

Resolución do 17 de marzo de 2011, 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 da área de atención sociosanitaria 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 fose a forma da súa adquisición, tal como establece o artigo 3º.5 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional. Así mesmo, esta lei establece no artigo 4º, 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, establecendo que son os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade os que acreditan as cualificacións profesionais.

O artigo 8º 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 5º, 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 8º.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 2º 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 11º.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 8º da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.

No artigo 15º.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 lle garantirán á poboación activa a posibilidade de acceder ao recoñecemento das súas competencias profesionais. E así, no seu artigo 8º, establécese que tamén se poderá obter un certificado de profesionalidade mediante os procedementos 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 defínese 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 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 regula a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar, establece no artigo 25º.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 28º.1 establece as funcións da Subdirección Xeral das Cualificacións, como órgano ao que lle corresponde desenvolver as funcións necesarias 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 salientase como unha das súas medidas estratégicas. Nestes acordos defínese como un principio

básico que a xestión do procedemento recaerá no Instituto Galego das Cualificacións.

Para dar resposta ao establecido no Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, as administracións educativa e laboral de Galicia desenvolverán conxuntamente unha normativa que regule o procedemento e a estrutura organizativa deste.

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 dar así cumprimento aos prazos que marca a Lei de dependencia, e en cumprimento co disposto na normativa mencionada anteriormente e de conformidade co procedemento regulado no Real decreto 1224/2009, esta Dirección Xeral de Formación e Colocación convoca o procedemento para a acreditación das unidades de competencia das cualificacións profesionais de Atención sociosanitaria a persoas no domicilio e de Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.

Esta resolución foi informada favorablemente polo Consello Galego de Formación Profesional, onde están representados os axentes sociais e as administracións educativa e laboral da Comunidade Autónoma de Galicia.

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 14º 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.

De acordo co anterior, esta Dirección Xeral de Formación e Colocación resolveu convocar o procedemento de recoñecemento da competencia profesional adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia da área de atención sociosanitaria do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, con suxección 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, nas unidades de competencia das cuali-

ficacións profesionais de Atención sociosanitaria a persoas no domicilio, aprobada polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro; e Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, aprobada polo Real decreto 1368/2007, do 19 de outubro, incluídas no Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, no marco do artigo 8º da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, e 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 2º do Decreto 93/1999, do 8 de abril, polo que se crea e regula o Instituto Galego das Cualificacións, e o artigo 28º do Decreto 335/2009, do 11 de xuño, polo que se establece e regula a estrutura orgánica da Consellería de Traballo e Benestar, e conforme os 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 convocadas pola Consellería de Traballo e Benestar son as recollidas no anexo I desta resolución. Neste anexo recóllese a relación de unidades de competencia das cualificacións profesionais convocadas, con indicación dos títulos de formación profesional e/ou certificados de profesionalidade nos que se inclúen e do número máximo de persoas candidatas a avaliar nesta convocatoria para cada unha delas.

2. Os centros que serán sede das fases de asesoramento e avaliación son os establecidos neste mesmo anexo I. A fase de asesoramento, así como as probas prácticas de avaliación, poderanse desenvolver en centros de traballo, o que se lles comunicará ás persoas candidatas coa suficiente antelación.

3. 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,

residencia en España de cidadáns da UE; ou ser titular dunha autorización de residencia en España en vigor.

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

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 consideren 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 no artigo 6º 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, procederáse 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 solicitar 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: documentación, lugares e prazos.

1. 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.

A solicitude deberase dirixir ao Instituto Galego das Cualificacións e presentarse no rexistro da Consellería de Traballo e Benestar. Tamén se poderá presentar en calquera oficina de rexistro da Xunta de Galicia ou do Portelo Único, ou por calquera das formas establecidas no artigo 38º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común.

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.

2. O prazo para a presentación de solicitudes será de 30 días naturais, a partir do día seguinte á publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia* e no BOE.

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

A) Para todos os solicitantes:

-Fotocopia compulsada 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 *curriculum vitae* europeo, recollido no anexo IV desta resolución. Así mesmo, voluntariamente poderán achegar os cuestionarios de autoava-

liación correspondentes nas unidades de competencia en que se inscriben, debidamente cubertos.

-Declaración responsable, segundo o modelo que figura como anexo V desta resolución, de non estaren matriculados e/ou cursando simultaneamente un curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou para o emprego, conducente á acreditación das unidades de competencia nas que soliciten a súa inscrición. Tampouco poderán ter completado un curso de formación profesional inicial ou de formación para o emprego polo que teñan dereito á acreditación directa das mesmas unidades de competencia ou equivalentes ás que agora se convocan.

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 á que estivesen afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.

-Contrato de traballo ou certificación da empresa onde adquirisen a experiencia laboral, na que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo no que se realizou a devandita actividade. Para a certificación da empresa poderase 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, 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 no que se realizou esta, para o que se poderá empregar 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 que consten, especificamente, as actividades e funcións realizadas, o ano en que se realizaron e o número total de horas dedicadas a estas. Poderase utilizar o modelo correspondente ao anexo VI desta resolución.

C) Solicitantes que acrediten formación non formal.

A xustificación realizarase mediante documento que acredite que a persoa candidata posúe formación relacionada coas unidades de competencia que se pretendan acreditar, no que 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.

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

5. 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 puidese resultar exixible.

6. A solicitude poderase realizar para unha ou varias unidades de competencia, sempre que pertencan a un mesmo certificado de profesionalidade.

7. 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.

8. 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 e listas provisorias de admitidos.

1. No prazo máximo de 2 meses desde a finalización do prazo de presentación de solicitudes, faranse públicas na páxina web <http://traballoebienestar.xunta.es>, nas sedes onde se desenvolverán as probas e nas xefaturas 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 cumpren 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 máximo 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 aspirantes excluídas poderán corrixir o defecto que motivase a súa exclusión ou omisión. De non facelo, considerarase que desisten da súa participación no procedemento.

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

Oitava.-Listas definitivas de admitidos.

1. A relación definitiva de persoas admitidas para participaren no procedemento publicarase nos mesmos lugares que as listas provisórias, no prazo máximo dun mes desde a finalización do prazo para presentar alegacións ás listas provisórias.

2. Os candidatos admitidos estarán en disposición de pasar ás fases de asesoramento e avaliación.

3. Coas listas definitivas de admitidos indicarase a sede na que cada candidato iniciará a fase de asesoramento.

4. O resto de persoas quedarán en situación de reserva para cubrir, segundo a orde de puntuación que acadasen, os abandonos e renuncias que se produzan.

5. 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.

6. 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 terá que formalizar o pagamento das taxas correspondentes a cada unha das fases.

1º Aboamento da taxa da fase de asesoramento.

1. A persoa admitida para participar na fase de asesoramento deberá aboar a correspondente taxa. O xustificante do seu pagamento deberallo entregar ao asesor/a na primeira reunión de asesoramento que se realice. A non presentación deste, no tempo e forma procedentes, suporá a exclusión do aspirante.

2. A taxa de asesoramento será unha taxa única de 20 euros. O aboamento da taxa deberase realizar 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.

2º Aboamento de taxas de avaliación.

1. A persoa candidata poderá decidir pasar á fase de avaliación nas unidades de competencia que estea 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 das que solicite a súa avaliación. O aboamento da taxa de avaliación, igual que a de asesoramento, deberase realizar 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 que se solicite a avaliación): código 304202.

3º Exencións.

1. De acordo co artigo 23º, 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 desempleado/a, deberá acreditar esta situación cunha copia da tarxeta de demanda de emprego, en situación de desemprego. No caso de discapacidade, acreditarase co certificado ou resolución do órgano competente que acredite a devandita discapacidade.

Décima.-Fases do procedemento.

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

1ª fase: asesoramento.

1. Á fase de asesoramento terán acceso aquelas persoas que fosen admitidas para participaren no procedemento, na/s unidades de competencia en que fosen admitidas.

2. A fase de asesoramento poderá comezar o día seguinte ao da publicación das listaxes definitivas de admitidos e terá que estar rematada no prazo máximo de tres meses.

3. O asesoramento será obrigatorio e para esta convocatoria realizarase de forma presencial, polo que a falta de asistencia inxustificada provocará a perda

de condición da persoa candidata admitida no procedemento.

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

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

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

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

8. A segunda reunión consistirá nunha entrevista persoal individual. O fin desta entrevista é axudarlle á persoa candidata a explicitar as competencias e aprendizaxes que adquiriu. Nesta entrevista persoal o/a asesor/a axudarlle ao candidato/a a responder ao cuestionario de autoavaliación, así como a ampliar a documentación acreditativa con 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 que indicará de forma motivada se considera que hai ou non evidencias suficientemente xustificadas da competencia da persoa candidata en cada unha das unidades de competencia, considerando a conveniencia de pasar ou non á fase de avaliación.

10. A persoa asesora trasladaralle á comisión de avaliación o informe, xunto coa 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 decidise 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/as asesores ou asesoras necesarios/as para o desenvolvemento desta fase do procedemen-

to, que se seleccionarán entre o persoal técnico habilitado como asesor/a segundo o establecido no artigo 25º do Real decreto 1224/2009.

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

2ª 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. Esta fase deberá estar resolta dentro dos 3 meses seguintes ao remate do prazo da fase de asesoramento.

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 da avaliación.

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

2. 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.

3. O proceso de avaliación iníciase por parte da comisión de avaliación analizando o informe da ase-

sora ou do asesor e a información profesional achegada pola persoa candidata, valorando as evidencias indirectas obtidas en cada unha das unidades de competencia.

4. Co fin de obter evidencias adicionais, cando a comisión de avaliación o considere necesario, poderalle requirir, en calquera momento, á persoa candidata información profesional adicional que considere necesaria, ou solicitar novas evidencias directas adicionais que se puidesen xerar mediante algún dos métodos de avaliación que se consideren necesarios para comprobar a competencia profesional da persoa candidata.

5. 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.

6. 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.

7. De cada actividade de avaliación realizada polas persoas candidatas quedará un documento asinado pola persoa candidata e os avaliadores.

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

9. 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.

10. 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 tras a finalización da fase de avaliación.

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

4. O/A presidente ou presidenta da comisión de avaliación deberá informar por escrito a persoa can-

didada do resultado da fase de avaliación no prazo máximo de 1 mes desde a finalización desta fase. 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 que se indicará a formación complementaria que debería realizar, así como os centros onde se oferta.

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 que se recollerán todos os rexistros e resultados producidos 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. Fronte á decisión da comisión de avaliación, o interesado poderá presentar recurso de alzada ante a Dirección Xeral de Formación e Colocación no prazo dun mes.

3ª 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 19º 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, indicaránselles os trámites necesarios para a súa obtención.

Décimo primeira.-Rexistro das acreditacións.

1. As acreditacións expedidas 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 segunda.-*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 terceira.-*Publicación.*

Esta convocatoria deberá ser publicada no *Diario Oficial de Galicia*, e un extracto dela no BOE, en cumprimento do establecido no artigo 13º.4 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral.

Décimo cuarta.-*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 quinta.-*Competencias de desenvolvemento.*

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

Santiago de Compostela, 17 de marzo de 2011.

Ana María 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 que forman parte e número máximo de persoas candidatas a avaliar

Código	Unidades de competencia	Número máximo de persoas candidatas a avaliar	Certificado de profesionalidade	Título de FP
UC0249_2	Desenvolver intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria	500	SSCS0108 Atención sociosanitaria a persoas no domicilio (Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto)	
UC0250_2	Desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria	500		
UC0251_2	Desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial	500		
UC1016_2	Preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e o seu contorno no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinario	300	SSCS0108 Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto)	
UC1017_2	Desenvolver intervencións de atención física dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional	300		
UC1018_2	Desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional	300		
UC1019_2	Desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional	300		

Relación de sedes da Consellería de Traballo e Benestar

Centro	Enderezo	Teléfono
Centro Nacional FPO Santiago (O Pedroso)	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	981 56 31 33
Centro FPO de Lugo	Paseo dos Estudantes, 7, 27002 Lugo	982 22 60 53
CIFP Sta. María de Europa-Ourense	Praza da Lexión, 16, 32002 Ourense	988 22 54 00/988 22 54 04
Centro FPO Vigo	Rúa Baiona, 28 (Polígono de Coia), 36209 Vigo	986 29 34 29/986 20 61 00

ANEXO II

Criterios de baremación de solicitudes cando existan máis candidatos que número máximo de persoas candidatas que se vaian 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 criterios 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



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

PROCEDEMENTO INSCRIPCIÓN NO PROCEDEMENTO DE RECOÑECIMENTO DA COMPETENCIA PROFESIONAL	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO TR305A	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	--------------------------------

DATOS DO/A SOLICITANTE

D./DNA.		NIF/NIE	
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		PROVINCIA	CONCELLO
NACIONALIDADE	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	MÓBIL
CORREO ELECTRÓNICO			

Considerando que reúne as condicións persoais establecidas nos artigos 10º.1 b), 11º e 12º do Real decreto 1124/2009, do 17 de xullo de 2010, polo que se establecen 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),

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

E SER AVALIADO/A DAS SEGUINTE UNIDADES DE COMPETENCIA DO CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIÓNS PROFESIONAIS:

CÓDIGO E DENOMINACIÓN DA UNIDADE DE COMPETENCIA: (marque cunha cruz onde proceda)

(Só se poderá solicitar a inscrición na/s unidade/s de competencia correspondente/s a unha das cualificacións profesionais, ou sexa, non é posible solicitar a inscrición en unidades de competencia que pertencen a distintas cualificacións profesionais).

Cualificación profesional: atención sociosanitaria a persoas no domicilio

- UC0249_2 Desenvolver intervencións de atención física domiciliar dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria.
- UC0250_2 Desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliar dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria.
- UC0251_2 Desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial.

Cualificación profesional: atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais

- UC1016_2 Preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e o seu contorno no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinario.
- UC1017_2 Desenvolver intervencións de atención física dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.
- UC1018_2 Desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.
- UC1019_2 Desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.

Autorizo a consellería de conformidade co artigo 2º do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a orde da Consellería de 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

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 12 de decembro de 2007, DOG núm. 250), 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).

<p>LEXISLACIÓN APLICABLE</p> <p>Resolución do 17 de marzo de 2011, 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 da área de atención sociosanitaria do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais.</p> <p>Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.</p> <p>Fágome responsable da veracidade dos datos recollidos nesta solicitude.</p>
<p>SINATURA DO/DA SOLICITANTE OU PERSOA QUE O/A REPRESENTA</p> <p>_____, de _____ de _____</p>

(Para cubrir pola Administración)		NÚMERO DE EXPEDIENTE
RECIBIDO	DATA DE ENTRADA	____/____/____
REVISADO E CONFORME	DATA DE EFECTOS	____/____/____
	DATA DE SAÍDA	____/____/____

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DE CUMPRIR OS REQUISITOS

* (Os documentos achegados deberán ser orixinais ou fotocopias compulsadas)

TODOS/AS OS/AS SOLICITANTES

- NIF ou NIE, no caso de non autorizar a consulta dos datos de identidade, ou pasaporte.
- Autorización de residencia ou de residencia e traballo, no caso de cidadáns non comunitarios.
- Curriculum vitae* conforme ao anexo IV da resolución de convocatoria.

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 na 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 no que se realizou esta.

Solicitantes que adquiriron as competencias como traballadores voluntarios ou bolseiros

- Certificación da organización na 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 no 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

Cuestionarios de autoavaliación.

 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



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR

ANEXO IV



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

MODELO DE CURRICULUM VITAE EUROPEO

INFORMACIÓN PERSOAL

NOME		NIF/NIE	DATA DE NACEMENTO
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO		PROVINCIA	CONCELLO
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			NACIONALIDADE
			<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 E 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 E ENDEREZO DA EMPRESA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

FECHA (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 E ENDEREZO DA EMPRESA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

FECHA (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 E ENDEREZO DA EMPRESA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE EMPRESA OU SECTOR	
<input type="text"/>	

FECHA (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 E 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"

EDUCACIÓN E FORMACIÓN

Describe por separado cada curso realizado, comenzando polo máis recente e ir engadindo á parte a mesma información para cada curso realizado

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA	<input type="text"/>	
PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS	<input type="text"/>	
NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN	<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA	<input type="text"/>	
PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS	<input type="text"/>	
NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN	<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA	<input type="text"/>	
PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS	<input type="text"/>	
NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN	<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA	<input type="text"/>	
PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS	<input type="text"/>	
NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN	<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA	<input type="text"/>	
PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS	<input type="text"/>	
NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN	<input type="text"/>	

DATA (DE DD/MM/AAAA A DD/MM/AAAA)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DA CUALIFICACIÓN OBTIDA	<input type="text"/>	
PRINCIPAIS MATERIAS OU CAPACIDADES PROFESIONAIS TRATADAS	<input type="text"/>	
NOME E TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN	<input type="text"/>	



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR



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

CAPACIDADES E APTITUDES PERSONAIS

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"/>

<p>CAPACIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS <i>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.</i></p>	<input type="text"/>
--	----------------------

<p>CAPACIDADES E COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS <i>Por exemplo, coordinación e administración de persoas, proxectos, orzamentos; no traballo, en labores de voluntariado (por exemplo, cultura e deportes), no fogar, etc.</i></p>	<input type="text"/>
---	----------------------

<p>CAPACIDADES E COMPETENCIAS TÉCNICAS <i>Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.</i></p>	<input type="text"/>
--	----------------------

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

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

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

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



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR

ANEXO V



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

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON CURSAR TÍTULO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL OU CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE RELACIONADO**

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS	NIF/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>

EXPÓN QUE:

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

CÓDIGO E DENOMINACIÓN DA UNIDADE DE COMPETENCIA: (marque cunha cruz onde proceda)

Cualificación profesional: atención sociosanitaria a persoas no domicilio

- UC0249_2 Desenvolver intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria.
- UC0250_2 Desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria.
- UC0251_2 Desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial.

Cualificación profesional: atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais

- UC1016_2 Preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e o seu contorno no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinario.
- UC1017_2 Desenvolver intervencións de atención física dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.
- UC1018_2 Desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.
- UC1019_2 Desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.

DECLARA:

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

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

E, para que así conste, asina esta declaración

_____, de _____ de _____

Asdo.:



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR

ANEXO VI



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

**MODELO DE CERTIFICACIÓN/DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES
DESENVOLVIDAS NA EMPRESA/ORGANIZACIÓN**

(Para persoas traballadoras por conta allea, autónomas, voluntarias e bolseiras)

DATOS DA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

NOME		CIF
<input type="text"/>		<input type="text"/>
ENDEREZO	PROVINCIA	CONCELLO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACTIVIDADE ECONÓMICA		
<input type="text"/>		

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

NOME E APELIDOS	NIF/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO OU POSTO NA EMPRESA	
<input type="text"/>	

DATOS DO/A TRABALLADOR/A

NOME E APELIDOS	NIF/NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO, OCUPACIÓN OU POSTO NA EMPRESA	
<input type="text"/>	

ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POLO TRABALLADOR/A NA EMPRESA/ORGANIZACIÓN:

Actividades laborais desenvolvidas	Datas (Do .../.../... ao .../.../...)	Tempo de dedicación (en horas ao día/mes/ ano/totais)
<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 conste e produza efectos onde proceda, expido esta certificación

_____, de _____ de _____

Asdo.:

(Selo da empresa/organización)



ANEXO VII

**ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA
INCLUIDAS EN TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
E/OU CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE**

D^a....., directora xeral de Formación e Colocación, en representación da Consellería de Traballo e Benestar, certifica que:

D./D^a....., demostrou a súa competencia profesional DNI....., mediante avaliación realizada segundo o Real decreto 1224/2009, no marco do Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional, na/s seguinte/s unidade/s de competencia:

Código	Denominación	Nivel
UC.....		
UC.....		
UC.....		

E, para que así conste e produza, 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 de de 20....

**ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA
INCLUIDAS EN TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y/O CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE**

D^a....., directora general de Formación y Colocación, en representación de la Consellería de Trabajo y Bienestar, certifica que:

D./D^a....., demostró su competencia profesional DNI....., mediante evaluación realizada según el Real decreto 1224/2009, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, en la/s siguiente/s unidad/es de competencia:

Código	Denominación	Nivel
UC.....		
UC.....		
UC.....		

Y, para que así 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 de de 20....