

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSELLERÍA DE EMPLEO E IGUALDAD

*ORDEN de 23 de diciembre de 2020 por la que se realiza la convocatoria pública para el año 2021 del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales (código de procedimiento TR305A).*

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, tiene como finalidad la creación de un sistema nacional de cualificaciones y formación profesional. Uno de los fines de este sistema nacional es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional, cualquiera que fuera la forma de su adquisición. El artículo 4.1.b) establece que uno de los instrumentos para eso es un procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

Mediante el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales; así como los efectos de estas acreditaciones. Este real decreto es el marco legal básico en todo el territorio del Estado para el desarrollo de este procedimiento.

A través de este procedimiento se da respuesta a las exigencias marcadas desde la Unión Europea, cuya máxima es elevar el nivel de cualificación de la población activa y mejorar las competencias profesionales, contribuyendo así a la consecución de los objetivos de la Estrategia Europa 2020.

La importancia y prioridad dentro de las políticas activas de empleo de este procedimiento quedó plasmada en la Estrategia española de la activación para el empleo 2017-2020 y en el Plan anual de política de empleo 2020.

Mediante el Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia, se establece la estructura orgánica de la Consellería de Empleo e Igualdad donde figura como órgano de dirección la Dirección General de Formación y Colocación.

Esta Dirección General de Formación y Colocación tiene, entre otras funciones, la gestión y ejecución del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales



adquiridas a través de la experiencia laboral y vías no formales de formación. Dentro de esta dirección general, será el Instituto Gallego de las Cualificaciones el órgano encargado de la gestión y registro del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

La presente orden se tramita al amparo de lo dispuesto en el artículo 1.1 de la Orden de la Consellería de Economía y Hacienda, de 11 de febrero de 1998, por la que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto, en la redacción dada por la Orden de 27 de noviembre de 2000, modificada por la Orden de 25 de octubre de 2001. La financiación de los gastos previstos en esta orden de convocatoria está condicionada a la existencia de crédito idóneo y suficiente, en la aplicación presupuestaria 11.05.323A.229, en el momento en que se aprueben los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para 2021.

Esta convocatoria tendrá en cuenta los principios que rigen el procedimiento de evaluación y acreditación: el respeto de los derechos individuales, la fiabilidad, la validez, la objetividad, la participación, la calidad y la coordinación.

Asimismo, tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española; la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo; Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

Consecuentemente con todo lo anterior, consultados el Consejo Gallego de Formación Profesional y el Consejo Gallego de Relaciones Laborales, en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia,

**DISPONGO:**

**Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación***

Esta orden tiene por objeto realizar la convocatoria para el año 2021, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación (código de procedimiento TR305A) para un



total de 1.209 plazas, en las unidades de competencia que se indica en el anexo I y con un total de 4.140 unidades de competencia en las siguientes cualificaciones profesionales:

- Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SSC089\_2): 325 plazas.
- Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSC320\_2): 225 plazas.
- Socorrismo en espacios acuáticos naturales (AFD340\_2): 150 plazas.
- Socorrismo en instalaciones acuáticas (AFD096\_2): 150 plazas.
- Operaciones de vigilancia y extinción incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural (SEA595\_2): 150 plazas.
- Vigilancia y seguridad privada (SEA029\_2): 162 plazas, en las siguientes unidades de competencia:
  - UC0080\_2 Efectuar la vigilancia y protección de bienes y personas en espacios delimitados y del transporte de fondos y objetos valiosos.
  - UC0081\_2 Efectuar el acompañamiento, defensa y protección de personas o grupos concretos.
- 52 plazas de las personas que quedaron en la lista de espera en la convocatoria anterior (Orden de 15 de noviembre de 2019).
- 110 nuevas plazas.
- Servicios para el control de plagas (SEA028\_2): 47 plazas que pertenecen a la lista definitiva de personas en lista de espera (Orden de 15 de noviembre de 2019).

En esta cualificación profesional no se admitirán nuevas solicitudes en esta convocatoria.

2. Podrá ampliarse a otras cualificaciones profesionales las unidades de competencias convocadas y, a esos efectos, se publicará por los mismos medios que la presente convocatoria con la apertura de plazo para presentar solicitudes a las nuevas unidades convocadas.



**Artículo 2. Competencia**

El Instituto Gallego de las Cualificaciones de la Dirección General de Formación y Colocación, de acuerdo con lo establecido en los decretos de estructura orgánica de la Xunta de Galicia, será el órgano técnico encargado de llevar a cabo la gestión y las acciones adecuadas con el fin de desarrollar y ejecutar el procedimiento objeto de esta convocatoria, con sujeción al Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

**Artículo 3. Unidades de competencia convocadas**

1. Las unidades de competencia convocadas por la Consellería de Empleo e Igualdad son las recogidas en el anexo I de esta orden. En el anexo I se recoge la relación de unidades de competencia de las cualificaciones profesionales convocadas, incluyendo el número de plazas en cada unidad de competencia y con indicación de los títulos de formación profesional y/o certificados de profesionalidad que recogen estas unidades de competencia.

2. En caso de que en alguna de las unidades de competencia convocadas las personas candidatas admitidas no cubran el número de plazas convocadas, el Instituto Gallego de las Cualificaciones podrá asignar estas plazas a otras unidades de competencia de otras cualificaciones profesionales, atendiendo prioritariamente a aquellas cualificaciones profesionales que estén afectadas por una regulación profesional.

**Artículo 4. Personas en listas definitivas de personas en lista de espera**

1. Las personas que quedaron en la lista de espera definitiva de la convocatoria publicada a través de la Orden de 15 de noviembre de 2019, en las cualificaciones profesionales de Servicios para el control de plagas (SEA028\_2) y de Vigilancia y seguridad privada (SEA029\_2):

- No tienen que presentar ni nueva solicitud ni ninguna documentación.
- A partir del día siguiente a la publicación de esta orden de convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*, a través de la página web de la consellería, en la siguiente dirección web: [https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html), se indicará el lugar, la fecha y la hora donde tendrá lugar la primera reunión de asesoramiento para cada persona candidata.
- En el momento de iniciar la fase de asesoramiento, tendrán que formalizar el pago de las tasas, según se indica en el artículo 17 de esta orden y podrán actualizar su experiencia laboral y formación.



2. Esta lista definitiva de personas en lista de espera está disponible para su consulta en la página web de la consellería, en la siguiente dirección web: [https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html)

#### Artículo 5. *Sedes del procedimiento*

Los lugares que serán sede del procedimiento son los establecidos en el anexo II. La fase de asesoramiento, así como la fase de evaluación, podrán desarrollarse en otros centros de trabajo o en otras instalaciones distintas a las que figuran en este anexo II, lo que se les comunicará a las personas candidatas con la suficiente antelación.

#### Artículo 6. *Puntos de información*

1. La Consellería de Empleo e Igualdad garantizará un servicio abierto y permanente a todas las personas interesadas en obtener una acreditación oficial de su competencia profesional, que les facilite orientación e información general sobre el procedimiento, sobre la documentación que deberán presentar, requisitos de acceso, lugares y fechas de presentación de solicitudes.

2. En esta convocatoria, la información y orientación necesaria para aquellas personas que quieran participar en el procedimiento será facilitada en los siguientes puntos:

a) En el Instituto Gallego de las Cualificaciones.

b) En las jefaturas territoriales de la Consellería de Empleo e Igualdad.

c) En las oficinas del Servicio Público de Empleo de Galicia.

d) En los centros propios de Formación Profesional para el Empleo de la Consellería de Empleo e Igualdad.

#### Artículo 7. *Requisitos de participación en el procedimiento*

1. Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española; encontrarse incluido, como residente comunitario o familiar de este, en el ámbito de aplicación del Real decreto 240/2007, de 16 de febrero,



sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de la UE; o ser titular de una autorización de residencia en España en vigor.

b) Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, para el caso de solicitar unidades de competencia de niveles 2 y 3.

c) Tener experiencia laboral y/o formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:

1º. En el caso de experiencia laboral:

Para las unidades de competencia de las cualificaciones de nivel 2 y 3, justificar por lo menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total nos últimos 10 años transcurridos antes de que se realice la convocatoria.

2º. En el caso de formación no formal:

Para las unidades de competencia de las cualificaciones de nivel 2 y 3, justificar por lo menos 300 horas en los últimos 10 años transcurridos antes de que se realice la convocatoria.

En aquellos módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar que consideren una duración inferior, deberán acreditarse las horas establecidas en estos.

d) No estar matriculado en un curso de formación profesional inicial, común o modular, o no estar, en el momento de la inscripción, realizando formación profesional para el empleo, conducente a la acreditación de las unidades de competencia que solicita.

e) No poseer o estar en condiciones de obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad que contenga la/las unidad/es de competencia que solicita, ni sus equivalentes o la acreditación parcial de la/las unidad/es de competencia que solicita.

f) No estar inscrito en otro procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional o en las pruebas libres para la obtención del título de formación profesional, llevado a cabo por cualquier administración u organismo público, conducente a la acreditación de las mismas unidades de competencia que solicita.

2. Las personas candidatas, mayores de 25 años, que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de formación indicados en el punto anterior, y que no los puedan justificar mediante



los documentos señalados en el artículo 8 de esta orden, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Deberán presentar justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral y/o aprendizaje no formal de formación.

Según lo establecido en el artículo 11.2 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, para estudiar estos casos, la Dirección General de Formación y Colocación designará a los asesores y asesoras necesarios, que emitirán un informe sobre la procedencia o no de la participación de la persona candidata en el procedimiento. Si el informe es positivo, se procederá a su inscripción definitiva.

#### Artículo 8. *Presentación de solicitudes*

1. No se admite ninguna solicitud en la cualificación profesional de Servicios para el control de plagas (SEA028\_2); solo están admitidos al procedimiento las personas que quedaron en la lista de espera definitiva de la convocatoria publicada a través de la Orden de 15 de noviembre de 2019.

2. Las personas interesadas en inscribirse en el resto de cualificaciones profesionales objeto de esta convocatoria deberán presentar la solicitud en el modelo que figura en el anexo III de esta orden.

3. Las personas que quedaron en la lista definitiva de personas en lista de espera en las cualificaciones profesionales de Servicios para el control de plagas (SEA028\_2) y de Vigilancia y seguridad privada (SEA029\_2) no tendrán que presentar solicitud, ni nueva documentación.

4. Las personas que ya hayan presentado documentación en anteriores convocatorias de la consellería competente en materia de empleo, en las cualificaciones profesionales recogidas en esta convocatoria, no tendrán que presentar la documentación presentada anteriormente. No obstante, deberán presentar obligatoriamente solicitud de inscripción según el modelo que figura como anexo III de esta orden, pudiendo presentar nueva documentación que complete y/o actualice su experiencia laboral o su formación no formal.

5. En la solicitud se consignarán las unidades de competencia para las cuales se solicita su inscripción en el procedimiento. Las personas interesadas solo podrán realizar una única solicitud de inscripción y en unidades de competencia que pertenezcan a la misma cualificación profesional. Con carácter excepcional:

En el ámbito del socorrismo acuático podrá solicitarse, en la misma solicitud, la inscripción en unidades de competencia pertenecientes a las cualificaciones profesionales de Socorrismo en instalaciones acuáticas (nivel 2) y Socorrismo en espacios acuáticos naturales (nivel 2).





6. Las solicitudes se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

Opcionalmente, se podrán presentar, presencialmente, en cualquiera de los lugares y registros establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Para la presentación electrónica podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

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

*Artículo 9. Documentación complementaria necesaria para la inscripción en el procedimiento*

1. Las personas interesadas deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Historial personal y/o formativo en el modelo de currículo europeo. Podrá utilizarse el modelo de currículo europeo que se incluye como anexo IV de esta orden.

b) En el caso de personas extranjeras, permiso de trabajo, solo en el caso de no disponer de la acreditación de residencia en España en vigor.

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

d) Certificado acreditativo de discapacidad en vigor, en aquellos casos en que el certificado no sea emitido por la Xunta de Galicia o en caso de que la persona solicitante se oponga expresamente a su consulta.

e) Documentación para las personas solicitantes que acrediten experiencia laboral:

1º. Para personas trabajadoras asalariadas:

1.1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.





1.2. Copia cotejada del contrato de trabajo o de la certificación de la empresa donde adquirieran la experiencia laboral, en la que conste, específicamente, la duración de los períodos de prestación del contrato, especificando claramente las actividades desarrolladas y el intervalo de tiempo en el que se realizaron dichas actividades. Para la certificación de la empresa podrá utilizarse el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo V de esta orden. En caso de que no se utilice el citado modelo, las certificaciones presentadas deberán recoger todos los datos que figuran en el citado anexo.

2º. Para personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

2.1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos.

2.2. Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó, para lo cual se podrá utilizar el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo V de esta orden. En caso de que no se utilice el citado modelo, las certificaciones presentadas deberán recoger todos los datos que figuran en el citado anexo.

3º. Para personas voluntarias o becarias:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia, en la que consten específicamente las actividades y funciones realizadas, las fechas en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a estas. Podrá utilizarse el modelo de certificación de actividades que se incluye como anexo V de esta orden. En caso de que no se utilice el citado modelo, las certificaciones presentadas deberán recoger todos los datos que figuran en el citado anexo.

f) Solicitantes que acrediten formación no formal:

La justificación se realizará mediante copia cotejada del documento que acredite que la persona candidata posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos formativos impartidos, las fechas en que se realizaron, las horas de duración de la acción formativa, la entidad que expide el certificado y el título de la actividad de formación.

g) Personas candidatas mayores de 25 años.

Estas personas que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de formación indicados en el artículo 6.1.c), y que no los puedan justificar mediante los documentos señalados



en este artículo, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Deberán presentar justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral y/o aprendizaje no formal de formación.

h) Otros documentos.

Copia de la/las acreditación/es parciales de unidades de competencia o módulos de formación que den derecho a la acreditación de la/las cualificación/es solicitada/s.

2. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, no será necesario presentar los documentos que ya hayan sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos que serán recabados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento a oposición expresa de la persona interesada.

De forma excepcional, si no se hubiesen podido obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

3. La documentación complementaria se presentará, preferiblemente, por vía electrónica.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

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

5. Todos los documentos presentados deberán ser copias cotejadas, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa aplicable, para los casos de presentación telemática.



6. Todos los documentos que no estén redactados en lengua gallega o castellano deberán ir acompañados necesariamente de la correspondiente traducción oficial.

7. La falsedad en los datos aportados o declarados supondrá la pérdida de los derechos para participar en el procedimiento, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que pudiera resultar exigible. Para ello, la Administración podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los datos y documentos aportados por la persona candidata a lo largo de todo el procedimiento.

8. En el caso de realizar estudios parciales para la obtención de un título oficial o de un certificado de profesionalidad pertenecientes a planes de estudios extinguidos, debe presentarse el correspondiente certificado expedido por el centro oficial o homologado responsable.

#### Artículo 10. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

La sede electrónica de la Xunta de Galicia permite a las personas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridad al inicio del expediente, accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada. Opcionalmente, las personas interesadas también podrán realizar dichos trámites presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 11. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

- a) DNI o NIE en vigor de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.

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

- a) En el caso de personas extranjeras, consulta de residencia legal en vigor.
- b) Discapacidad reconocida por el órgano competente de esta comunidad autónoma.



2. En caso de que las personas interesadas se opongán a la consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario correspondiente y aportar los documentos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable, se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

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

#### Artículo 12. *Plazo de inscripción en el procedimiento*

1. El plazo de inscripción será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. Las personas que quedaron en la lista de espera definitiva de la convocatoria publicada a través de la Orden de 15 de noviembre de 2019, en las cualificaciones profesionales de Servicios para el control de plagas (SEA028\_2) y de Vigilancia y seguridad privada (SEA029\_2) no tienen que presentar solicitud de inscripción.

#### Artículo 13. *Criterios de prioridad en la admisión de las personas al procedimiento*

1. Tendrán preferencia de acceso en esta convocatoria:

a) Aquellas personas que participaron en anteriores convocatorias del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales y tengan acreditada alguna de las unidades de competencia de las cualificaciones en las que solicita su inscripción y así lo hagan constar en la solicitud, en el apartado de «otros documentos presentados». Perderán esta prioridad aquellas personas que, estando admitidas al procedimiento en convocatorias anteriores, no se presentaron o abandonaron el procedimiento sin justificar documentalmente la causa del abandono ante el Instituto Gallego de las Cualificaciones.

b) Las personas que hayan superado alguno de los módulos de formación asociados a estas unidades de competencia mediante la formación certificable de la Formación Profesional para el Empleo o de la Formación Profesional Inicial y se presenten a la/las unidad/es de competencia que le/les falten para completar la cualificación profesional y así lo hagan constar en la solicitud de inscripción.



Estos criterios de preferencia tienen como finalidad que las personas que se encuentren en cualquiera de estos supuestos puedan conseguir la acreditación de la cualificación profesional.

2. Una vez aplicados los criterios anteriores, en caso de que el número de personas que cumplan los requisitos establecidos supere el número de plazas convocadas, serán admitidas para participar en el procedimiento las personas que obtengan mayor puntuación, hasta el número de plazas establecido en la convocatoria, de acuerdo con los criterios que se establecen en el baremo que figura en el anexo II de esta orden.

#### Artículo 14. *Lista provisional de personas admitidas*

1. En el plazo máximo de 4 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos en cada unidad de competencia a través de la página web [https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html) pudiendo consultarse también en los departamentos territoriales de la Consellería de Empleo e Igualdad, con indicación expresa de:

- a) Las personas aspirantes admitidas.
- b) Las personas aspirantes excluidas, con expresión de los motivos de la exclusión.

2. En el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales, las personas pueden presentar la documentación que consideren necesaria para emendar los defectos, las causas de exclusión o completar la documentación presentada. Las personas aspirantes que no lo hicieran se les tendrá por desistidas de su petición.

No se considerará causa de exclusión enmendable la presentación de solicitudes fuera del plazo de inscripción recogido en el artículo 12 de esta orden.

3. Estas correcciones deberán dirigirlas al Instituto Gallego de las Cualificaciones y se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, que se publicará a través de la página web: [https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic\\_0146.html](https://ceei.xunta.gal/recursos/temas-de-interese/c/Formacion-ocupacional-e-continua?content=topic_0146.html)

#### Artículo 15. *Listas definitivas*

1. Se publicarán tres listas definitivas:
  - a) Lista definitiva de personas admitidas al procedimiento.



b) Lista definitiva de personas no admitidas pero que quedan en lista de espera.

c) Lista definitiva de personas excluidas.

2. Estas listas se publicarán en los mismos lugares que las listas provisionales, en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo para presentar correcciones a las listas provisionales.

3. Las personas candidatas admitidas estarán en disposición de pasar a las fases de asesoramiento y evaluación.

4. Con las listas definitivas de personas admitidas se indicarán la sede, fecha y hora en las que cada persona candidata iniciará su fase de asesoramiento. Las personas admitidas a este procedimiento habrán cubierto el riesgo de accidente derivado de la asistencia a este.

5. Las personas de la lista de espera podrán incorporarse al procedimiento en caso de generarse vacantes o podrán ser objeto de asesoramiento, evaluación y acreditación en etapas posteriores, sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria.

6. Asimismo, estas personas se considerarían baremadas para próximas convocatorias, pudiendo actualizar la experiencia laboral o los aprendizajes no formales logrados durante el período transcurrido hasta que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la nueva convocatoria.

7. Contra las listas definitivas podrá presentarse recurso de alzada en el plazo de 1 mes desde el día siguiente a la publicación de las listas definitivas, ante la conselleira de Empleo e Igualdad.

#### Artículo 16. *Reasignación de las personas candidatas*

Por motivos organizativos, como es el caso de un número elevado de personas candidatas asignadas, si la distribución territorial de los asesores o asesoras y de las comisiones de evaluación lo hace aconsejable, el Instituto Gallego de las Cualificaciones puede reasignar a las personas candidatas en otra sede.

#### Artículo 17. *Tasas*

De conformidad con la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exenciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, para tener derecho a participar en



las fases de asesoramiento y evaluación, la persona candidata admitida al procedimiento tendrá que formalizar un pago de tasas para cada una de las fases, antes del inicio de las mismas. La tasa de la fase de asesoramiento (código: 304201) será una tasa única, independientemente del número de unidades de competencia en las que sea admitido, y para la fase de evaluación deberá abonar una tasa por cada unidad de competencia en la que solicite su evaluación (código: 304202).

Estarán exentas del pago de las tasas de asesoramiento y evaluación las personas que, en el momento de iniciarse las sesiones de asesoramiento o evaluación, figuren como desempleadas, así como aquellas personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

#### Artículo 18. *Fases del procedimiento*

El procedimiento, según lo establecido en el artículo 14 del Real decreto 1224/2009, consta de tres fases: fase de asesoramiento, fase de evaluación y fase de acreditación de la competencia profesional.

#### Artículo 19. *Fase de asesoramiento*

1. A la fase de asesoramiento tendrán acceso aquellas personas que hayan sido admitidas para participar en el procedimiento.

2. La fase de asesoramiento podrá empezar al día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de admitidos.

3. El asesoramiento será obligatorio por lo que la falta de asistencia injustificada provocará la pérdida de condición de la persona candidata admitida en el procedimiento.

4. Se realizarán, salvo en el caso de fuerza mayor, dos reuniones o sesiones de asesoramiento, comunicándoles las fechas para su realización a las personas candidatas admitidas.

5. La primera sesión de asesoramiento será una reunión grupal donde se informa sobre el Sistema nacional de cualificaciones, el procedimiento, las fases de este, las obligaciones y derechos de la persona candidata y las funciones del asesor o asesora y en la que también se ofrecerá información y directrices concretas sobre las evidencias aceptadas para justificar la competencia profesional.

6. En esta primera reunión se realizará la entrega de la documentación que debe completar la persona candidata y se darán indicaciones específicas para cumplimentarla.





7. El asesor o asesora y las personas candidatas al final de esta primera reunión grupal acordarán y firmarán la convocatoria para la segunda reunión.

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

9. El asesor o asesora, partiendo del cuestionario de autoevaluación y del historial profesional y formativo de las personas candidatas, identificará y valorará la información profesional aportada y realizará un consejo de asesoramiento destinado a la persona candidata, así como un informe de asesoramiento destinado a la Comisión de Evaluación, que tendrán carácter orientativo, en el que indicará de forma motivada si considera que hay o no evidencias suficientemente justificadas de la competencia de la persona candidata en cada una de las unidades de competencia, considerando la conveniencia de pasar o no a la fase de evaluación.

10. La persona asesora le trasladará a la Comisión de Evaluación el informe, junto con la toda la documentación justificativa de la persona candidata. Con todo, la decisión última de pasar o no a la fase de evaluación es de la persona candidata.

11. La decisión de la persona candidata de pasar a la fase de evaluación o de abandonar el procedimiento deberá hacerla constar por escrito.

12. La persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación en las unidades de competencia que considere oportunas, cumplimentando la correspondiente solicitud de evaluación.

13. Cuando la persona candidata decidiera no pasar a la fase de evaluación, la persona asesora orientará sobre la formación necesaria para completar la/las unidad/es de competencia a evaluar, en función de sus intereses y expectativas.

14. La Dirección General de Formación y Colocación nombrará a los asesores o asesoras necesarios para el desarrollo de esta fase del procedimiento, que se seleccionarán entre el personal técnico habilitado como persona asesora, según lo establecido en el artículo 25 del Real decreto 1224/2009.



15. Los asesores o asesoras seguirán el procedimiento establecido en la guía del asesor que se entregará previamente al inicio de la fase de asesoramiento.

#### Artículo 20. *Fase de evaluación*

1. La evaluación, en cada una de las unidades de competencia en que la persona candidata solicita la evaluación, tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida por la cualificación profesional.

2. En el proceso de evaluación se tendrá en cuenta tanto las evidencias indirectas obtenidas en la fase de asesoramiento como las evidencias directas adicionales, que se podrán generar mediante alguno de los métodos de evaluación que se consideren necesarios para comprobar la competencia profesional de la persona candidata.

3. Como norma general, la decisión de la evaluación no podrá estar basada exclusivamente en el historial profesional y formativo, sino que se deberá complementar con evidencias de competencia recogidas por los distintos métodos de evaluación.

4. Los métodos de evaluación pueden ser: observación en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas de competencia profesional y entrevistas profesionales, entre otras.

5. La selección de los métodos y su concreción en actividades de evaluación será realizada de forma individualizada para cada persona candidata, por cada una de las unidades de competencia objeto de evaluación, y de acuerdo con los criterios para la evaluación recogidos en las guías de evidencia.

#### Artículo 21. *Las comisiones de evaluación*

1. La Dirección General de Formación y Colocación nombrará por lo menos una Comisión de Evaluación por cada cualificación profesional convocada. Todos los miembros de la Comisión de Evaluación tendrán que disponer de la habilitación como evaluadores, según lo establecido en el artículo 25 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio.

2. Cada Comisión está formada por un mínimo de cinco personas acreditadas para evaluar: una que desempeñará la presidencia, otra la secretaría y tres, por lo menos, que serán vocales.

3. La Comisión de Evaluación será el órgano decisorio en el proceso de evaluación de la competencia, y juzgará la competencia de las personas candidatas teniendo en cuenta las



evidencias obtenidas en la fase de asesoramiento y las obtenidas en la fase de evaluación. Además, es el órgano responsable de llevar a cabo la preparación, desarrollo, toma de decisiones y comunicación de los resultados de las actividades de evaluación.

4. Para proteger la imparcialidad y rigor técnico de la evaluación, el funcionamiento y actuaciones de las comisiones de evaluación estarán sujetas a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5. El proceso de evaluación se inicia por parte de la Comisión de Evaluación analizando toda la documentación generada en la fase de asesoramiento, así como el informe del asesor o asesora, y valorando las evidencias indirectas obtenidas en cada una de las unidades de competencia de cada persona candidata.

6. Con el fin de obtener evidencias adicionales, cuando la Comisión de Evaluación lo considere necesario, podrá requerirle, en cualquier momento, a la persona candidata información profesional adicional que considere necesaria, o solicitar nuevas evidencias directas adicionales que se pudieran generar mediante alguno de los métodos de evaluación que se consideren necesarios para comprobar la competencia profesional de la persona candidata.

7. La Comisión de Evaluación elaborará y acordará con la persona candidata un plan individualizado de evaluación para cada una de las unidades de competencia, siempre siguiendo las directrices establecidas en la guía de evidencias, en el que constará, por lo menos, los métodos y las actividades de evaluación, así como los lugares y fechas previstos.

8. De cada prueba de evaluación de cada unidad de competencia realizada por las personas candidatas quedará un documento firmado por la persona candidata y el personal evaluador que realizó dichas pruebas.

9. La Comisión de Evaluación, basándose en los resultados del proceso de evaluación, emitirá el juicio sobre la competencia de la persona candidata.

10. Durante el desarrollo del proceso de evaluación, el incumplimiento grave por parte de la persona candidata de las normas de prevención de riesgos laborales que se deban aplicar en las actividades de evaluación podrá provocar su interrupción y la valoración negativa de la competencia correspondiente.

11. En el desarrollo del proceso de evaluación de la competencia profesional deberá preservarse la autoestima de las personas.



**Artículo 22. Resultado de la fase de evaluación**

1. El resultado de la evaluación de la competencia profesional en una determinada unidad de competencia se expresará en términos de competencia demostrada o no demostrada.

2. Los resultados de la fase de evaluación se harán constar en un acta, según el modelo normalizado, que deberán firmar todos los miembros de la Comisión de Evaluación, y que le deberán remitir al Instituto Gallego de las Cualificaciones, tras la finalización de la fase de evaluación.

3. La Comisión de Evaluación deberá elaborar un informe individualizado de cada persona candidata, indicando los resultados de la evaluación de las competencias profesionales, así como la propuesta de formación, en su caso.

4. El presidente o presidenta de la Comisión de Evaluación deberá informar a la persona candidata del resultado de su evaluación en el plazo máximo de 2 meses desde que haya finalizado la evaluación de todas las personas candidatas. Asimismo, le informará de la forma y plazos para ejercer su derecho de presentar las reclamaciones y recursos administrativos.

5. De las unidades de competencia en que la persona candidata no haya obtenido una evaluación positiva, se le proporcionará un plan individualizado de formación, en el que se indicará la formación complementaria que debería realizar.

6. Asimismo, tanto en caso de evaluación positiva como negativa, se le informará sobre las oportunidades, requisitos y trámites para completar su formación y obtener la acreditación completa a través de títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad.

7. El expediente de todo el proceso, en el que se recogerán todos los registros y resultados que se produzcan a lo largo del procedimiento, será remitido por la Comisión de Evaluación al Instituto Gallego de las Cualificaciones.

8. Las personas candidatas podrán presentar reclamaciones contra los resultados de la evaluación, por escrito, ante la Comisión de Evaluación, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la comunicación de los resultados. Frente a la decisión de la Comisión de Evaluación, el interesado podrá presentar recurso de alzada ante la conselleira de Empleo e Igualdad, en el plazo de un mes.



**Artículo 23. *Notificaciones***

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos. Las personas interesadas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos mediante los modelos normalizados disponibles.

2. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel) en el formulario.

3. En el caso de optar por la notificación en papel, se practicará la notificación según lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

4. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificaciones electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

5. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

6. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

**Artículo 24. *Acreditación de la competencia profesional***

1. A las personas candidatas que, en el proceso de evaluación de las unidades de competencia en que se inscribieron, hayan obtenido la calificación de demostrada, el titular de la Dirección General de Formación y Colocación les expedirá una acreditación de cada una de las unidades de competencia en que demostraron su competencia profesional.

2. Esta acreditación tendrá carácter oficial y validez en todo el territorio del Estado, y tendrá los efectos previstos, en el tocante a exenciones, correspondencias y validaciones,



en el artículo 19 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

3. A las personas candidatas que completen los requisitos para la obtención de un certificado de profesionalidad o de un título de formación profesional se les indicarán los trámites necesarios para su obtención.

#### Artículo 25. *Registro de las acreditaciones*

1. Las acreditaciones que se expidan se incorporarán al registro autonómico de unidades de competencia. El Instituto Gallego de las Cualificaciones será el responsable de este registro, según lo establecido en el artículo 18 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio.

2. El Instituto Gallego de las Cualificaciones transferirá los resultados al registro de carácter estatal, nominal y por unidades de competencia acreditadas.

#### Artículo 26. *Seguimiento del procedimiento*

La Consellería de Empleo e Igualdad, a través del Instituto Gallego de las Cualificaciones de la Dirección General de Formación y Colocación, elaborará un informe sobre el desarrollo del procedimiento, que presentará ante el Consejo Gallego de Formación Profesional y que incluirá, en su caso, propuestas de mejoras para los distintos aspectos de este.

#### Artículo 27. *Permisos individuales de formación*

Para facilitar el acceso a este procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29.1 del Real decreto 694/2017 por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

#### Artículo 28. *Financiación*

Esta orden se tramita al amparo de lo dispuesto en el artículo 1.1 de la Orden de la Consellería de Economía y Hacienda, de 11 de febrero de 1998, por la que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto, en la redacción dada por la Orden de 27 de noviembre de 2000, modificada por la Orden de 25 de octubre de 2001.



La financiación de los gastos previstos en esta orden de convocatoria está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, en la aplicación presupuestaria 11.05.323A.229 (código de proyecto 2016 00330) en el momento en que se aprueben los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para 2021.

Disposición adicional única. *Publicación*

Esta convocatoria deberá ser publicada en el *Diario Oficial de Galicia*, y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.4 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Disposición final primera. *Norma supletoria*

En todo lo no previsto en esta orden, será de aplicación el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establece el procedimiento y requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Disposición final segunda. *Desarrollo normativo*

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Formación y Colocación a dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta orden, así como al nombramiento del personal de apoyo necesario para el desarrollo del procedimiento.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 23 de diciembre de 2020

M<sup>a</sup> Jesús Lorenzana Somoza  
Conselleira de Empleo e Igualdad





## ANEXO I

**Relación de unidades de competencia convocadas,  
títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad  
de los que forman parte y plazas convocadas**

Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Plazas	Certificado de profesionalidad	Título FP
Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SSC089_2)	UC0249_2	Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria	325	SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto)	
	UC0250_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria	325		
	UC0251_2	Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial	325		
Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSC320_2)	UC1016_2	Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar	225	SSCS0208 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto)	Técnico en atención a personas en situación de dependencia (Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre)
	UC1017_2	Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional	225		
	UC1018_2	Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional	225		
	UC1019_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional	225		

CVE-DOG: utgsacc6-0k78-1el3-nwff6-yx9wbavhamb6



Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Plazas	Certificado de profesionalidad	Título FP
Socorrismo en instalaciones acuáticas (AFD096_2)	UC0269_2	Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad	150	AFDPO109 Socorrismo en instalaciones acuáticas (Real decreto 711/2011, de 20 de mayo)	Técnico deportivo superior en salvamento y socorrismo (Real decreto 879/2011, de 24 de junio)
	UC0270_2	Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios	150		
	UC0271_2	Rescatar a personas en caso de accidente o situación de emergencia en instalaciones acuáticas	150		
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia	150		
Socorrismo en espacios acuáticos naturales (AFD340_2)	UC0269_2	Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad	150	AFDPO209 Socorrismo en espacios acuáticos naturales (Real decreto 711/2011, de 20 de mayo)	Técnico deportivo en buceo deportivo con escafandra autónoma (Real decreto 932/2010, de 23 de julio)
	UC1082_2	Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en espacios acuáticos naturales	150		
	UC1083_2	Rescatar a personas en caso de accidente o situaciones de emergencia en espacios acuáticos naturales	150		
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia	150		
Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural (SEA595_2)	UC1964_2	Ejecutar labores de vigilancia y detección de incendios forestales, mantenimiento de infraestructuras de prevención y extinción, e informar a la población	150	Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en medio natural y rural (RD 624/2013, de 2 de agosto y corrección de erratas del RD 624/2013, OE 15.4.2014)	Técnico en emergencias y protección civil (Real decreto 907/2013, de 22 de noviembre)
	UC1965_2	Ejecutar operaciones de extinción de incendios forestales	150		
	UC1966_2	Realizar labores de apoyo en contingencias en medio natural y rural	150		
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia	150		
Vigilancia y seguridad privada (SEA029_2)	UC0080_2	Efectuar la vigilancia y protección de bienes y personas en espacios delimitados y del transporte de fondos y objetos valiosos	162		
	UC0081_2	Efectuar el acompañamiento, defensa y protección de personas o grupos concretos	162		
Servicios para el control de plagas (SEA028_2)	UC0075_2	Adoptar las medidas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo	47	SEAG0110 Servicio para el control de plagas (Real decreto 1536/2011, de 31 de octubre)	
	UC0078_2	Preparar y transportar medios y productos para el control de plagas	47		
	UC0079_2	Aplicar medios y productos para el control de plagas	47		



**ANEXO II**
**Relación de sedes y criterios de baremación**

Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	CIFP de Ferrol	Avda. del Mar, 35-37, 15406 Ferrol	881 93 02 65
	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50
	Oficina de Empleo de A Coruña-Tornos (dependencias del Instituto Gallego de las Cualificaciones, situado en la entreplanta)	Avda. Finisterre, 227-229, 15010 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CIFP de Lugo	Paseo de los Estudiantes, 7 (Montirón), 27002 Lugo	982 82 83 63
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Plaza de la Legión, 16, 32002 Ourense	988 78 86 29
	Centro Valverde	Valverde, s/n, 32667 Allariz (Ourense)	981 54 68 40
Pontevedra	CIFP Coia-Vigo	C/ Baiona, 28, Coia, 36209 Vigo	886 11 09 05

Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	CIFP de Ferrol	Avda. del Mar, 35-37, 15406 Ferrol	881 93 02 65
	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50
	Oficina de Empleo de A Coruña-Tornos (dependencias del Instituto Gallego de las Cualificaciones, situado en la entreplanta)	Avda. Finisterre, 227-229, 15010 A Coruña	981 54 68 40
Lugo	CIFP de Lugo	Paseo de los Estudiantes, 7 (Montirón), 27002 Lugo	982 82 83 63
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Plaza de la Legión, 16, 32002 Ourense	988 78 86 29
	Centro Valverde	Valverde, s/n, 32667 Allariz (Ourense)	981 54 68 40
Pontevedra	CIFP Coia-Vigo	C/ Baiona, 28, Coia, 36209 Vigo	886 11 09 05

Cualificaciones profesionales: Socorrismo en espacios acuáticos naturales y Socorrismo en instalaciones acuáticas.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
Pontevedra	Academia Gallega de Seguridad Pública (Agasp)	Avda. de la Cultura, s/n, 36680 A Estrada (Pontevedra)	886 20 61 12



Cualificación profesional: Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50

Cualificación profesional: Vigilancia y seguridad privada.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50
	CIFP Ferrol	Avda. del Mar, 35-37, 15406 Ferrol	881 93 02 65
	Tercio Norte de Infantería de Marina de Ferrol	Avda. de Mac Mahón, 29, 15403 Ferrol, A Coruña	981 54 68 40
Pontevedra	Base General Morillo de Pontevedra	Carretera As Croas-Figueirido, s/n, 36100 Pontevedra	981 54 68 40

Cualificaciones profesionales: Servicios para el control de plagas.

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n, 15898 Santiago de Compostela	881 86 76 50
A Coruña	Centro de Formación y Experimentación Agroforestal de Sergude	Lugar de Quián, 15881 Sergude-Boqueixón	981 51 18 15
Ourense	CIFP Santa María de Europa	Plaza de la Legión, 16, 32002 Ourense	988 78 86 29

Criterios de baremación de solicitudes cuando existan más candidatos que número máximo de personas candidatas a evaluar:

Por experiencia laboral	Año	Mes
Por cada año/mes trabajado en actividades directamente relacionadas con la/las unidad/es de competencia	12 puntos/año	1 punto/mes

Por formación	Horas
Por formación directamente relacionada con la/las unidad/es de competencia	10 horas = 0,1 puntos

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

De persistir el empate, en cualquiera de los casos, se realizará un sorteo público.




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE  
 EMPREGO E IGUALDADE

ANEXO III

PROCEDIMIENTO <b>INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO <b>TR305A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUD</b>
---	---	-------------------------------

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF

TIPO  NOMBRE DE LA VÍA  NÚM.  BLOQ.  PISO  PUERTA

PARROQUIA  LUGAR

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  AYUNTAMIENTO  LOCALIDAD

TELÉFONO 1  TELÉFONO 2  CORREO ELECTRÓNICO  SEXO  HOMBRE  MUJER

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

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

TELÉFONO MÓVIL  CORREO ELECTRÓNICO

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

**Electrónica**, a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>  
 Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

**Postal** (cumplimentar la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).


TIPO  NOMBRE DE LA VÍA  NÚM.  BLOQ.  PISO  PUERTA

PARROQUIA  LUGAR

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  AYUNTAMIENTO  LOCALIDAD

**UNIDADES DE COMPETENCIA EN QUE SOLICITA SU INSCRIPCIÓN**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: utgsacc6-0k78-1el3-nwfg-yx9wbavhamb6


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE  
 EMPREGO E IGUALDADE

**ANEXO III**  
 (continuación)

 **PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

 Solicita algún tipo de adaptación:  SÍ  NO

 Especificar el tipo de adaptación: 

Por considerar que cumple los requisitos establecidos en el Real decreto 1224/2009, por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de vías no formales de formación (*Boletín Oficial del Estado* número 205, de 25 de agosto):

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA**

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.
2. No estar matriculada en un curso de formación profesional inicial, ordinaria o modular, o no estar, en el momento de la inscripción, realizando formación profesional para el empleo, conducente a la acreditación de las unidades de competencia que solicita.
3. No poseer o estar en condiciones de obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad que contenga la/las unidad/es de competencia que solicita, ni sus equivalentes o la acreditación parcial de la/las unidad/es de competencia que solicita.
4. No estar inscrita en otro procedimiento de reconocimiento de la experiencia profesional o en las pruebas libres para la obtención del título de formación profesional, llevado a cabo por cualquier Administración u organismo público, conducente a la acreditación de las mismas unidades de competencia que solicita.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD**

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Currículo en formato oficial (anexo IV)			
<input type="checkbox"/> Para personas extranjeras, permiso de trabajo y solo en el caso de oponerse expresamente a la consulta de residencia o de no presentar el documento acreditativo			
<input type="checkbox"/> Certificado de registro de ciudadano/a comunitario/a			
<input type="checkbox"/> Tarjeta familiar de ciudadano/a de la Unión			
<input type="checkbox"/> Copia del pasaporte en vigor			
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad en vigor, en aquellos casos en que el certificado no sea emitido por la Xunta de Galicia o en el caso de que la persona solicitante se oponga expresamente a su consulta			
<b>SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Solicitantes que adquirieron las competencias como personas trabajadoras asalariadas</b>			
<input type="checkbox"/> Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación			
<input type="checkbox"/> Certificado del Instituto Social de la Marina donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación			
<input type="checkbox"/> Certificado de la mutualidad a que estuviesen afiliados donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación			
<input type="checkbox"/> Contrato de trabajo			
<input type="checkbox"/> Certificación de la empresa donde adquiere la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se realizó la actividad. Puede utilizarse el anexo V			
<b>Solicitantes que adquirieron las competencias como personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia</b>			
<input type="checkbox"/> Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos			
<input type="checkbox"/> Certificado del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos			
<input type="checkbox"/> Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se realizó esta. Puede utilizarse el anexo V			
<b>Solicitantes que adquirieron las competencias como personas trabajadoras voluntarias o becarias</b>			
<input type="checkbox"/> Certificación de la organización en que consten las actividades y funciones realizadas y el número total de horas. Puede utilizarse el anexo V			
<b>SOLICITANTES CON APRENDIZAJES NO FORMALES</b>			
<b>Solicitantes que adquirieron las competencias a través de formación no formal</b>			
<input type="checkbox"/> Documento del centro de formación en el que consten los contenidos y las horas de formación			




**ANEXO III**  
 (continuación)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD** (continuación)

SOLICITANTES MAYORES DE 25 AÑOS QUE NO PUEDAN JUSTIFICAR SU EXPERIENCIA LABORAL O FORMATIVA MEDIANTE LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS

Documentos o medios de prueba presentados (especificar):

--

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Acreditaciones parciales de unidades de competencia o módulos de formación que den derecho a la acreditación de las cualificaciones profesionales solicitadas

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

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

DNI/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>

**MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN**

<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad de la persona solicitante, en el caso de ser reconocida por la Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Consulta de residencia legal	<input type="checkbox"/>

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Empleo e Igualdad.
Finalidades del tratamiento	Gestión y control de la participación en el procedimiento de reconocimiento de las competencias adquiridas por experiencia laboral y/o vías no formales de formación por parte de la Consellería de Empleo e Igualdad en el marco del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio. La tramitación administrativa que derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	Consentimiento de la persona interesada.
Destinatarios de los datos	Los datos personales serán comunicados a la Consellería de Empleo e Igualdad, en el ejercicio de sus competencias y se incorporarán al Sistema de información del Servicio Público de Empleo.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, limitación y supresión de sus datos, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común según se recoge en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Orden de 23 de diciembre de 2020 por la que se realiza la convocatoria pública para el año 2021 del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales (código de procedimiento TR305A).


**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

	,		de		de	
--	---	--	----	--	----	--



Dirección General de Formación y Colocación

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora





**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE  
EMPREGO E IGUALDADE

ANEXO IV

## MODELO DE CURRÍCULO EUROPEO

<b>INFORMACIÓN PERSONAL</b>									
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA		AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD		TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

## EXPERIENCIA DE TRABAJO

Describe por separado cada empleo relevante que desempeñase, comenzando por el más reciente, y añade la misma información para cada puesto ocupado.


FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)		PROFESIÓN O CARGOS DESEMPEÑADOS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES			
<input type="text"/>			
NOMBRE DE LA EMPRESA		DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TIPO DE EMPRESA O SECTOR			
<input type="text"/>			

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)		PROFESIÓN O CARGOS DESEMPEÑADOS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES			
<input type="text"/>			
NOMBRE DE LA EMPRESA		DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TIPO DE EMPRESA O SECTOR			
<input type="text"/>			

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)		PROFESIÓN O CARGOS DESEMPEÑADOS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES			
<input type="text"/>			
NOMBRE DE LA EMPRESA		DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TIPO DE EMPRESA O SECTOR			
<input type="text"/>			

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)		PROFESIÓN O CARGOS DESEMPEÑADOS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES			
<input type="text"/>			
NOMBRE DE LA EMPRESA		DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TIPO DE EMPRESA O SECTOR			
<input type="text"/>			

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)		PROFESIÓN O CARGOS DESEMPEÑADOS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES			
<input type="text"/>			
NOMBRE DE LA EMPRESA		DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TIPO DE EMPRESA O SECTOR			
<input type="text"/>			

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE  
EMPREGO E IGUALDADE

**ANEXO IV**  
(continuación)

### EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Describe por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente, añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa) <input type="text"/> <input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA <input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS <input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN <input type="text"/>

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa) <input type="text"/> <input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA <input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS <input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN <input type="text"/>

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa) <input type="text"/> <input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA <input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS <input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN <input type="text"/>

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa) <input type="text"/> <input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA <input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS <input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN <input type="text"/>

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa) <input type="text"/> <input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA <input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS <input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN <input type="text"/>

FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa) <input type="text"/> <input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA <input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS <input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN <input type="text"/>





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE  
EMPREGO E IGUALDADE

**ANEXO IV**  
(continuación)

**CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES**

Adquiridas a lo largo de la vida y de la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales (describanse las capacidades e indíquese dónde se adquirieron)

<b>IDIOMAS</b>				
LENGUA MATERNA				
<input type="text"/>				
OTROS 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"/>

<b>CAPACIDADES Y COMPETENCIAS SOCIALES</b> Vivir y trabajar con otras personas, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial, en ámbitos multiculturales (por ejemplo, cultura y deportes), etc.	<input type="text"/>
--	----------------------

<b>CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS</b> Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.	<input type="text"/>
--	----------------------

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


<b>CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ARTÍSTICAS</b> Música, escritura, diseño, etc.	<input type="text"/>
---	----------------------

<b>OTRAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS</b> Que no se hubiesen nombrado anteriormente.	<input type="text"/>
---	----------------------

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

<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b> Introducir aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto, referencias, etc.	<input type="text"/>
---	----------------------



 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: utgsacc6-0k78-1el3-nwff6-yx9wbavhamb6



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE  
EMPREGO E IGUALDADE

**ANEXO V**
**MODELO DE CERTIFICACIÓN/DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN**

(para personas trabajadoras por cuenta ajena, autónomas, voluntarias y becarias)

DATOS DE LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN								
NOMBRE						NIF		
<input type="text"/>						<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO			LOCALIDAD			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO			ACTIVIDAD ECONÓMICA			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>			

DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA (no es necesario cubrir en caso de personas trabajadoras autónomas)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO O PUESTO EN LA EMPRESA			
<input type="text"/>			

DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO O PUESTO EN LA EMPRESA			
<input type="text"/>			

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA TRABAJADORA EN LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN			
Breve descripción de las actividades desarrolladas	TIEMPO DE DEDICACIÓN	FECHAS	
	(Nº de días y horas de dedicación)	(de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	
<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"/>

FIRMA DE LA PERSONA QUE CERTIFICA
Lugar y fecha
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>



