

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

ORDEN de 29 de diciembre de 2017 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 convalidación 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, viene a desarrollar lo establecido en el artículo 8.4 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificacio-



nes 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 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 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 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 calificación 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 superara 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.

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, estableciendo que estarán referidos, al igual que los ciclos formativos de grado medio y superior al Catálogo nacional de cualificaciones profesionales. La misma ley orgánica le da una nueva redacción al artículo 44 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la educación, estableciendo 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 cualificaciones 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 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 sus fines, 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 cualificaciones 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 el 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 atribuyéndole 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 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, 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, edificación y obra civil, electricidad y electrónica, energía y agua, fabricación mecánica, hostelería y turismo, imagen personal, imagen y sonido, industrias alimentarias, informática y comunicaciones, instalación y mantenimiento, madera y mueble, química, sanidad, servicios socioculturales y a la comunidad y transporte y mantenimiento de vehículos.

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjtnv9q0



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 (código del procedimiento: ED517B), 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 las recogidas en el anexo I de esta orden.

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

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjntnv9q0



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 al 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 al 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 los 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 realizando formación profesional para el empleo conducente a la acreditación de las unidades de competencia en las que soliciten su inscripción. Tampoco podrán poseer o estar en condiciones de obtener un título de formación profesional o 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. Además, no 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 ello, 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 perso-



na 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 la 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 la 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 el que se hubiera 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 el 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 el que se realizaron y el número total de horas dedicadas a ellas adaptado 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.

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3ig7-ewzmjtnv9q0



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, documentación y comprobación de datos*

1. Las solicitudes deberán presentarse en papel en la secretaría del centro integrado de formación profesional (CIFP) donde se vaya a desarrollar 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 Consejería 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 se cargarán 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 hubieran pasado a la fase de asesoramiento y/o de evaluación o quedaron como reservas por no disponerse 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.

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjtnv9q0



3. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 10 de enero al 2 de febrero de 2018 ambos incluidos.

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

a) Para todos los solicitantes.

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

– 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).

– *Curriculum vitae* 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.

– Certificado acreditativo de la discapacidad, de no tener que ser emitido por la Xunta, en el caso de solicitar alguna adaptación.

– 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 laboral.

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 hubiera adquirido 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, adaptado 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.

La documentación complementaria se presentará presencialmente en los centros educativos o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone del mismo.

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 cualquier otro trámite que no requiera su entrega expresa en el centro educativo, 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.

9. Comprobación de datos.

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos:

- a) DNI o NIE en vigor de la persona solicitante.
- b) En el caso de personas extranjeras, certificado de residencia en España.

Se consultarán, además, los siguientes datos cuando la persona interesada haga constar en la solicitud que le es de aplicación la circunstancia que acredita el documento correspondiente:

- a. Discapacidad reconocida por la Xunta de Galicia.
- b. Situación actual de desempleo.

2. En el caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente del formulario de la solicitud del anexo III y aportar los documentos.

3. Excepcionalmente, en el caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

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 presi-



dente, y hasta un máximo de cinco personas, seleccionadas por éste, 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 15 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Los listados de personas solicitantes y de aquellas que necesiten subsanar documentación 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. Subsanación 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 los que exista mayor número de demandantes que de plazas ofertadas, los méritos de experiencia y/o 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 IV 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 reclamación contra los listados provisionales que podrá generarse desde la aplicación informática de gestión del procedimiento, en el plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente al de su publicación, y deberá 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 día 23 de marzo de 2018, 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

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjtnv9q0



a la publicación de los listados definitivos, que se deberá presentar 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 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 en el expediente del candidato.

5. Por motivos organizativos y de eficacia y eficiencia, cuando en una determinada sede se presente un elevado número de solicitudes y en otra un número menor, y de cara a cubrir las plazas que podrían quedar desiertas, la Dirección General de Educación, Formación profesional y Enseñanzas Especiales 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 20,20 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 entregársele 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 10,10 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 la persona candidata sea citada para realizar esta fase. La no presentación de éste 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 oponerse expresamente a su consulta:

- En el caso del/a 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, al 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, 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 al día siguiente de la publicación de los listados definitivos de admitidos y excluidos y tendrá que estar finalizada el día 31 de mayo de 2018. El asesor o la asesora seguirá 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 al menos dos reuniones o sesiones de asesoramiento. La convocatoria para la primera reunión grupal se publicará 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. La convocatoria a la reunión se reflejará en el expediente del candidato en la aplicación informática de gestión del procedimiento, debiendo el candidato realizar la confirmación de la recepción en la misma aplicación.



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 *on line* de determinadas tareas.

5. El asesor/a y las personas candidatas, al final de la primera reunión grupal, acordarán las fechas para la segunda reunión. El asesor, mediante el expediente del candidato en la aplicación informática, realizará la comunicación de la convocatoria a la reunión individual en base a las fechas acordadas, debiendo el candidato realizar la confirmación de su recepción en la misma aplicación.

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 competencias, 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.

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjtnv9q0



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 trasladarán 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 22 de junio de 2018. El 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 el que constarán, al 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 co-



misión 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. Será comunicado al candidato mediante su expediente en la aplicación informática, debiendo confirmar su recepción. 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 a 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, expresado 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 VI 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 será responsable de informar a las personas candidatas de los resultados de la evaluación. La comunicación se realizará mediante la aplicación informática reflejando los resultados en el expediente del candidato, o por escrito cuando el candidato carezca de correo electrónico. Asimismo, informarán de la forma y los plazos para ejercer el derecho de reclamación y, de ser el 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.

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjtnv9q0



– Contra la decisión de la comisión de evaluación podrá presentarse 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 el artículo 16 de 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 será comunicada mediante la aplicación informática reflejando 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 el 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.

Los certificados, con firma digital, serán expedidos en el plazo máximo de un mes desde el final 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 Economía, Empleo e Industria 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 al 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 las que falte alguno de los sectores, si ello impidiera 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 y deberá tener una experiencia laboral o docente en el ámbito profesional específico de, al menos, seis años o haber actuado 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 y 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 los criterios de experiencia y formación específica que se establecen a continuación:

a) Tener una experiencia de al 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 garanticen 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 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.

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjtnv9q0



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 se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

Artículo 22. Tratamiento 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 este procedimiento, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado «Registros» con el objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su tramitación. 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 la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, Secretaría General Técnica, Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, o a través de un correo electrónico a sxfp@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 dichas notificaciones.

2. En el caso de escoger como medio de notificación preferente el electrónico, las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.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. Si transcurren diez días naturales desde la puesta a la disposición de una notificación electrónica sin que accediera a su contenido, se entenderá que la notificación fue rechazada y se tendrá por efectuado el trámite, siguiéndose el procedimiento, salvo que de oficio o por instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

4. Si la notificación electrónica no fuera 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 al día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 29 de diciembre de 2017

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjutm9q0





ANEXO 1

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: Administración y gestión.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
MADG01-Gestión administrativa.	ADG307_2-Actividades administrativas de recepción y relación con la clientela.	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
					27006528	CIFP As Mercedes	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 el cliente.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					27006528	CIFP As Mercedes	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
					27006528	CIFP As Mercedes	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
					27006528	CIFP As Mercedes	30
					32016765	CIFP Portovello	30
			UC0976_2	Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
					32016765	CIFP Portovello	30



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC0978_2	Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
					32016765	CIFP Portovello	30
			UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
					32016765	CIFP Portovello	30
			UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
					32016765	CIFP Portovello	30
			UC0981_2	Realizar registros contables.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	30
					27006528	CIFP As Mercedes	30
					32016765	CIFP Portovello	30
SADG01-Administración y finanzas.	ADG082_3-Gestión contable y auditoría.	ADGD0108-Gestión contable y gestión administrativa para auditoría.	UC0231_3	Realizar la gestión contable y fiscal.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
	ADG084_3-Administración de recursos humanos.	ADGD0208-Gestión integrada de recursos humanos.	UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0237_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0238_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	ADG157_3-Gestión financiera.	ADGN0108-Financiación de empresas.	UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0498_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0499_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0500_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
	ADG310_3-Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas.	ADGG0308-Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas.	UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0987_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
			UC0988_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20

Familia Profesional: Agraria.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			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

Familia Profesional: Comercio e mercadotecnia.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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
					32016765	CIFP Portovello	20
			UC0240_2	Realizar las operaciones auxiliares a la venta.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
					32016765	CIFP Portovello	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC0241_2	Ejecutar las acciones del servicio de atención al cliente, consumidor y usuario.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
					32016765	CIFP Portovello	20
			UC1002_2	Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
					32016765	CIFP Portovello	20
	COM318_3-Organización y gestión de almacenes.	COML0309-Organización y gestión de almacenes.	UC1015_2	Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
					32016765	CIFP Portovello	20
	COM631_2-Actividades de gestión del pequeño comercio.	COMT0112-Actividades de gestión del pequeño comercio.	UC2104_2	Impulsar y gestionar un pequeño comercio de calidad.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
					32016765	CIFP Portovello	20
			UC2105_2	Organizar y animar el punto de venta de un pequeño comercio.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
					32016765	CIFP Portovello	20
			UC2106_2	Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	20
					32016765	CIFP Portovello	20
	COM650_3-Gestión comercial inmobiliaria.	COMT0111-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
					32016765	CIFP Portovello	20

Familia Profesional: Edificación e obra civil.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
MEOC01- Construcción.	EOC052_2-Fábricas de albañilería.	EOCB0108-Fábricas de albañilería.	UC0141_2	Organizar trabajos de albañilería.	15024513	CIFP Someso	10
			UC0142_1	Construir fábricas para revestir.	15024513	CIFP Someso	10
			UC0143_2	Construir fábricas vistas.	15024513	CIFP Someso	10
			UC0869_1	Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones.	15024513	CIFP Someso	10
	EOC579_2-Armaduras pasivas para hormigón.	EOCE0111-Armaduras pasivas para hormigón.	UC1905_2	Realizar el armado manual y colocación en obra de armaduras.	15024513	CIFP Someso	10





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	EOC580_2-Cubiertas inclinadas.	EOCB0111-Cubiertas inclinadas.	UC0869_1	Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones.	15024513	CIFP Someso	10
			UC0870_1	Construir faldones para cubiertas.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1908_2	Montar estructura metálica ligera para cubiertas.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1909_2	Construir tableros y coberturas con chapa conformada, paneles y placas.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1910_2	Construir la cobertura con teja y pizarra.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1911_2	Organizar trabajos de cubiertas e impermeabilizaciones.	15024513	CIFP Someso	10
	EOC581_2-Encofrados.	EOCE0211-Encofrados.	UC1912_2	Poner en obra encofrados verticales.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1913_2	Poner en obra encofrados horizontales.	15024513	CIFP Someso	10
	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	10
			UC1918_2	Impermeabilizar con membranas bituminosas.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1919_2	Impermeabilizar con membranas sintéticas.	15024513	CIFP Someso	10
	EOC586_2-Pavimentos y albañilería de urbanización.	EOCB0211-Pavimentos y albañilería de urbanización.	UC0869_1	Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1321_1	Pavimentar con hormigón impreso y adoquinados.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1929_2	Ejecutar pavimentos de urbanización.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1930_2	Ejecutar elementos complementarios de pavimentos de urbanización.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1931_2	Tender tubos de saneamiento y construir registros y cámaras.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1932_2	Organizar trabajos de albañilería de urbanización.	15024513	CIFP Someso	10





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	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	10
	EOC590_2-Revestimientos con piezas rígidas por adherencia en construcción.	EOCB0310-Revestimientos con piezas rígidas por adherencia en construcción.	UC1942_2	Ejecutar alicatados y chapados.	15024513	CIFP Someso	10
			UC1943_2	Ejecutar solados con piezas rígidas.	15024513	CIFP Someso	10
	IEX427_2-Colocación de piedra natural.	IEXD0409-Colocación de piedra natural.	UC1375_2	Colocar mampostería, sillería y perpiaño.	15024513	CIFP Someso	10
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	10
			UC1903_1	Realizar operaciones básicas en instalación de placa de yeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1920_2	Instalar tabiques y trasdosados autoportantes de placa de yeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1921_2	Instalar sistemas de falsos techos.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1922_2	Tratar juntas entre placas de yeso laminado.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1923_2	Organizar trabajos de instalación de placa de yeso laminado y falsos techos.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
	EOC584_2-Instalación de sistemas técnicos de pavimentos, empanelados y mamparas.	EOCJ0211-Instalación de sistemas técnicos de pavimentos, empanelados y mamparas.	UC0871_1	Sanear y regularizar soportes para revestimiento en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1902_1	Instalar pavimentos ligeros con apoyo continuo.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1924_2	Instalar pavimentos elevados registrables.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1925_2	Instalar mamparas y empanelados técnicos desmontables.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
	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	10
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1933_2	Realizar revestimientos murales en papel, fibra de vidrio y vinílicos.	27020793	CIFP Porta da Auga	10



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC1934_2	Realizar acabados decorativos de pintura en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1935_2	Organizar trabajos de pintura en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
	EOC589_2-Revestimientos con pastas y morteros en construcción.	EOCB0210-Revestimientos con pastas y morteros en construcción.	UC0871_1	Sanear y regularizar soportes para revestimiento en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1939_2	Revestir mediante mortero monocapa, revoco y enlucido.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1940_2	Revestir mediante pastas y morteros especiales de aislamiento, impermeabilización y reparación.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1941_2	Organizar trabajos de revestimientos continuos conglomerados y rígidos modulares en construcción.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
	EOC590_2-Revestimientos con piezas rígidas por adherencia en construcción.	EOCB0310-Revestimientos con piezas rígidas por adherencia en construcción.	UC1942_2	Ejecutar alicatados y chapados.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
			UC1943_2	Ejecutar solados con piezas rígidas.	27020793	CIFP Porta da Auga	10
SEOC01-Proyectos de edificación.	EOC201_3-Representación de proyectos de edificación.	EOCO0108-Representación de proyectos de edificación.	UC0638_3	Realizar representaciones de construcción.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC0639_3	Realizar y supervisar desarrollos de proyectos de edificación.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC0640_3	Representar instalaciones de edificios.	32015050	CIFP A Farixa	20
	EOC273_3-Control de proyectos y obras de construcción.	EOCO0109-Control de proyectos y obras de construcción.	UC0874_3	Realizar el seguimiento de la planificación en construcción.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC0875_3	Procesar el control de costes en construcción.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC0876_3	Gestionar sistemas de documentación de proyectos de construcción.	32015050	CIFP A Farixa	20



Familia Profesional: Electricidad y electrónica.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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	20
					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	20
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20
	ELE257_2-Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión.	ELEE0109-Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión.	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	20
					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	20
					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	20
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC0823_2	Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
					15014556	CIFP Coroso	20
					15015767	CIFP Politécnico de Santiago	20
					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	20
					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	20
					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

Familia Profesional: Energía y agua.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
SENA01-Eficiencia energética y energía solar térmica.	ENA358_3-Eficiencia energética de edificios.	ENAC0108-Eficiencia energética de edificios.	UC0842_3	Determinar la viabilidad de proyectos de instalaciones solares.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1194_3	Evaluar la eficiencia energética de las instalaciones de edificios.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1195_3	Colaborar en el proceso de certificación energética de edificios.	32015050	CIFP A Farixa	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC1196_3	Gestionar el uso eficiente del agua en edificación.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1197_3	Promover el uso eficiente de la energía.	32015050	CIFP A Farixa	20

Familia Profesional: Fabricación mecánica.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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.	FMEC0110-Soldadura con electrodo revestido y TIG.	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
		FMEC0210 Soldadura oxigás y soldadura MIG/MAG.	UC0098_2	Realizar soldaduras y proyecciones térmicas por oxigás.	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





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	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.	FMEC0108-Fabricación y montaje de instalaciones de tubería industrial.	UC1142_2	Trazar y mecanizar tuberías.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
			UC1143_2	Conformar y armar tuberías.	15006754	CIFP Ferrolterra	20
			UC1144_2	Montar instalaciones de tubería.	15006754	CIFP Ferrolterra	20

Familia Profesional: Hostelería y turismo.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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
			UC0260_2	Preelaborar y conservar toda clase de alimentos.	15016000	CIFP Compostela	20
					15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			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
			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
			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
	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
			UC0709_2	Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar consumos.	15016000	CIFP Compostela	20
					15027897	CIFP Paseo das Pontes	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	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





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	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
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





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	HOT328_2-Servicios de restaurante.	HOTR0608-Servicios de 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
	HOT333_3-Gestión de pisos y limpieza en alojamientos.	HOTA0208-Gestión de pisos y limpieza en alojamientos.	UC0265_3	Gestionar departamentos del área de alojamiento.	36020064	CIFP Carlos Oroza	20
			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



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
SHOT02-Agencias de viajes y gestión de eventos.	HOT095_3-Venta de servicios y productos turísticos.	HOTG0208-Venta de servicios y productos turísticos.	UC0266_3	Vender servicios turísticos y viajes.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC0267_2	Desarrollar la gestión económico-administrativa de agencias de viajes.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC0268_3	Gestionar unidades de información y distribución turísticas.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1057_2	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.	32015050	CIFP A Farixa	20
	HOT330_3-Creación y gestión de viajes combinados y eventos.	HOTG0108-Creación y gestión de viajes combinados y eventos.	UC0268_3	Gestionar unidades de información y distribución turísticas.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1055_3	Elaborar y operar viajes combinados, excursiones y traslados.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1056_3	Gestionar eventos.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1057_2	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.	32015050	CIFP A Farixa	20
	HOT336_3-Promoción turística local e información al visitante.	HOTI0108-Promoción turística local e información al visitante.	UC0268_3	Gestionar unidades de información y distribución turísticas.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1057_2	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1074_3	Gestionar información turística.	32015050	CIFP A Farixa	20
			UC1075_3	Crear, promocionar y gestionar servicios y productos turísticos locales.	32015050	CIFP A Farixa	20

Familia Profesional: Imagen y sonido.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
SIMS05-Iluminación, captación y tratamiento de imagen.	IMS075_3-Luminotecnia para el espectáculo en vivo.	IMSE0109-Luminotecnia para el espectáculo en vivo.	UC0210_3	Participar en la elaboración de la iluminación de un espectáculo en vivo, manteniéndola y reproduciéndola en distintas situaciones de explotación.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20





CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjutnv9q0



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	IMS294_3-Cámara de cine, vídeo y televisión.	IMSV0308-Cámara de cine, vídeo y televisión.	UC0211_3	Gestionar, coordinar, supervisar y realizar el montaje, desmontaje y mantenimiento de los equipos de iluminación para un espectáculo en vivo.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC0212_3	Servir ensayos y funciones.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC0939_3	Colaborar en el desarrollo del plan de captación y registro de proyectos audiovisuales.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC0940_3	Verificar la adecuación técnica y la operatividad de los recursos de captación y registro.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC0941_3	Colaborar en el diseño y ejecución de la iluminación de producciones audiovisuales.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC0942_3	Obtener imágenes según los criterios técnicos, artísticos y comunicativos del proyecto.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
	IMS440_3-Producción en laboratorio de imagen.	IMST0210-Producción en laboratorio de imagen.	UC1415_3	Gestionar y supervisar los procesos de digitalización, generación de imágenes sintéticas, tratamiento digital y revelado de películas.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC1416_3	Gestionar y supervisar los procesos de positivado, impresión y acabado fotográfico.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
	IMS441_3-Producción fotográfica.	IMST0109-Producción fotográfica.	UC0928_2	Digitalizar y realizar el tratamiento de imágenes mediante aplicaciones informáticas.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC1417_3	Diseñar, organizar y gestionar proyectos fotográficos.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC1418_3	Supervisar y realizar la escenografía, iluminación, captación, registro y valoración de la calidad de las imágenes fotográficas.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20
			UC1419_3	Garantizar los procesos de entrega, archivo y conservación de imágenes y materiales fotográficos.	15027800	CIFP Imaxe e Son	20





Familia Profesional: Imagen personal.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
MIMP01-Estética y belleza.	IMP120_2-Servicios estéticos de higiene, depilación y maquillaje.	IMPP0208-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	CIFP Someso	15
MIMP02-Peluquería y cosmética capilar.	IMP119_2-Peluquería.	IMPQ0208-Peluquería.	UC0058_1	Preparar los equipos y lavar y acondicionar el cabello y 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 al cliente 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





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC0358_2	Elaborar y aplicar uñas artificiales.	15024513	CIFP Someso	15
			UC0359_2	Realizar tratamientos estéticos de manos y pies.	15024513	CIFP Someso	15

Familia Profesional: Industrias alimentarias.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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	15
			UC0709_2	Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar consumos.	15016000	CIFP Compostela	15
			UC0710_2	Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y pastas, postres de cocina y helados.	15016000	CIFP Compostela	15
			UC0711_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.	15016000	CIFP Compostela	15
	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	15
			UC0035_2	Confeccionar y/o conducir las elaboraciones complementarias, composición, decoración y envasado de los productos de panadería y bollería.	15016000	CIFP Compostela	15
			UC0036_2	Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria panadera.	15016000	CIFP Compostela	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	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	15
			UC0307_2	Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de productos de confitería, chocolatería, galletería y otras elaboraciones.	15016000	CIFP Compostela	15
			UC0308_2	Realizar el acabado y decoración de los productos de pastelería y confitería.	15016000	CIFP Compostela	15
			UC0309_2	Realizar el envasado y la presentación de los productos de pastelería y confitería.	15016000	CIFP Compostela	15
			UC0310_2	Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria.	15016000	CIFP Compostela	15

Familia Profesional: Informática y comunicaciones.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
MIFC01-Sistemas microinformáticos y redes.	IFC078_2-Sistemas microinformáticos.	IFCT0209-Sistemas microinformáticos.	UC0219_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.	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
			UC0221_2	Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
			UC0222_2	Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	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	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
			UC0953_2	Montar equipos microinformáticos.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
			UC0954_2	Reparar y ampliar equipamiento microinformático.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
	IFC299_2-Operación de redes departamentales.	IFCT0110-Operación de redes departamentales.	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

Familia Profesional: Instalación y mantenimiento.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	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 e inspección 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
					27006528	CIFP As Mercedes	20
			UC1523_2	Realizar la puesta en servicio, inspección y revisión periódica de instalaciones receptoras de gas.	27006528	CIFP As Mercedes	20
			UC1524_2	Realizar la puesta en marcha y adecuación de aparatos a gas.	27006528	CIFP As Mercedes	20
			UC1525_2	Mantener y reparar instalaciones receptoras y aparatos de gas.	15014556	CIFP Coroso	20
					27006528	CIFP As Mercedes	20
			UC1526_2	Prevenir riesgos en instalaciones receptoras y aparatos de gas.	27006528	CIFP As Mercedes	20
	IMA368_2-Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas.	IMAR0408-Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas.	UC1156_2	Montar instalaciones caloríficas.	15014556	CIFP Coroso	20
					27006528	CIFP As Mercedes	20
			UC1157_2	Mantener instalaciones caloríficas.	15014556	CIFP Coroso	20
					27006528	CIFP As Mercedes	20





Familia Profesional: Madera, mueble y corcho.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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	25
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
			UC0161_2	Preparar máquinas y equipos de taller industrializados.	15024513	CIFP Someso	25
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
			UC0162_1	Mecanizar madera y derivados.	15024513	CIFP Someso	25
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
	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	25
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
			UC0168_2	Realizar el tintado, acabados especiales y decorativos.	15024513	CIFP Someso	25
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
	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	25
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
			UC0172_2	Montar muebles y elementos de carpintería.	15024513	CIFP Someso	25
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	25
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





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	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
			UC0173_1	Ajustar y embalar productos y elementos 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
			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

Familia Profesional: Química.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
MQUI02-Operaciones de laboratorio.	QUI110_2-Operaciones en instalaciones de energía y de servicios auxiliares.	QUIE0208-Operaciones en instalaciones de energía y de servicios auxiliares.	UC0321_2	Operar máquinas, equipos e instalaciones de producción y distribución de energías y servicios auxiliares.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
			UC0048_2	Actuar bajo normas de correcta fabricación, seguridad y medioambientales.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
	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.	UC1534_2	Preparar áreas e instalaciones auxiliares de logística en la industria química.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
			UC1535_2	Realizar las operaciones de carga, descarga, almacenamiento y envasado de productos químicos.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
			UC1536_2	Realizar el control en la recepción y expedición de productos químicos.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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	15
			UC0055_3	Realizar ensayos biotecnológicos, informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
	QUI021_3-Ensayos físicos y fisicoquímicos.	QUIA0108-Ensayos físicos y fisicoquímicos.	UC0056_3	Realizar os ensayos físicos, evaluando e informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
			UC0057_3	Realizar los ensayos fisicoquímicos, evaluando e informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
	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	15
			UC0053_3	Organizar el plan de muestreo y realizar la toma de muestras.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
			UC0341_3	Realizar análisis por métodos químicos, evaluando e informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15
			UC0342_3	Aplicar técnicas instrumentales para el análisis químico, evaluando e informando de los resultados.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	15

Familia Profesional: Sanidad.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
MSAN01-Emergencias sanitarias.	SAN025_2-Transporte sanitario.	SANT0208-Transporte sanitario.	UC0069_1	Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo.	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.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30
					36013448	CIFP Manuel Antonio	30





CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjutnv9q0

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC0071_2	Trasladar al paciente al centro sanitario útil.	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.	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 crisis.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30
					36013448	CIFP Manuel Antonio	30
			UC0361_2	Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas.	32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	30
					36013448	CIFP Manuel Antonio	30
			UC0362_2	Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencias y de dispositivos de riesgo previsible.	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.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	20
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20





CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjutnv9q0

DOG Núm. 7

Miércoles, 10 de enero de 2018

Pág. 1783

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			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.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	20
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
			UC0365_2	Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	20
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
			UC0366_2	Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	20
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
			UC0367_2	Asistir en la realización de análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	20
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20
			UC0368_2	Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del facultativo.	15022607	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	20
					32008902	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	20
					36013448	CIFP Manuel Antonio	20





Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20





CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjutnv9q0

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC1033_3	Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.	15016000	CIFP Compostela	20
					27006516	CIFP Politécnico de Lugo	20
SSSC02-Integración social.	SSC090_3-Educación de habilidades de autonomía personal y social.		UC0252_3	Programar, organizar y evaluar las intervenciones de integración social.	15022607	CIFP Ánxei Casal-Monte Alto	15
			UC0253_3	Desarrollar las intervenciones dirigidas al entrenamiento y a la adquisición de habilidades de autonomía personal y social.	15022607	CIFP Ánxei Casal-Monte Alto	15
			UC0254_3	Establecer, adaptar y aplicar sistemas alternativos de comunicación.	15022607	CIFP Ánxei Casal-Monte Alto	15
	SSC321_3-Dinamización comunitaria.	SSCB0109-Dinamización comunitaria.	UC1022_3	Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.	15022607	CIFP Ánxei Casal-Monte Alto	15
			UC1024_3	Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.	15022607	CIFP Ánxei Casal-Monte Alto	15
			UC1026_3	Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.	15022607	CIFP Ánxei Casal-Monte Alto	15
	SSC323_3-Inserción laboral de personas con discapacidad.	SSCG0109-Inserción laboral de personas con discapacidad.	UC1034_3	Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.	15022607	CIFP Ánxei Casal-Monte Alto	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			UC1035_3	Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15
			UC1036_3	Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15
			UC1037_3	Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15
	SSC324_3-Mediación comunitaria.	SSCG0209-Mediación comunitaria.	UC1026_3	Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15
			UC1038_3	Identificar y concretar las características y necesidades del contexto social de la intervención.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15
			UC1039_3	Prevenir conflictos entre distintas personas, actores y colectivos sociales.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15
			UC1040_3	Organizar e implementar el proceso de gestión de conflictos.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15
			UC1041_3	Realizar la valoración, el seguimiento y la difusión de la mediación como una vía de gestión de conflictos.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15
	SSC444_3-Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.	SSCE0112-Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.	UC1427_3	Ejecutar, en colaboración con el/la tutor/a y/o con el equipo interdisciplinar del centro educativo, los programas educativos del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en su aula de referencia.	15022607	CIFP Ánxe! Casal-Monte Alto	15



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	SSC450_3-Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad.	SSCE0111-Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad.	UC1428_3	Implementar los programas de autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo.	15022607	CIFP ÁnxeI Casal-Monte Alto	15
			UC1448_3	Detectar, generar y utilizar recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad.	15022607	CIFP ÁnxeI Casal-Monte Alto	15
			UC1449_3	Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas.	15022607	CIFP ÁnxeI Casal-Monte Alto	15
			UC1450_3	Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre.	15022607	CIFP ÁnxeI Casal-Monte Alto	15
			UC1451_3	Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.	15022607	CIFP ÁnxeI Casal-Monte Alto	15
			UC1452_3	Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.	15022607	CIFP ÁnxeI Casal-Monte Alto	15



Familia Profesional: Transporte y mantenimiento de vehículos.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
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
					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
	TMV048_2-Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares.	TMVG0409- Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares.	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



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
	TMV197_2-Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos.	TMVG0209-Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos.	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
			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 agrícola, de industrias extractivas y de edificación y obra civil.	UC0629_2	Mantener motores diésel.	27006528	CIFP As Mercedes	20



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado profesionalidad	Código UC	Unidad de competencia	Código centro	Centro/Sede	Plazas
			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 se va a desarrollar el proceso de reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional

Provincia	Código de sede	Sede	Dirección	Teléfono
A Coruña	15006754	CIFP Ferrolterra	Avenida Ramón y Cajal, s/n, 15403 Ferrol	981 33 31 07
	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	Avenida Castela, 64 (Caranza) 15406 Ferrol	881 93 01 45
	15014556	CIFP Coroso	Avenida de A Coruña, 174 C, 15960 Ribeira (Santa Uxía)	981 86 68 74
	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Calle Rosalía de Castro, 133, 15706 Santiago de Compostela	881 86 76 01
	15016000	CIFP Compostela	Lamas de Abade, s/n, 15702 Santiago de Compostela	881 86 65 70
	15022607	CIFP Ánxel Casal- Monte Alto	Paseo Marítimo, 47, 15002 A Coruña	881 96 01 22
	15024513	CIFP Someso	Calle Someso, 6, 15008 A Coruña	881 88 00 01
	15027897	CIFP Paseo das Pontes	Calle San Pedro de Mezonzo, 4, 15004 A Coruña	881 96 10 30
	15027800	CIFP Imaxe e Son	Calle Someso, 6, 15008 A Coruña	981 17 31 81
Lugo	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	Calle Armando Durán, 3, 27002 Lugo	982 22 03 28
	27020793	CIFP Porta da Auga	Avenida Luarca, 27700 Ribadeo (Santa María)	982 12 88 94
	27006528	CIFP As Mercedes	Avenida de Madrid, 75, 27002 Lugo	982 82 80 01
Ourense	32015050	CIFP A Farixa	Calle Finca Farixa, s/n (Mariñamansa) 32005 Ourense	988 23 65 52
	32016765	CIFP Portovello	Calle Luís Trabazos, 1 (As Lagoas) 32004 Ourense	988 78 89 01
	32008902	CIFP A Carballeira - Marcos Valcárcel	Calle A Carballeira, s/n, 32002 Ourense	988 78 84 70
Pontevedra	36007552	CIFP A Granxa	Calle Areas, s/n (apartado 7) 36860 Pontearreas (San Miguel)	886 12 08 80
	36013448	CIFP Manuel Antonio	Avenida de Madrid, s/n (apartado 3138) 36214 Vigo	886 12 07 50
	36014489	CIFP A Xunqueira	Calle Rafael Areses, s/n, 36155 Pontevedra	986 87 30 03
	36014568	CIFP Valentín Paz Andrade	Carretera vieja de Madrid, 160, 36214 Vigo	886 11 08 57
	36020064	CIFP Carlos Oroza	Avenida Montecelo, 16, 36161 Pontevedra	886 15 95 45





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF	
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO
PARROQUIA				LUGAR			
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO			LOCALIDAD		
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO			

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: ☐ Persona solicitante ☐ Persona o entidad representante

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:

TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.

☐ **Electrónica** a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal (<https://notifica.xunta.gal>). Sólo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.

☐ **Postal** (cubrir la dirección postal sólo si es distinta de la indicada anteriormente)

Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

[illegible]



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:

☐ 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 unidades de competencia correspondientes a las cualificaciones de nivel II y 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, al 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 o matriculada 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 o inscrita 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, y sólo en el caso de oponerse expresamente a la consulta de residencia o de no presentar el documento acreditativo, según lo previsto en el artículo 8 punto 4 de la norma.
- ☐ 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 tener que ser emitido por la Xunta, en el caso de solicitar alguna adaptación.
- ☐ 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.
- ☐ Curriculum vitae 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 adquiriese 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

- ☐ 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.




XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III
(continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos.

☒ DNI/NIE de la persona solicitante.

ME OPONGO A LA CONSULTA

☒ Acreditación de residencia legal, en el caso de personas extranjeras.

MARQUE EL CUADRO CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN
☐ Discapacidad reconocida por la Xunta de Galicia.

☐ Situación actual de desempleo.

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 este procedimiento cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes serán incluidos en un fichero denominado "Registros" con el objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su tramitación. 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 la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, Secretaría General Técnica, Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, o a través 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 29 de diciembre de 2017 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 

Nombre del CIPP



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 ano	Un punto por mes

Criterios para la selección de las 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	
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA				NÚMERO	BLOQUE	PISO
PARROQUIA				LUGAR			
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO			LOCALIDAD		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					
ACTIVIDAD ECONÓMICA							

DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
CARGO, OCUPACIÓN O CARGO EN LA EMPRESA			

DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

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





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)
☐ Breve descripción de la actividad desarrollada		
☐ Máquinas, equipos y herramientas que se emplearon, y grado de destreza en su manejo		
☐ Materiales utilizados para el trabajo		
☐ Información manejada (planos, esquemas, información telemática, instrucciones diarias, etc.)		
☐ Resultados de la actividad desarrollada		

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, a instancia de la persona interesada, expido esta certificación.

Firmado:

(Sello de la empresa y cargo)

Lugar y fecha

_____, ____ de ____ de ____



Nombre del CIFP



**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	
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 Nombre y apellidos	Cualificación		Sexo		Edad										Situación laboral	Nivel educativo	Ocupación actual
	H	M	H	M	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45	45-50	50-55	55-60					

Cualificación: 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: _____
---	--	---



ANEXO VII Modelo de acreditación de unidades de competencia

	XUNTA DE GALICIA	
	CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	Acreditación de unidades de competencia

O/a director/directora xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa,
El/la director/directora general de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa,

CERTIFICA: Que don/dona
Que don/doña

nado/a o día de ... de en, provincia de, e con DNI
nacido/a el día de de en, provincia de, y con DNI

Demostrou a súa competencia profesional mediante avaliación realizada segundo o Real decreto 1224/2009, no marco do Sistema nacional de cualificacións e formación profesional, nas seguintes unidades de competencia:
Ha demostrado su competencia profesional mediante evaluación realizada según el Real decreto 1224/2009, en el marco del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional, en las siguientes unidades de competencia

..... (DOG do).
..... (DOG del).

Código	Denominación	Nivel

E para que conste e teña, de ser o caso, os efectos de acreditación parcial acumulable para a consecución de títulos e/ou certificados de profesionalidade, segundo o previsto no Real decreto 1224/2009, asíñase en, o de de
Y para que conste y surta, en su caso, los efectos de acreditación parcial acumulable para la consecución de títulos y/o certificados de profesionalidad, según lo previsto en el Real decreto 1224/2009, se firma en, a de de

Asdo.:
Fdo.:

CVE-DOG: fkygobk7-ybr9-wyr7-3i97-ewzmjntv9q0

