

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

*RESOLUCIÓN do 15 de marzo de 2012, da Dirección Xeral de Formación e Colocación, pola que se realiza a convocatoria pública do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais.*

Un dos fins do Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional é avaliar e acreditar oficialmente a cualificación profesional, calquera que for a forma da súa adquisición, tal como establece o artigo 3.5 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional. Así mesmo, esta lei establece no artigo 4, número 1, alínea b), que o procedemento de avaliación e acreditación das competencias profesionais é un dos instrumentos e accións do Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional.

Na Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, defínense os termos de cualificación profesional e de competencia profesional e establécese que son os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade os que acreditan as cualificacións profesionais.

O artigo 8 desta lei establece que a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación terá como referente o Catálogo Nacional de Cualificacións. Indica, así mesmo, que o recoñecemento das competencias profesionais así avaliadas, cando non completen as cualificacións recollidas nalgún título de formación profesional e/ou nun certificado de profesionalidade, se realizará a través dunha acreditación parcial acumulable.

O Real decreto 1128/2003, do 5 de setembro, polo que se regula o Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, define no seu artigo 5, alínea b), que a unidade de competencia é o agregado mínimo de competencias profesionais susceptible de recoñecemento e acreditación parcial para os efectos previstos no artigo 8.3 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.

Entre os fins da formación profesional para o emprego está o de promover que as competencias profesionais adquiridas polos traballadores e traballadoras, tanto a través de procesos formativos (formais e non formais) como da experiencia laboral, sexan obxecto de

acreditación, tal como se recolle no artigo 2.e) do Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego. En tal sentido, o propio artigo 11.2 do citado real decreto sinala que as competencias adquiridas a través de formación non vinculada á oferta formativa dos certificados de profesionalidade, igual que as adquiridas a través da experiencia laboral, poderán ser recoñecidas mediante as acreditacións totais ou parciais dos certificados de profesionalidade, de conformidade coa normativa que regule o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación das competencias adquiridas a través da experiencia laboral e de aprendizaxes non formais, que se dite en desenvolvemento do artigo 8 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.

No artigo 15.2 do Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, establécese que as administracións públicas competentes en materia laboral garantirán á poboación activa a posibilidade de acceder ao recoñecemento das súas competencias profesionais. E así, no seu artigo 8, establécese que tamén se poderá obter un certificado de profesionalidade mediante o procedemento para a avaliación e acreditación das competencias adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación.

O Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, establece o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación. Neste sentido, este real decreto defíneos con alcance e validez en todo o territorio do Estado.

Para a implantación do procedemento en Galicia, o Decreto 93/1999, do 8 de abril, polo que se crea e se regula o Instituto Galego das Cualificacións, establece entre as funcións propias deste instituto as de «implantar no ámbito autonómico o sistema de acreditación e recoñecemento profesional...», así como «establecer os criterios que cómpre observar na avaliación da competencia e no procedemento de concesión de acreditacións».

O Decreto 335/2009, do 11 de xuño, polo que se establece e se regula a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar, establece no artigo 25.1 que a Dirección Xeral de Formación e Colocación «desenvolverá e aplicará as competencias da consellería para a execución do procedemento establecido para a avaliación e acreditación das competencias da poboación activa de Galicia». No artigo 28.1 establece as funcións da Subdirección Xeral das Cualificacións, como órgano a que lle corresponde desenvolver as funcións ne-

cesarias para garantir a implantación efectiva do Sistema Nacional de Cualificacións en Galicia.

Así mesmo, nos acordos asinados na Mesa Xeral do Diálogo Social en Galicia o 30 de xuño de 2010, o procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral resáltase como unha das súas medidas estratéxicas. Nestes acordos defínese como un principio básico que a xestión do procedemento recaerá no Instituto Galego das Cualificacións.

Coa finalidade de que todas aquelas persoas que precisan dispor dunha acreditación oficial das súas competencias profesionais e que poidan continuar co exercicio das súas actividades e de conformidade co procedemento regulado no Real decreto 1224/2009, a Dirección Xeral de Formación e Colocación convoca o procedemento para a acreditación de determinadas unidades de competencia da cualificación profesional de «Cubertas inclinadas» (EOC580\_2) da familia profesional de Edificación e obra civil.

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

Así mesmo, terá en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución española; a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo; a Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; e a Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.

A Dirección Xeral de Formación e Colocación resolveu convocar o procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, con suxeición ás seguintes bases da convocatoria:

*Primeira. Obxecto e ámbito de aplicación.*

Esta resolución ten por obxecto convocar no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia o procedemento para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación,

para un total de 50 prazas en cada unha das unidades de competencia recollidas no anexo I desta convocatoria, na cualificación profesional de Cubertas inclinadas (EOC580\_2), ao abeiro do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

*Segunda. Xestión do procedemento.*

Segundo o artigo 2 do Decreto 93/1999, do 8 de abril, polo que se crea e se regula o Instituto Galego das Cualificacións, e o artigo 28 do Decreto 335/2009, do 11 de xuño, polo que se establece e se regula a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar, e de conformidade cos acordos asinados na Mesa Xeral do Diálogo Social en Galicia o 30 de xuño de 2010, o Instituto Galego das Cualificacións será o órgano técnico encargado de levar a cabo a xestión e as accións adecuadas co fin de desenvolver e executar o procedemento obxecto desta convocatoria, con suxeición ao Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

*Terceira. Convocatoria do procedemento de recoñecemento da competencia profesional.*

1. As unidades de competencia, con indicación do número de persoas candidatas a avaliar para cada unha delas, son as recollidas no anexo I desta resolución.

2. No caso de que non se chegue ao número previsto de persoas candidatas para cubrir as prazas convocadas, o Instituto Galego das Cualificacións poderá redistribuír as prazas noutras cualificacións profesionais que figuren noutras convocatorias.

3. As persoas solicitantes que, reunindo os requisitos de acceso, non entren nas prazas convocadas poderán ser obxecto de asesoramento, avaliación e acreditación en etapas posteriores, sen necesidade de efectuar unha nova convocatoria, o que se lles notificará coa antelación suficiente.

4. Os centros que serán sede do procedemento son os establecidos neste mesmo anexo I. A fase de asesoramento, así como as probas prácticas de avaliación, poderanse desenvolver en centros de traballo ou noutras instalacións, o que se lles comunicará ás persoas candidatas coa suficiente antelación.

5. Os criterios para a selección de candidatos/as cando o número de solicitudes exceda o número máximo de persoas candidatas a avaliar son os que se establecen no baremo que figura como anexo II desta resolución.

Cuarta. *Requisitos de participación no procedemento.*

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

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

b) Ter 20 anos cumpridos no momento de realizar a inscrición.

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

c.1) No caso de experiencia laboral: xustificar polo menos 3 anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas en total nos últimos 10 anos, transcorridos antes de realizarse a convocatoria.

c.2) No caso de formación non formal: xustificar polo menos 300 horas nos últimos 10 anos transcorridos antes de realizarse a convocatoria. Naqueles módulos formativos asociados á unidade de competencia que se pretende acreditar que contemplan unha duración inferior, deberanse acreditar as horas establecidas nestes.

2. Os candidatos maiores de 25 anos que reúnan os requisitos de experiencia laboral ou de formación indicados no punto anterior, e que non os poidan xustificar mediante os documentos sinalados na base 6 desta resolución, poderán solicitar a súa inscrición provisoria no procedemento. Deberán presentar xustificación mediante algunha proba admitida en dereito da súa experiencia laboral ou aprendizaxes non formais de formación. A Dirección Xeral de Formación e Colocación designará os asesores e asesoras necesarios para estudar estes casos, e emitirá un informe sobre a procedencia ou non da participación da persoa candidata no procedemento. Se o informe é positivo, procederase á inscrición definitiva.

Quinta. *Puntos de información.*

1. A Consellería de Traballo e Benestar garantirá un servizo aberto e permanente que lles facilite información e orientación a todas as persoas que o soliciten.

2. Nesta convocatoria, a información e orientación necesaria para aquelas persoas que queiran participar no procedemento será facilitada nos seguintes sitios:

- Nas oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia.
- Nas xefaturas territoriais da Consellería de Traballo e Benestar.
- Nos centros propios de formación profesional ocupacional da Consellería de Traballo e Benestar.
- Na Fundación Galega da Formación para o Traballo.
- No Instituto Galego das Cualificacións.

3. En cada punto de información existirá polo menos un/unha profesional (orientador/a ou técnico de formación/emprego) designado pola Consellería de Traballo e Benestar para o desenvolvemento destas funcións.

4. Todas as persoas interesadas na obtención de acreditacións de unidades de competencia poderanse dirixir aos servizos de información e orientación para solicitaren información xeral. Ademais, daráselles información sobre a documentación que deberán presentar, os requisitos de acceso e as datas e os lugares onde presentala.

5. Esta información e orientación ten como finalidade facilitar que as persoas poidan tomar unha decisión fundamentada sobre a súa participación no procedemento.

*Sexta. Presentación de solicitudes: prazos, documentación e lugares.*

1. O prazo de inscrición para a convocatoria das unidades de competencia da cualificación profesional de Cubertas inclinadas será de 20 días naturais, desde o día seguinte á publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

2. Os interesados deberán presentar a solicitude no modelo que figura no anexo III desta resolución, e que tamén se poderá xerar da páxina web da Consellería de Traballo e Benestar <http://traballoebenestar.xunta.es>. Unha vez cuberta, preferentemente en soporte dixital, esta solicitude deberase imprimir para a súa presentación.

5. A solicitude deberase dirixir ao Instituto Galego das Cualificacións e presentarse no rexistro da Consellería de Traballo e Benestar, así como en calquera oficina de rexistro da

Xunta de Galicia ou do Portelo Único, ou por calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Tamén poderán presentarse electronicamente a través da sede electrónica da Xunta de Galicia, no enderezo <https://sede.xunta.es>

No caso de presentar a solicitude nunha oficina de Correos, farase en sobre aberto para que as solicitudes sexan datadas e seladas pola funcionaria ou funcionario correspondente, remitindo copia da solicitude por fax ao Instituto Galego das Cualificacións (fax 981 54 68 57) antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.

6. Xunto coa solicitude, deberase presentar a seguinte documentación:

A) Para todos os solicitantes:

– Fotocopia cotexada do NIF ou, de ser o caso, pasaporte ou NIE. A presentación da fotocopia do NIF ou NIE non será precisa se o solicitante dá o seu consentimento para que se consulten os datos relativos aos citados documentos.

– Historial persoal e/ou formativo de acordo co modelo de currículum vitae europeo, recollido no anexo IV desta resolución.

– Declaración responsable, segundo o modelo que figura como anexo V desta resolución, de non estaren matriculados e/ou cursando, ter realizado con anterioridade un curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou para o emprego, e de non estar inscrito noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional levado a cabo por calquera outra administración ou organismo público, conducente á acreditación das unidades de competencia nas que soliciten a súa inscrición.

B) Solicitantes que acrediten experiencia laboral:

b.1) Para persoas traballadoras asalariadas:

– «Vida laboral»: certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade a que estivesen afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.

– Fotocopia cotexada do contrato de traballo ou certificación da empresa onde adquirisen a experiencia laboral, na cal conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, especificando claramente as actividades desenvolvidas e o intervalo

de tempo en que se realizaron as devanditas actividades. Para a certificación da empresa deberase utilizar o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo VI desta resolución.

b.2) Para persoas traballadoras autónomas ou por conta propia:

– «Vida laboral»: certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial de traballadores autónomos.

– Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo en que se realizou esta, para o cal se deberá utilizar o modelo de certificación de actividades que se inclúe como anexo VI desta resolución.

b.3) Para persoas voluntarias ou bolseiras:

– Certificación da organización onde se prestase a asistencia, na cal consten especificamente as actividades e funcións realizadas, o ano en que se realizaron e o número total de horas dedicadas a estas. Deberase utilizar o modelo correspondente ao anexo VI desta resolución.

C) Solicitantes que acrediten formación non formal:

A xustificación realizarase mediante fotocopia cotexada do documento que acredite que o candidato posúe formación relacionada coas unidades de competencia que se pretenden acreditar, no cal consten os contidos formativos impartidos e as horas de duración da acción formativa, a entidade que expide o certificado e o título da actividade de formación.

D) Calquera outra documentación de carácter laboral e/ou formativo que sirva como proba potencial da competencia que se pretende demostrar.

7. Todos os documentos presentados deberán ser orixinais ou fotocopias cotexadas.

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

9. A falsidade nos datos achegados ou declarados suporá a perda dos dereitos a participar no procedemento, sen prexuízo de calquera outro tipo de responsabilidade que puiden resultar exixible.



10. A solicitude poderase realizar para unha ou varias unidades de competencia da cualificación profesional convocada.

11. Deberán presentar certificado acreditativo de discapacidade en vigor as persoas aspirantes con algunha discapacidade que soliciten algún tipo de adaptación posible de tempo e medios para a realización dos diferentes métodos de avaliación. Non será necesario presentalo no suposto de discapacidades recoñecidas polo órgano competente desta Comunidade Autónoma.

12. No caso de ter realizados estudos parciais para a obtención dun título oficial ou dun certificado de profesionalidade pertencentes a plans de estudos extinguidos, débese presentar o correspondente certificado expedido polo centro oficial ou homologado responsable.

*Sétima. Admisión de candidatos.*

1. No prazo máximo de 3 meses desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes, faranse públicas e poderanse consultar na páxina web <http://traballoebienestar.xunta.es>, nas sedes onde se desenvolverán as probas e nos departamentos territoriais da Consellería de Traballo e Benestar as listas provisorias de admitidos e excluídos en cada unidade de competencia, con indicación expresa de:

a) As persoas aspirantes admitidas.

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

2. No caso de que o número de persoas que cumpran os requisitos establecidos supere o número de prazas convocadas, serán admitidas para participar no procedemento soamente as persoas que obteñan maior puntuación, ata o número de prazas establecido na convocatoria.

3. No prazo de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación das listas provisorias, as persoas poden presentar a documentación que consideren necesaria para emendar os defectos ou as causas de exclusión.

4. Estas peticións de corrección deberán dirixilas ao Instituto Galego das Cualificacións.

Oitava. *Listas definitivas.*

1. Publicaranse tres listas definitivas:

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

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

3. Os candidatos admitidos estarán en disposición de pasaren ás fases de asesoramento e avaliación.

4. Coas listas definitivas de admitidos indícanse as sedes nas que cada candidato iniciará a súa fase de asesoramento.

5. Consideración das persoas non admitidas.

Os inscritos non admitidos pero que están na lista de espera incorporaranse ao procedemento en caso de se xeraren vacantes.

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

7. Contra as listas definitivas poderase presentar recurso administrativo de alzada ante a Dirección Xeral de Formación e Colocación.

Novena. *Taxas.*

Para ter dereito a participar nas fases de asesoramento e avaliación, a persoa candidata admitida ao procedemento terá que formalizar o pagamento das taxas correspondentes a cada unha das fases.

1.º Aboamento da taxa da fase de asesoramento.

1. O/A candidato/a admitido/a para participar na fase de asesoramento deberá aboar a correspondente taxa.

2. A taxa de asesoramento será unha taxa única de 20 euros.

3. O aboamento da taxa poderase realizar de forma telemática ou a través do impreso de autoliquidación en calquera das entidades financeiras colaboradoras na recadación das taxas e prezos da Comunidade Autónoma de Galicia.

Para cubrir correctamente o referido impreso, cómpre consignar os seguintes datos:

Consellería de Traballo e Benestar: código 14.

Delegación de Servizos Centrais: código 13.

Servizo de Secretaría Xeral: código 001.

Taxa (denominación): asesoramento do/a candidato/a para participar no procedemento para o recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación: código 304201.

4. O xustificante do seu pagamento deberáselle entregar ao asesor na primeira reunión de asesoramento que se realice. A falta de presentación deste no tempo e forma procedentes suporá a exclusión do aspirante.

2.º Aboamento de taxas de avaliación.

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

2. Xunto coa correspondente solicitude, deberá aboar unha taxa de 10 euros por cada unha das unidades de competencia en que solicite a súa avaliación.

3. O aboamento da taxa de avaliación, igual que a de asesoramento, deberase realizar de forma telemática ou a través do impreso de autoliquidación en calquera das entidades financeiras colaboradoras na recadación das taxas e prezos da Comunidade Autónoma

de Galicia. Para cubrir correctamente o referido impreso, cómpre consignar os seguintes datos:

Consellería de Traballo e Benestar: código 14.

Delegación de Servizos Centrais: código 13.

Servizo de Secretaría Xeral: código 001.

Taxa (denominación): avaliación da unidade de competencia (por cada unidade de competencia para a cal se solicite a avaliación): código 304202.

4. A copia de aboamento da taxa de avaliación entregaráselle á comisión da avaliación cando o candidato sexa citado para realizar esta fase. A falta de presentación dela no tempo e forma procedentes suporá a exclusión do aspirante.

3.º Exencións.

1. De acordo co artigo 23, punto 10, da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia (modificada pola Lei 14/2006, do 28 de decembro), estarán exentas do pagamento das taxas de asesoramento e avaliación as persoas que, no momento de iniciaren as sesións de asesoramento ou avaliación, figuren como demandantes de emprego, así como aquelas persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.

2. No caso do/a traballador/a desempregado/a, deberá acreditar a data desde a cal está inscrito/a como persoa demandante de ocupación, expedida pola oficina de emprego do Servizo Público de Emprego de Galicia ou servizo equivalente doutras administracións. No caso de discapacidade, acreditarase co certificado ou resolución do órgano competente que acredite a devandita discapacidade.

Décima. *Reasignación das persoas candidatas.*

Por motivos organizativos como, por exemplo, un número elevado de persoas candidatas asignadas, se a distribución territorial dos asesores e das comisións de avaliación o fai aconsellable, o Instituto Galego das Cualificacións pode reasignar ás persoas noutras sedes respectando os criterios de prioridade na admisión.

Décimo primeira. *Realización do procedemento.*

1. As persoas admitidas a este procedemento terán cuberto o risco de accidente derivado da asistencia a este.

2. O Instituto Galego das Cualificacións poderá nomear o persoal de apoio necesario para o desenvolvemento do procedemento.

Décimo segunda. *Fases do procedemento.*

O procedemento, segundo o establecido no artigo 14 do Real decreto 1224/2009, consta das seguintes fases:

1.<sup>a</sup> fase: asesoramento.

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

2. A fase de asesoramento poderá comezar o día seguinte ao da publicación das listaxes definitivas de admitidos.

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

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

5. A primeira sesión de asesoramento será unha reunión de grupo onde se informa sobre o Sistema Nacional de Cualificacións, o procedemento, as fases deste, as obrigas e dereitos do candidato e as funcións do/a asesor/a, e na cal tamén se ofrecerán información e directrices concretas sobre as evidencias aceptadas para xustificar a competencia profesional.

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

7. O/A asesor/a e as persoas candidatas ao final desta primeira reunión de grupo acordarán e asinarán a convocatoria para a segunda reunión.

8. A segunda reunión consistirá nunha entrevista persoal individual. O fin desta entrevista é axudar á persoa candidata a explicitar as competencias e aprendizaxes que adquiriu. Nesta entrevista persoal o/a asesor/a axudará ao/á candidato/a a responder ao cuestionario de autoavaliación, así como a ampliar a documentación acreditativa co fin de mellorar o historial profesional e/ou formativo.

9. O asesor ou asesora, partindo do cuestionario de autoavaliación e do historial profesional e formativo das persoas candidatas, identificará e valorará a información profesional achegada e realizará un informe, destinado á comisión de avaliación, que terá carácter orientativo, no cal indicará de forma motivada se considera que hai ou non evidencias suficientemente xustificadas da competencia da persoa candidata en cada unha das unidades de competencia, considerando a conveniencia de pasar ou non á fase de avaliación.

10. A persoa asesora trasladará á comisión de avaliación o informe, xunto coa documentación xustificativa achegada pola persoa candidata. Non obstante, a decisión última de pasar ou non á fase de avaliación é da persoa candidata.

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

12. Cando a persoa candidata decida non pasar á fase de avaliación, o/a asesor/a elaborará un informe sobre a formación necesaria para completar a/s unidade/s de competencia a avaliar, en función dos seus intereses e expectativas.

13. A Dirección Xeral de Formación e Colocación nomeará os asesores ou asesoras necesarios para o desenvolvemento desta fase do procedemento, que se seleccionarán entre o persoal técnico habilitado como asesor/a segundo o establecido no artigo 25 do Real decreto 1224/2009.

14. Os/as asesores/as seguirán o procedemento establecido na guía do/a asesor/a que se entregará previamente.

2.<sup>a</sup> fase: avaliación.

A) Desenvolvemento da fase de avaliación:

1. A avaliación, en cada unha das unidades de competencia en que a persoa candidata solicita avaliación, terá por obxecto comprobar se demostra a competencia profesional requirida nas realizacións profesionais, nos niveis establecidos nos criterios de realización.

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

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

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

5. A selección dos métodos e a súa concreción en actividades de avaliación será realizada de forma individualizada para cada persoa candidata, por cada unha das unidades de competencia obxecto de avaliación, e de acordo cos criterios para a avaliación recollidos nas guías de evidencia.

#### B) Actuacións das comisións de avaliación:

1. A Dirección Xeral de Formación e Colocación nomeará polo menos unha comisión de avaliación. Todos os membros da comisión de avaliación terán que dispor da habilitación como avaliadores, segundo o establecido no artigo 25 do Real decreto 1224/2009.

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

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

4. O proceso de avaliación iníciase por parte da comisión de avaliación analizando o informe da asesora ou do asesor e a información profesional achegada pola persoa candidata, valorando as evidencias indirectas obtidas en cada unha das unidades de competencia.

5. Co fin de obter evidencias adicionais, cando a comisión de avaliación o considere necesario, poderá requirir, en calquera momento, á persoa candidata información profesional

adicional que considere necesaria ou solicitar novas evidencias directas adicionais que se puideren xerar mediante algún dos métodos de avaliación que se consideren necesarios para comprobar a competencia profesional da persoa candidata.

6. A comisión de avaliación elaborará para cada persoa candidata un plan individualizado de avaliación para cada unha das unidades de competencia, sempre seguindo as directrices establecidas na guía de evidencias.

7. O plan individualizado de avaliación acordarase coa persoa candidata, e nel constarán, polo menos, os métodos e as actividades de avaliación, así como os lugares e datas previstos.

8. De cada actividade de avaliación realizada polos candidatos quedará un documento asinado pola persoa candidata e os avaliadores.

9. A comisión de avaliación valorará os resultados do proceso de avaliación e emitirá o xuízo sobre a competencia da persoa candidata.

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

11. No desenvolvemento do proceso de avaliación da competencia profesional deberase preservar a autoestima das persoas.

C) Resultado do proceso de avaliación:

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

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

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



4. O presidente ou presidenta da comisión de avaliación deberá informar por escrito a persoa candidata do resultado da súa avaliación no prazo máximo de 1 mes desde que finalizou a avaliación de todos os candidatos. Así mesmo, informarao da forma e prazos para exercer o seu dereito de presentar as reclamacións e recursos administrativos.

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

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

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

8. As persoas candidatas poderán presentar reclamacións contra os resultados da avaliación, por escrito, ante a comisión de avaliación, no prazo máximo de 10 días desde a comunicación dos resultados. Contra a decisión da comisión de avaliación, o interesado poderá presentar recurso de alzada ante a Dirección Xeral de Formación e Colocación no prazo dun mes.

3.<sup>a</sup> fase: acreditación da competencia profesional.

1. Ás persoas candidatas que no proceso de avaliación das unidades de competencia en que se inscribiron obtivesen a cualificación de demostrada, a directora xeral de Formación e Colocación expediralles unha acreditación de cada unha das unidades de competencia en que demostraron a súa competencia profesional, de acordo co modelo recollido no anexo VII desta resolución.

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

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

Décimo terceira. *Rexistro das acreditacións.*

1. As acreditacións que se expidan incorporaranse ao rexistro autonómico de unidades de competencia. O Instituto Galego das Cualificacións será o responsable deste rexistro na Consellería de Traballo e Benestar.

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

Décimo cuarta. *Seguimento do procedemento.*

A Consellería de Traballo e Benestar elaborará un informe sobre o desenvolvemento do procedemento, que presentará ante o Consello Galego de Formación Profesional e que incluírá, de ser o caso, propostas de melloras para os distintos aspectos deste.

Décimo quinta. *Publicación.*

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

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

Décimo sexta. *Normativa de aplicación.*

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

Décimo sétima. *Competencias de desenvolvemento.*

Facúltase a directora do Instituto Galego das Cualificacións para ditar as instrucións necesarias para o desenvolvemento desta resolución.

Santiago de Compostela, 15 de marzo de 2012.

Ana M.<sup>a</sup> Díaz López  
Directora xeral de Formación e Colocación

#### ANEXO I

#### Relación de unidades de competencia convocadas, títulos de formación profesional e certificados de profesionalidade dos cales forma parte e número máximo de persoas candidatas que se van avaliar

Código	Unidades de competencia	Número máximo de persoas candidatas que se avaliarán	Certificado de profesionalidade	Título de formación profesional inicial
UC1910_2	Construír a cobertura con tella e lousa	50		Ciclo medio técnico en construción
UC1911_2	Organizar traballos de cubertas e impermeabilizacións	50		
UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción	50		

#### Sede do procedemento

Provincia	Centro	Enderezo	Teléfono
Ourense	Asociación Nacional de Colocadores de Pizarra	R/ Constitución, 15-baixo O Barco de Valdeorras (Ourense)	988 32 53 07

#### ANEXO II

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

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

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

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

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



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

## ANEXO III

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

<b>DATOS DO/DA SOLICITANTE</b>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO		LOCALIDADE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NACIONALIDADE	TELÉFONO	ENDEREZO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Considerando que reúne as condicións persoais establecidas nos artigos 10.1.b), 11 e 12 do Real decreto 1124/2009, do 17 de xullo, polo que se establece o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación (BOE do 25 de agosto de 2009),

SOLICITA A SÚA INSCRIPCIÓN NA CONVOCATORIA do  emitida pola Dirección Xeral de Formación e Colocación, da Consellería de Traballo e Benestar

E SER AVALIADO DAS SEGUINTE UNIDADES DE COMPETENCIA DO CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAIS:

CÓDIGO E DENOMINACIÓN DA UNIDADE DE COMPETENCIA:

(Poderá elixir unha ou varias unidades de competencia das que se convocan, sempre que estean incluídas nunha mesma cualificación profesional)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**AUTORIZACIÓN**

Autorizo a consellería de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e coa Orde da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 7 de xullo de 2009, que o desenvolve, para a consulta dos meus datos de identidade no Sistema de Verificación de Datos de Identidade.

SI  NON

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

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

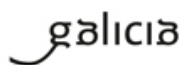
NOTA: os datos persoais recollidos neste impreso poderán ser incluídos nun ficheiro para o seu tratamento pola Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia (Orde do 15 de decembro de 2011), no uso das funcións propias que ten atribuídas no ámbito das súas competencias. Poderase dirixir a calquera órgano desta para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, segundo o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (BOE do 14 de decembro).

Fágome responsable da veracidade dos datos recollidos nesta solicitude.

**SINATURA DO/A PERSOA SOLICITANTE OU PERSOA QUE O/A REPRESENTA**

Lugar e data

,  de  de



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"

Instituto Galego das Cualificacións. Dirección Xeral de Formación e Colocación. Consellería de Traballo e Benestar.  
Edificio administrativo San Lázaro, 15781 Santiago de Compostela.



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

## ANEXO III

**DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DE CUMPRIR OS REQUISITOS**  
\*(Os documentos achegados deberán ser orixinais ou fotocopias compulsadas)

**TODOS OS SOLICITANTES**

- DNI ou NIE, no caso de non autorizar a consulta dos datos de identidade, ou pasaporte.
- Autorización de residencia ou de residencia de traballo.
- Currículo en formato oficial.

**SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL**

Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores/as asalariados

- Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade á que estivesen afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.
- Contrato de traballo ou certificado da empresa onde adquirise a experiencia laboral en que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que se realizou a devandita actividade.

Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores autónomos ou por conta propia.

- Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente.
- Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo en que esta se realizou.

Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores voluntarios ou bolseiros.

- Certificación da organización en que consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas.

**SOLICITANTES CON APRENDIZAXES NON FORMAIS**

Solicitantes que adquiriron as competencias a través de formación non formal

- Documento do centro de formación en que consten os contidos e as horas de formación.

Solicitantes maiores de 25 anos que non poidan xustificar a súa experiencia laboral ou formativa mediante os documentos antes sinalados

Documentos ou medios de proba achegados:

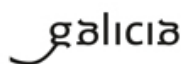
  
  
  
**OUTROS DOCUMENTOS ACHEGADOS**  
  
  

Persoa con discapacidade      Porcentaxe:  %

Tipo de adaptación que solicita:

- Ampliación do tempo.
- Ampliación da letra.
- Instrucións por escrito.
- Intérprete de signos.
- Outra adaptación: (especificar no recadro)

Certificado acreditativo de discapacidade:       SI       NON



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"

Instituto Galego das Cualificacións. Dirección Xeral de Formación e Colocación. Consellería de Traballo e Benestar.  
Edificio administrativo San Lázaro, 15781 Santiago de Compostela.



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

## ANEXO IV

## MODELO DE CURRÍCULUM VITAE EUROPEO

<b>INFORMACIÓN PERSOAL</b>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO		LOCALIDADE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATA NACEMENTO	NACIONALIDADE	TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>			

**EXPERIENCIA DE TRABALLO**

Describe por separado cada emprego relevante que desempeñase, comezando polo máis recente e ir engadindo a mesma información para cada posto ocupado

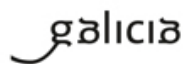
DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	PROFESIÓN OU CARGO DESEMPEÑADOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRINCIPAIS ACTIVIDADES E RESPONSABILIDADES	
<input type="text"/>	
NOME DA EMPRESA	ENDEREZO DA EMPRESA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

**EDUCACIÓN E FORMACIÓN**

Descrība por separado cada curso realizado, comezando polo máis recente e ir engadindo a parte a mesma información para cada curso realizado

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

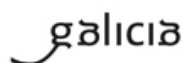
NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)

CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA

PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS

NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



**XUNTA DE GALICIA**  
**CONSELLERÍA DE TRABALLO**  
**E BENESTAR**

**CAPACIDADES E APTITUDES PERSOAIS**

Adquiridas ao longo da vida e da carreira educativa e profesional, pero non necesariamente avaladas por certificados e diplomas oficiais e describir as capacidades e indicar onde se adquiriron

**IDIOMAS**

LINGUA MATERNA				
<input type="text"/>				
OUTROS IDIOMAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LECTURA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESCRITURA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EXPRESIÓN ORAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**CAPACIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS**

Vivir e traballar con outras persoas, en postos onde a comunicación é importante e en situacións onde o traballo en equipo resulta esencial, en ámbitos multiculturais (por exemplo, cultura e deportes) etc.

**CAPACIDADES E COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS**

Por exemplo, coordinación e administración de persoas, proxectos, orzamentos; no traballo, en labores de voluntariado (por exemplo, cultura e deportes), no fogar, etc.

**CAPACIDADES E COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.

**CAPACIDADES E COMPETENCIAS ARTÍSTICAS**

Música, escritura, deseño, etc.

**OUTRAS CAPACIDADES E COMPETENCIAS**

Que non se nomeasen anteriormente.

**PERMISO(S) DE CONDUCIÓN**

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Introducir aquí calquera información que se considere importante, como persoas de contacto, referencias, etc.



UNIÓN EUROPEA  
 FONDO SOCIAL EUROPEO  
 "O FSE inviste no teu futuro"

CVE-DOG: 1n0ik2k1-y2o6-d1e7-hhz4-ecaxueoxsrx3



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

## ANEXO V

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

## DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## EXPÓN QUE:

Presentou solicitude para participar no procedemento de avaliación e acreditación da competencia profesional nas seguintes unidades de competencia:

CÓDIGO E DENOMINACIÓN DA UNIDADE DE COMPETENCIA:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## DECLARA:

Que actualmente non está matriculado/a realizando un curso de formación profesional inicial ou de formación profesional para o emprego conducente á acreditación destas unidades de competencia en que solicita a súa inscrición.

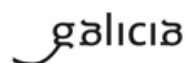
Que non posúe un título de formación profesional ou un certificado de profesionalidade que conteña a/s unidade/s de competencia que solicita, nin as súas equivalentes ou a acreditación parcial da/s unidade/s de competencia que solicita.

Que non está inscrito noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional levado a cabo por calquera outra administración ou organismo público, conducente á acreditación das unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición.

E para que así conste, asina esta declaración

,  de  de

Asdo.:



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
"O FSE inviste no teu futuro"



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

ANEXO VI

**MODELO DE CERTIFICACIÓN/DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES  
DESENVOLVIDAS NA EMPRESA/ORGANIZACIÓN**  
(Para persoas traballadoras por conta allea, autónomas, voluntarias e bolsseiras)

**DATOS DA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:**

NOME  CIF

ENDEREZO  PROVINCIA

CONCELLO  ACTIVIDADE ECONÓMICA

**DATOS DA PERSOA QUE CERTIFICA:** (non é necesario cubrir en caso de traballadores autónomos)

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  DNI/NIE

CARGO OU POSTO NA EMPRESA

**DATOS DO/A TRABALLADOR/A:**

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  DNI/NIE

CARGO, OCUPACIÓN OU POSTO NA EMPRESA

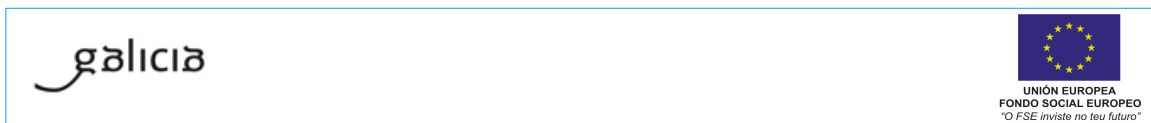
**ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POLO/A TRABALLADOR/A NA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:**

Breve descrición das actividades desenvolvidas	Datos (Do .../.../... ao .../.../...)	Tempo de dedicación (N.º de días e horas de dedicación)
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>

E para que así conste e produza efectos onde proceda, expido esta certificación

,  de  de

Asdo.: (Selo da empresa/organización)



CVE-DOG: 1n0ik2k1-y2o6-d1e7-hhz4-ecaxueoxsrx3

