informará de la forma y plazos para ejercer su derecho de reclamación ante la comisión de evaluación y, en su caso, a presentar recursos administrativos que procedan, según se especifique en la convocatoria.

5. El incumplimiento grave, por parte de la persona solicitante del reconocimiento, de las normas de prevención, protección y seguridad que se deban de aplicar en cada prueba provocará la 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 los distintos métodos (directos e indirectos).

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

d) Las formas de recogida de evidencias de competencia se especificarán en las guías de evidencias y tendrán diferentes orígenes: historial profesional y formativo, trabajos y proyectos realizados por la persona candidata, observación en el puesto de trabajo, conversaciones 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 las guías 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 para utilizar, así como las fechas y los lugares previstos. El plan de evaluación deberá de ser pactado con la persona candidata, incluyendo la fecha y el lugar en donde se vaya a llevar a cabo.

f) En la evaluación se aplicará de forma combinada distintos modos de convalidar la competencia profesional.

Cuando sea posible, y atendiendo a la situación laboral de la persona trabajadora, se le dará 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 evaluadora, y por el candidato/a.

Artículo 13º.-Tercera fase: acreditación y registro de la competencia profesional.

1. La acreditación de las unidades de competencia la realizará la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria a propuesta de las comisiones de evaluación, según el modelo que figura en el anexo VIII de esta orden.

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

-La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria reconocerá las unidades de competencia acreditadas que surtirán efectos de convalidación de los módulos profesionales correspondientes, según la normativa vigente, y que se establece en cada uno de los títulos.

-La Consellería de Trabajo y Bienestar reconocerá las unidades de competencia acreditadas, que surtirán 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 referente 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 18º del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Artículo 14º.-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 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 del desarrollo y de la evaluación de los 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 al menos cinco miembros, de los que uno ocupará la

presidencia, otro desempeñará el cargo de secretario o secretaria, y los tres restantes serán vocales. Todos estos miembros dispondrán 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 designarán comisiones de evaluación en las 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) Las secretarías recaerán en un empleado público de la Administración y tendrá una experiencia laboral o personal docente en el ámbito profesional específico de, por lo menos, seis años o actuar durante dos años como asesor o evaluador en este procedimiento. Será responsable de las actuaciones de la comisión y de la coordinación entre las diferentes fases del proceso.

e) El secretario será un empleado público de la Administración y será el encargado 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 demás funciones que son inherentes a la función de secretaría.

f) Para proteger la imparcialidad y rigor técnico de la evaluación, las actuaciones de las comisiones de evaluación estarán sujetas a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 15º.-Requisitos, formación y habilitación.

1. La habilitación de los asesores y/o evaluadores se hará atendiendo a criterios de experiencia y formación específica, según los criterios que se establecen a continuación:

a) Tener experiencia de al menos cuatro años en algunos de los siguientes colectivos:

-Profesorado, con atribución docente en la familia profesional correspondiente, pertenecientes a los cuerpos de catedráticos, profesores 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 asesores o como evaluadores en las comisiones de evaluación y serán 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 16º.-*Instrumentos de apoyo.*

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

-Un manual de procedimiento, integrado por una guía de la persona candidata, una guía para el asesor o asesora, y una guía del evaluador o evaluadora, que elaborará el órgano responsable de la Administración educativa y/o laboral.

-Cuestionarios de autoevaluación, que constituyen uno de los elementos prescriptivos en la fase de asesoramiento. Permitirán 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 constituyan el referente en este proceso.

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

-Plan de evaluación, que elaborarán las comisiones de evaluación, y que permitirá realizar el plan de evaluación individualizado para cada persona.

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

Artículo 17º.-*Seguimiento del procedimiento.*

La evaluación final del procedimiento corresponde al Consello Galego de Formación Profesional o, en su caso, a la comisión técnica designada por el mismo,

sin perjuicio de aquellos aspectos que sean competencia exclusiva de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 18º.-*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 12º del Real decreto 395/2007, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.

Artículo 19º.-*Financiación.*

1. Esta convocatoria se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

2. Las personas que participen en esta convocatoria estarán exentas del abono de tasas administrativas.

Artículo 20º

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal que se lleve a cabo durante la tramitación del procedimiento estará a lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Disposiciones finales

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.

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, 21 de marzo de 2011.

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación
y Ordenación Universitaria

ANEXO I

Relación de unidades de competencia y plazas objeto de convalidación, asociadas a ciclos de grado medio y superior

Código de UC	Unidades de competencia	Ciclo LOE	Código de ciclo	Plazas
UC0122_2	Realizar la preparación, la protección y la igualación de superficies de vehículos	CM Carrocería	CMTMV01	50
UC0123_2	Efectuar el embellecimiento de superficies	CM Carrocería	CMTMV01	50
UC0124_2	Sustituir elementos fijos del vehículo total o parcialmente	CM Carrocería	CMTMV01	50
UC0125_2	Reparar la estructura del vehículo	CM Carrocería	CMTMV01	50
UC0126_2	Realizar la conformación de elementos metálicos y reformas de importancia	CM Carrocería	CMTMV01	50
UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos	CM Cocina y gastronomía	CMHOT01	50
UC0260_2	Preelaborar y conservar toda clase de alimentos	CM Cocina y gastronomía	CMHOT01	50
UC0261_2	Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales	CM Cocina y gastronomía	CMHOT01	50
UC0262_2	Preparar y presentar todo tipo de elaboraciones culinarias complejas y de creación propia para el servicio	CM Cocina y gastronomía	CMHOT01	50
UC0306_2	Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de masas, pastas y productos básicos de múltiples aplicaciones para pastelería y repostería	CM Cocina y gastronomía	CMHOT01	50
UC0710_2	Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y pastas, sobremesas de cocina y helados	CM Cocina y gastronomía	CMHOT01	50
UC0711_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería	CM Cocina y gastronomía	CMHOT01	50
UC0069_1	Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material	CM Emergencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0070_2	Prestarle al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado	CM Emergencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0071_2	Trasladar al paciente al centro sanitario útil	CM Emergencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0072_2	Aplicarle técnicas de apoyo psicológico y social al paciente y a su familia	CM Emergencias sanitarias	CMSAN01	100

Código de UC	Unidades de competencia	Ciclo LOE	Código de ciclo	Plazas
UC0360_2	Colaborar en la organización y 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 crisis	CM Emergencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0361_2	Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas	CM Emergencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0362_2	Colaborar en la preparación y ejecución de planes de emergencias y de dispositivos de riesgo previsible	CM Emergencias sanitarias	CMSAN01	100
UC0363_2	Controlar los productos y los materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia	CM Farmacia y parafarmacia	CMSAN02	100
UC0364_2	Asistir a la dispensación de productos farmacéuticos, informando a las personas usuarias sobre la utilización y determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión de personal facultativo	CM Farmacia y parafarmacia	CMSAN02	100
UC0365_2	Asistir a la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a las personas usuarias sobre la utilización, bajo la supervisión de personal facultativo	CM Farmacia y parafarmacia	CMSAN02	100
UC0366_2	Asistir a la elaboración de fórmulas magistrales, preparaciones oficinales, dietéticas y cosméticas, bajo supervisión de personal facultativo	CM Farmacia y parafarmacia	CMSAN02	100
UC0367_2	Asistir a la realización de análisis clínicos elementales y normalizadas, bajo la supervisión de personal facultativo	CM Farmacia y parafarmacia	CMSAN02	100
UC0368_2	Colaborar en la promoción y protección de la salud, en la prevención de enfermedades y en la educación sanitaria, bajo la supervisión de personal facultativo	CM Farmacia y parafarmacia	CMSAN02	100
UC0820_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas	CM Instalaciones eléctricas y automáticas	CMELE01	50
UC0821_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias	CM Instalaciones eléctricas y automáticas	CMELE01	50
UC0822_2	Montar y mantener instalaciones de automatismos en el ámbito de viviendas y pequeña industria	CM Instalaciones eléctricas y automáticas	CMELE01	50
UC1046_2	Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en barra y en mesa	CM Servicios de restauración	CMHOT02	50
UC1047_2	Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas	CM Servicios de restauración	CMHOT02	50
UC1049_2	Preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar y cafetería	CM Servicios de restauración	CMHOT02	50
UC1050_2	Gestionar el bar y la cafetería.	CM Servicios de restauración	CMHOT02	50
UC1052_2	Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en sala	CM Servicios de restauración	CMHOT02	50
UC0098_2	Realizar soldaduras y proyecciones térmicas por oxigén	CM Soldadura y calderería	CMFME02	50
UC0099_2	Realizar soldaduras con arco eléctrico con electrodo revestido	CM Soldadura y calderería	CMFME02	50
UC0100_2	Realizar soldaduras con arco bajo gas protector con electrodo no consumible (TIG)	CM Soldadura y calderería	CMFME02	50
UC0101_2	Realizar soldaduras con arco bajo gas protector con electrodo consumible (MIG, MAG) y proyecciones térmicas con arco	CM Soldadura y calderería	CMFME02	50
UC1027_3	Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, con el equipo educativo y con otros profesionales	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1028_3	Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1029_3	Desarrollar programas de adquisición y adiestramiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1030_3	Promover y poner en práctica situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1031_3	Desarrollo de los recursos expresivos y comunicativos del niño y de la niña como medio de crecimiento personal y social	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1032_3	Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño y de la niña con sus iguales y con las personas adultas.	CS Educación infantil	CSSSC01	100
UC1033_3	Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretados en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años	CS Educación infantil	CSSSC01	100

ANEXO II

Relación de centros en los que se desarrollará el proceso de reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional

Familia profesional	Ciclo formativo	Sede del tribunal evaluador	Domicilio	Teléfono
Fabricación mecánica	CM Soldadura y calderería	CIFP Politécnico de Santiago	Calle Rosalía de Castro, 133, 15706 Santiago de Compostela (A Coruña)	981 52 20 62
Electricidad y electrónica	CM Instalaciones eléctricas y automáticas			
Hostelería y turismo	CM Servicios de restauración	CIFP Compostela	Calle Lamas de Abade, s/n, 15702 Santiago de Compostela (A Coruña)	981 52 31 40
Hostelería y turismo	CM Cocina y gastronomía	CIFP Carlos Oroza	Avda. de Montecelo s/n, 36161 Pontevedra	986 84 70 02
Sanidad	UC0069_1: mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo	CIFP Fene	O Pazo 13-15, 15528 Fene (A Coruña)	981 36 03 00
Mantenimiento de vehículos autopropulsados	CM Carrocería	CIFP Valentín Paz Andrade	Avda. de Madrid, 160, 36214 Vigo (Pontevedra)	986 27 09 04
Sanidad	CM Emergencias sanitarias	CIFP Ánxel Casal-Montealto	Carretera de Circunvalación, 15002 A Coruña	981 21 01 12
	CM Farmacia y parafarmacia			
Servicios socioculturales y a la comunidad	CS Educación infantil	CIFP Ánxel Casal-Montealto	Carretera de Circunvalación, 15002 A Coruña	981 21 01 12
		CIFP Compostela	Calle Lamas de Abade, s/n, 15702 Santiago de Compostela (A Coruña)	981 52 31 40



ANEXO III

UNIÓN EUROPEA
El Fondo Social Europeo
Invierte en tu futuro



PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO ED517B	DOCUMENTO SOLICITUD
---	---	-------------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DNI/NIF/NIE/PASAPORTE	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA

DIRECCIÓN Y TELÉFONO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	CÓDIGO POSTAL
DOMICILIO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2

EXPONE:

Que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo 11º del Real decreto 1224/2009, por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de caminos no formales de formación (BOE del 25 de agosto de 2009).

- Poseer nacionalidad española o estar en posesión del certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión, 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 o III.
- 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.

SOLICITA:

- La evaluación y el reconocimiento de haber adquirido competencias profesionales para las siguientes unidades de competencia (anexo I de la convocatoria)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales recogidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero para su tratamiento con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Si lo desea puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, dirigiendo un escrito a esta consellería como responsable del fichero, en la dirección figura al pie de la solicitud.

Autorizo a la consellería de conformidad con el artículo 2º del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la orden de la Consellería da Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de 7 de julio de 2009, que la desarrolla, para la consulta de mis datos de identidad en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. SÍ NO

LEGISLACIÓN APLICABLE
Orden de 21 de marzo de 2011 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, de distintas familias profesionales.

NOTA: los datos personales recogidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias. Se podrá dirigir a cualquier órgano de esta para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE del 14 de diciembre).

Me hago responsable de la veracidad de los datos recogidos en esta solicitud.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O DE QUIEN LA REPRESENTA

, de de

Director/a del CIPF/IES

(A rellenar por la Administración)

RECIBIDO	
REVISADO Y CONFORME	

NÚMERO DE EXPEDIENTE	_____
FECHA DE ENTRADA	___/___/___
FECHA DE EFECTOS	___/___/___
FECHA DE SALIDA	___/___/___

ANEXO III
(Continuación)

DOCUMENTACIÓN:**Para todos los solicitantes:**

- Documento de identidad o pasaporte o en el caso de personas extranjeras el NIE, en el caso de no autorizar la consulta de los datos de identidad en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- Autorización de residencia o, de residencia y trabajo en vigor en España.
- Curriculum vitae* europeo en formato oficial.
- Declaración jurada de no estar matriculado y/o cursando simultaneamente un curso de formación profesional inicial (ordinario o modular) o para el empleo que conduce a la acreditación de las unidades de competencia en las que soliciten su inscripción o de no haber completado un curso de formación profesional inicial o de formación para el empleo por el que tienen derecho a la acreditación directa de las mismas unidades de competencia que ahora se convocan según el modelo de anexo IV.

Solicitantes que reúnan los requisitos por la experiencia profesional:

En el caso de trabajadores y trabajadoras asalariados.

- Original o copia sellada del 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.
- Original o copia sellada del contrato de trabajo o certificado de la empresa en la que se adquiriera la experiencia laboral, en que se refleje específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la categoría laboral (grupo de cotización), la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se realizó dicha actividad (según el modelo de anexo VI).

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 según el modelo de anexo VI.

Solicitantes que adquirieron 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 VI.

Solicitantes que accedan a través de la formación:

- Copia cotejada que acredite la formación con las unidades de competencia que pretende acreditar, en la que consten los contenidos y las horas de formación y el organismo que la acredita.
- Otra documentación. (Tipo o denominación de los documentos de carácter laboral y/o formativo que sirvan como prueba potencial de la competencia que se pretende demostrar).

ANEXO IV
Modelo de declaración jurada

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTO DECLARACIÓN JURADA
--	---

DATOS DEL SOLICITANTE				
Primer apellido		Segundo apellido		
Nombre	H	M	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
DNI/NIF/NIE/PASAPORTE	Ayuntamiento		Provincia	
Domicilio		Teléfono 1	Teléfono 2	

EXPONE QUE:

Presentó la solicitud para participar en el procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional en las siguientes unidades de competencia:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que no tiene matrícula formalizada ni está realizando ningún curso de formación profesional inicial (ordinario o modular) o para el empleo, que conduzca a la acreditación de las unidades de competencia en las que solicita la inscripción. Tampoco ha completado un curso de formación profesional inicial o de formación para el empleo por el que tengan derecho a la acreditación directa de las mismas unidades de competencia que ahora se convocan.

Y para que conste, firmo la presente declaración en el lugar y fecha abajo indicados.

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

Firma del solicitante o su representante

_____, ____ de _____ de _____

ANEXO V**Criterios de baremación de solicitudes cuando existan más personas candidatas que plazas**

Tendrán prioridad las personas que reúnan los requisitos de acceso por la vía de la experiencia profesional. Para la selección se aplicará el baremo siguiente (no se tendrán en cuenta los que se computen en los requisitos generales de acceso):

Por experiencia laboral	Año	Mes
Por cada año o mes trabajado en actividades directamente relacionadas con la unidad de competencia de la que solicita el reconocimiento	12 puntos por año	1 punto por mes

Criterios para la selección de las personas que accedan por la vía de formación (no se tendrán en cuenta los que se computen en los requisitos generales de acceso):

Por formación		
Por formación relacionada directamente con la unidad de competencia de la que solicita la evaluación	10 horas	0,1 punto

En caso de empate entre personas, se establecerá como criterios de prioridad, en primer lugar, la edad del candidato o candidata, primando a la de mayor edad y, en segundo lugar, al sexo, aplicando la discriminación positiva para las mujeres.

De persistir el empate en cualquiera de los casos, la comisión de evaluación realizará un sorteo público, que se convocará con 24 horas de antelación en el tablón de anuncios del centro en el que se realicen las pruebas.

ANEXO VI**Modelo de certificación de actividades desarrolladas en la empresa****DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre:	Actividad económica:	CIF:
Domicilio completo:		
Nombre y apellidos de la persona que certifica:	DNI:	

DATOS DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA

Nombre y apellidos:	DNI:	Número de SS:
---------------------	------	---------------

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Breve descripción de la actividad laboral desarrollada:	Nº de días y horas de dedicación:
1. Máquinas, equipamientos y herramientas que se emplearon, y grado de destreza en el manejo:	
2. Materiales utilizados para el trabajo:	
3. Información empleada (planos, esquemas, información telemática, instrucciones diarias, etc.):	
4. Resultados de la actividad desarrollada:	

Y para que conste, expido esta certificación a instancia del interesado y a los efectos que procedan.

..... de de 201...

Firmado:
(sello de la empresa y cargo)

Notas:

1. Se adjuntará una certificación acreditativa por cada empresa en la que se desarrolló la actividad laboral.
2. Se rellenarán tantas tablas como actividades diferentes se desarrollaron en la empresa.

