

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL

ORDE do 29 de novembro de 2019 pola que se convoca o proceso de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais (código de procedemento ED517B).

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, establece no artigo 3.5 que un dos fins do Sistema nacional das cualificacións e da formación profesional é o de avaliar e acreditar oficialmente a cualificación profesional, calquera que sexa a súa forma de adquisición, e no seu artigo 4 establece que un dos seus instrumentos é o procedemento de recoñecemento, avaliación, acreditación e rexistro das cualificacións profesionais.

A mesma lei, no seu artigo 8, alínea 2, establece que a avaliación e a acreditación da competencia profesional adquirida a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación se debe desenvolver seguindo criterios que garantan a fiabilidade, a obxectividade e o rigor técnico da avaliación, e que terá como referente o Catálogo nacional de cualificacións profesionais; e na alínea 3 recolle a posibilidade de realizar acreditacións parciais acumulables.

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

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece como un dos seus principios xerais a concepción da educación como unha aprendizaxe permanente, que se desenvolverá ao longo de toda a vida. No seu artigo 66.4, referido á educación para as persoas adultas, determina como un dos seus obxectivos o de conectar as vías de aprendizaxe (ensino regrado ou non regrado, ou a través da experiencia laboral) e o de adoptar as medidas para a validación destas aprendizaxes.



O Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo (BOE do 25 de agosto), de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral, vén desenvolver o establecido no artigo 8.4 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, establecendo o procedemento e os requisitos para a avaliación e a acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación, así como os seus efectos.

Para a implantación do procedemento en Galicia, o Decreto 138/2018, do 8 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, atribúe á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa as competencias para a promoción e o desenvolvemento do recoñecemento de competencias profesionais nas diferentes familias profesionais que compoñen o Catálogo nacional de cualificacións profesionais. Así mesmo, indica que será a Subdirección Xeral de Formación Profesional a quen lle corresponde a organización e coordinación do sistema de recoñecemento, avaliación e acreditación de competencias profesionais.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, determina no seu artigo 20.2 que as ofertas flexibles para atender as necesidades de cualificación de colectivos específicos poderán realizarse nos réximes e nas modalidades que a consellería con competencias en materia de educación determine, así como a través do proceso de avaliación, recoñecemento e acreditación de competencias. Así mesmo, no artigo 52 recóllense as validacións de módulos profesionais pola acreditación de unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais, indicando que quen teña acreditada unha unidade de competencia que forme parte do Catálogo nacional de cualificacións profesionais terá validados os módulos profesionais correspondentes, segundo se determine na norma que estableza cada título e se recolla na norma pola que se estableza o currículo correspondente. Pola súa banda, o artigo 58.1 di que quen non superase na súa totalidade as ensinanzas de cada un dos ciclos formativos terá dereito a que se lle expida un certificado académico dos módulos profesionais superados, o cal terá, ademais dos efectos académicos, efectos de acreditación parcial acumulable das competencias profesionais adquiridas en relación co Sistema nacional de cualificacións e formación profesional.

A redacción dada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (BOE do 10 de decembro), engade un novo punto ao artigo 39 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño; que introduce dentro do sistema educativo os ciclos de formación profesional básica, establecendo que estarán referidos, ao igual que os ciclos formativos de grao medio e superior, ao Catálogo nacional de cualificacións profesionais.



A mesma lei orgánica dálle unha nova redacción ao artigo 44 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, da educación, establecendo que «As persoas maiores de 22 anos que teñan acreditadas as unidades de competencia incluídas nun título profesional básico, ben a través de certificados de profesionalidade de nivel 1 ben polo procedemento de avaliación e acreditación establecido, recibirán das administracións educativas o título profesional básico», o que conduce ao recoñecemento das cualificacións de nivel 1 nos títulos de formación profesional básica.

O Consello Galego de Formación Profesional ten como unha das súas funcións emitir informe sobre os plans e as accións que se encamiñen ao recoñecemento e á avaliación da competencia da poboación activa e colaborar na implantación do dispositivo de recoñecemento e avaliación, segundo o disposto no artigo 1, punto k), do Decreto 214/2003, do 20 de marzo, polo que se modifica o Decreto 110/1999, do 8 de abril, polo que se crea e regula o Consello Galego de Formación Profesional.

O artigo 5 do Decreto 266/2007, do 28 de decembro (DOG do 28 de xaneiro de 2008), polo que se regulan os centros integrados de formación profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, establece entre os seus fins a contribución á avaliación e á acreditación de competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación no marco do Sistema nacional das cualificacións e da formación profesional, promovendo así a valoración social do traballo. A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional dispón dunha rede de centros integrados onde se leva a cabo o desenvolvemento do procedemento de acreditación de competencias.

O Decreto 77/2011, do 7 de abril (DOG do 10 de maio), polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional, competencia da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, inclúe na súa estrutura organizativa, dentro da área de calidade, o departamento de acreditación e probas, e atribúelle funcións organizativas e de coordinación e supervisión do procedemento para o recoñecemento, a avaliación, a acreditación e a certificación da competencia profesional.

Co fin de dar cumprimento ao establecido nas normativas que regulan os sectores en que se desenvolven as familias profesionais obxecto desta convocatoria, correspondentes a títulos de formación profesional implantados en Galicia, e de acordo co procedemento establecido no Real decreto 1224/2009, e ante a importante demanda detectada, esta consellería procede a realizar esta convocatoria para unidades de competencia das familias profesionais de Administración e Xestión, Agraria, Comercio e Márketing, Edificación e



Obra Civil, Electricidade e Electrónica, Enerxía e Auga, Fabricación Mecánica, Hostalaría e Turismo, Imaxe Persoal, Imaxe e Son, Industrias Alimentarias, Informática e Comunicacións, Instalación e Mantemento, Madeira, Moble e Cortiza, Química, Sanidade, Servizos Socioculturais e á Comunidade e Transporte e Mantemento de Vehículos.

Por todo isto, a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, de conformidade co disposto no artigo 1 do Decreto 138/2018, do 8 de novembro, polo que se establece a súa estrutura orgánica,

DISPÓN:

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

O obxecto desta orde é realizar a convocatoria e establecer o procedemento para a avaliación e a acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación (código de procedemento ED517B), no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, ao abeiro do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral, mediante a acreditación de unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais.

Artigo 2. *Estrutura organizativa*

A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa será a encargada da organización e do desenvolvemento do proceso de acreditación de competencias adquiridas pola experiencia laboral e por vías non formais de formación, a través da Subdirección Xeral de Formación Profesional.

Artigo 3. *Lugar de realización (sedes)*

O desenvolvemento do proceso terá lugar nos centros integrados de formación profesional (CIFP) recollidos no anexo II desta orde.

Artigo 4. *Convocatoria do procedemento*

1. As unidades de competencia e o número de prazas obxecto desta convocatoria, así como a súa relación cos títulos de formación profesional e cos certificados de profesionalidade, son as recollidas no anexo I desta orde.



2. A convocatoria será publicada integramente no *Diario Oficial de Galicia*, e un extracto no BOE.

Artigo 5. *Comisión coordinadora do procedemento de acreditación de competencias*

1. Con sede na Subdirección Xeral de Formación Profesional existirá unha comisión de coordinación encargada de:

a) Cualificar a documentación achegada polos solicitantes maiores de 25 anos recollidos no artigo 6.2 desta orde.

b) Coordinar os traballos das distintas comisións de cualificación da documentación constituídas en cada centro sede dos procedementos.

c) Supervisar o procedemento de acreditación de competencia convocado pola presente orde.

d) Levar a cabo a fase de acreditación e rexistro das unidades de competencia demostradas.

2. Esta comisión terá a seguinte composición:

– A persoa titular da Subdirección Xeral de Formación Profesional ou persoa en que delegue, que actuará como presidente.

– A persoa titular do Servizo de Orientación Profesional e Relación con Empresas.

– Un asesor ou asesora de Acreditación de Competencias, que actuará como secretario/a.

– Dous funcionarios pertencentes aos servizos centrais da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

Artigo 6. *Requisitos de participación no procedemento*

1. Para acceder a este procedemento, os candidatos e as candidatas deberán cumprir os requisitos seguintes:

a) Posuír a nacionalidade española; atoparse incluído como residente comunitario ou familiar deste, no ámbito da aplicación do Real decreto 240/2007, do 16 de febreiro, sobre



entrada, libre circulación e residencia en España de cidadáns da UE; ou ser titular dunha autorización de residencia en España en vigor.

b) Ter feitos 18 anos, no momento de realizar a inscrición, para as unidades de competencia correspondentes a cualificacións de nivel 1, e 20 anos para as unidades de competencia de nivel 2 e 3.

c) Ter experiencia laboral e/ou formación relacionada coas competencias profesionais que se queiran acreditar.

c.1) No caso de experiencia laboral, xustificaranse polo menos tres (3) anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas, nos últimos dez anos transcorridos antes de realizarse a convocatoria, para unidades de competencia de niveis 2 e 3; para unidades de competencia de nivel 1 xustificarán, cando menos, 2 anos cun mínimo de 1.200 horas traballadas en total.

c.2) No caso de formación, xustificaranse polo menos 200 horas para unidades de competencia de nivel 1 ou 300 horas para as unidades de competencia dos niveis 2 e 3, nos últimos dez anos transcorridos antes de realizarse a convocatoria. Nos casos en que os módulos formativos asociados ás unidades de competencia que se pretendan acreditar prevegan unha duración inferior, deberanse acreditar as horas establecidas nestes módulos.

d) As persoas candidatas non poderán estar matriculadas nun curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou realizando formación profesional para o emprego, conducente á acreditación das unidades de competencia nas cales solicita a súa inscrición. Tampouco poderán posuír ou estar en condicións de obter un título de formación profesional ou un certificado de profesionalidade que conteña a/s unidade/s de competencia que solicita, nin as súas equivalentes ou a acreditación parcial das unidades de competencia que solicita. Ademais, non poderán estar inscritas noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional, ou nas probas libres para a obtención do título de formación profesional, levado a cabo por calquera Administración ou organismo público, conducente á acreditación das mesmas unidades de competencia que solicita. Para todo isto presentarán declaración responsable que farán constar na solicitude.

2. As persoas maiores de 25 anos que cumpran os requisitos de experiencia laboral ou formativa indicados na alínea anterior e que non poidan xustificalos mediante os documentos sinalados poderán solicitar a súa inscrición provisional no procedemento, sempre e



cando presenten a xustificación, mediante algunha proba admitida en dereito, da súa experiencia laboral ou das aprendizaxes non formais de formación. A comisión de coordinación recollida no artigo 5 da presente orde será a encargada de estudar estes casos, e emitirá un informe sobre a procedencia ou non da participación da persoa candidata no procedemento. Se o informe é positivo, procederase á súa inscrición definitiva como solicitante na correspondente sede.

Artigo 7. Xustificación do historial profesional e/ou formativo

1. A xustificación da experiencia laboral farase cos seguintes documentos:

a) Para traballadores e traballadoras asalariados.

a.1) Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade laboral en que se teña afiliación, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación (vida laboral).

a.2) Contrato de traballo ou certificación da empresa en que se adquirise a experiencia laboral, que reflecta especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o período en que se realizase a devandita actividade. A certificación presentarase segundo o modelo que figura como anexo V desta orde.

b) Para traballadores e traballadoras autónomos ou por conta propia.

b.1) Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña, dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente (vida laboral).

b.2) Descrición da actividade desenvolvida e do intervalo de tempo en que se realizou, adaptada ao modelo de anexo V.

c) Para voluntarios ou bolseiros.

Certificación da organización onde se prestou a asistencia, onde consten especificamente as actividades e as funcións realizadas, o ano en que se realizaron e o número total de horas dedicadas a elas, adaptada ao modelo de anexo V.



2. Xustificación da formación.

Para as competencias profesionais adquiridas a través de vías non formais de formación, a xustificación realizarase mediante documento que acredite que a persoa candidata posúe formación relacionada coas unidades de competencia que se pretenda acreditar.

En cada certificado achegado deberán constar os contidos e as horas de formación, a entidade que expide o certificado e o título da actividade de formación. No caso de ter realizados estudos parciais para a obtención dun título oficial ou certificado de profesionalidade pertencente a plans de formación extinguidos, débese presentar o correspondente certificado expedido polo centro oficial responsable.

3. Deberase achegar necesariamente a tradución oficial de todos os documentos que non estean redactados nas linguas galega ou castelá.

Artigo 8. *Presentación de solicitudes, documentación e comprobación de datos*

1. Solicitudes.

A solicitude de participación no procedemento deberá presentarse obrigatoriamente por vía electrónica na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) e requirirá cubrir previamente os datos na aplicación informática que se atopa no enderezo www.edu.xunta.es/acreditacion, desde onde deberá xerarse o formulario normalizado.

Os datos relacionados coa documentación xustificativa do historial profesional e/ou formativo alegados e dos requisitos de participación no procedemento, segundo o establecido nos artigos 6 e 7 desta orde, cargaranse na dita aplicación informática.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional pon á disposición das persoas solicitantes os medios técnicos e humanos suficientes no sentido do que establece o artigo 14.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, como xustificación da obrigatoriedade de presentar as solicitudes exclusivamente por medios electrónicos. Os solicitantes que o necesiten serán asistidos en calquera centro educativo con formación profesional.



As persoas que non posúan DNI, NIE ou certificado electrónico aceptado pola sede electrónica da Xunta de Galicia deberán xerar e imprimir a solicitude desde a aplicación informática e presentala, xunto coa documentación establecida no artigo 8.2, na secretaría do centro integrado de formación profesional (CIFP) onde se vaia desenvolver o procedemento, segundo o recollido no anexo II desta orde. Só para estes casos, de enviarse por correo, o envío da solicitude deberá ser certificado, co selo de Correos no encabezamento da primeira folla do formulario para garantir que a data de remisión é anterior á finalización do prazo de presentación. Deberase xuntar copia da documentación que se precise, que será cotexada cos orixinais na secretaría do centro onde se presenten.

2. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento.

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Para todos os solicitantes.

– Currículo no formato Europass. Poderase xerar desde a aplicación cos datos incorporados nas pestanas de formación, experiencia e historial profesional e formativo.

– Copia dos certificados que acrediten a formación alegada, en que consten os contidos e as horas de formación, e o organismo que a acredita.

b) Solicitantes que reúnan os requisitos pola vía da experiencia laboral.

b.1) Solicitantes que adquiran as competencias como traballadores/as asalariados/as.

– Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña, ou da mutualidade laboral en que se teña afiliación, onde consten a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación (informe de vida laboral).

– Copia dos contratos de traballo.

– Certificado da empresa en que se adquiriu a experiencia laboral, en que se reflicta especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que se realizou a devandita actividade, segundo o modelo de anexo V.



b.2) Solicitantes que adquiren as competencias como traballadores/as 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 do intervalo de tempo en que se realizou, adaptada ao modelo de anexo V.

b.3) Solicitantes que adquiren as competencias como traballadores/as voluntarios/as ou bolseiros/as.

– Certificación da organización onde consten as actividades e as funcións realizadas, e o número total de horas, adaptada ao modelo de anexo V.

c) Solicitantes que non poidan xustificar a súa experiencia acolléndose ao artigo 6.2.

– Calquera outra documentación de carácter laboral e/ou formativo que sirva como proba potencial da competencia que se pretenda demostrar e permita contrastar os requisitos.

d) Solicitantes que non posúen DNI ou NIE.

– Permiso de traballo, no caso de persoas estranxeiras, só no caso de opoñerse expresamente á consulta de residencia ou de non presentar o documento acreditativo.

– Certificado do rexistro de cidadán ou cidadá comunitario/a ou tarxeta familiar de cidadán da Unión Europea ou, de ser o caso, copia do pasaporte en vigor (no caso de cidadáns comunitarios que non estean incluídos na situación anterior).

e) Solicitantes con discapacidade.

– Certificado acreditativo da discapacidade, se non foi emitido pola Xunta, no caso de solicitar algunha adaptación ou a exención de taxas.

f) Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente para o caso dos/das solicitantes que participasen en convocatorias anteriores dentro dos últimos cinco anos, e pasasen á fase de asesoramento e/ou de avaliación ou quedaron como reservas por non dispor de prazas vacantes, de participaren na presente convocatoria e na mesma sede non terán que presentar a documentación xa achegada. Tamén poderán acollerse na aplicación informática á opción de recuperar os datos cargados para actualizalos, ou cargar unha solicitude de novo.



g) A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As persoas solicitantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das persoas solicitantes presenta a documentación complementaria presencialmente, será requirida para que a emende, a través da súa carga na aplicación informática e posterior presentación electrónica, agás nos casos de persoas que non posúan DNI, NIE ou certificado electrónico a que se fai referencia no artigo 8.1. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

h) De non presentar a solicitude e documentación consonte o establecido anteriormente, as solicitudes serán excluídas do proceso de admisión.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberánse indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

4. Deberase achegar necesariamente a tradución oficial de todos os documentos que non estean redactados nas linguas galega ou castelá.

5. A falsidade nos datos achegados ou declarados suporá a exclusión do procedemento.

6. Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será desde o 13 de xaneiro ao 7 de febreiro de 2020, ambos os dous incluídos.

7. Cada participante presentará unha única solicitude. Poderá elixir unha ou varias unidades de competencia das que se convocan, sempre que estean incluídas nun mesmo ciclo formativo e se desenvolvan nunha mesma sede.

8. Comprobación de datos.

8.1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

a) DNI/NIE da persoa solicitante.



Consultaranse, ademais, os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

- a) No caso de persoas estranxeiras, certificado de residencia en España.
- b) Discapacidade recoñecida pola Xunta de Galicia.
- c) Situación actual de desemprego.

8.2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente do formulario da solicitude, anexo III, e achegar os documentos.

8.3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

9. Trámites administrativos posteriores á presentación da solicitude.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento que non sexan obxecto do establecido nesta orde deberán ser realizados electronicamente accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Artigo 9. *Admisión de candidatos e candidatas*

1. Listaxes de persoas solicitantes.

a) Para a revisión e análise dos documentos achegados polos solicitantes existirá en cada sede unha comisión encargada da cualificación da documentación, que estará integrada polo xefe do departamento de acreditación e probas, que actuará como presidente, e ata un máximo de cinco persoas, seleccionadas por este, entre o persoal que presta servizos no centro sede.

b) As solicitudes recibidas en cada centro sede serán remitidas á comisión indicada no punto anterior para a comprobación dos requisitos dos solicitantes.

c) A comisión constituída en cada sede para a cualificación da documentación será a encargada da publicación das listaxes de solicitantes correspondentes, para o cal contará cun mínimo de 10 días naturais desde o remate do prazo de presentación de solicitudes.



d) As listaxes de persoas solicitantes e daquelas que necesitan emendar documentación serán publicadas no portal educativo da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa <http://www.edu.xunta.es/fp>, e terá efectos de notificación ás persoas interesadas. Nesta lista aparecerán, cando menos, os apelidos, o nome e os catro últimos díxitos do número de documento nacional de identidade das persoas solicitantes. As persoas solicitantes poderán consultar a súa situación accedendo ao seu expediente na aplicación informática.

2. Emenda da documentación achegada.

a) Os solicitantes terán un prazo de 15 días naturais contados desde o seguinte ao de publicación das listaxes de solicitantes para emendar o defecto ou omisión na documentación entregada. As emendas presentaranse no centro docente elixido para realizar o procedemento ou a través da sede electrónica.

b) Só serán tidos en conta para os efectos de determinación da prioridade de acceso ao procedemento, nos casos en que exista maior número de demandantes que de prazas ofertadas, os méritos de experiencia e/ou formación con que conte o solicitante na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3. Listaxes provisionais de persoas admitidas.

a) As solicitudes previamente revisadas pola comisión encargada da cualificación da documentación en cada sede serán remitidas ás correspondentes comisións de avaliación para o seu baremo e publicación das listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas.

b) As listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas para cada unidade de competencia publicaranse a partir dos 20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación das listaxes de persoas solicitantes, con indicación da causa de exclusión, nos lugares indicados no número 1.d) deste mesmo artigo e cos mesmos efectos de notificación. Na listaxe aparecerán os datos das persoas segundo o establecido no punto 1.d) deste mesmo artigo.

c) De existir maior número de persoas que cumpran os requisitos establecidos que número de prazas convocadas, as comisións de avaliación aplicarán os criterios de selección segundo o baremo recollido no anexo IV desta orde, e publicaranse a relación de admitidos coa correspondente puntuación.



– Criterios de baremo de solicitudes cando existan máis persoas candidatas que prazas.

Terán prioridade as persoas que cumpran os requisitos de acceso pola vía da experiencia profesional. En caso de empate estableceranse como criterios de prioridade, en primeiro lugar, a formación alegada, para o caso de cumprir requisitos pola experiencia laboral, ou a experiencia profesional alegada, para o caso de cumprir requisitos pola formación. En segundo lugar, a idade do candidato ou da candidata (primará a persoa de maior idade) e, en terceiro lugar, o sexo; aplicarase a discriminación positiva para as mulleres.

De persistir o empate en calquera dos casos, aplicarase como criterio o resultado do sorteo disposto no artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

d) As persoas aspirantes poderán presentar reclamación contra as listaxes provisionais, que se poderá xerar desde a aplicación informática de xestión do procedemento, no prazo de 7 días naturais contados desde o día seguinte ao da súa publicación, e deberá entregarse no centro docente elixido para realizar o procedemento.

4. Listaxes definitivas de persoas admitidas.

a) As listaxes definitivas de persoas admitidas e excluídas para cada unidade de competencia publicaranse a partir do día 23 de marzo de 2020, con indicación da causa de exclusión, nos lugares indicados no punto 1.d) deste mesmo artigo e cos mesmos efectos de notificación. Na listaxe aparecerán os datos das persoas segundo o establecido no punto 1.d) deste mesmo artigo.

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

c) O resto de solicitantes quedarán en situación de reserva para cubrir, segundo a orde de puntuación que alcanzasen, os abandonos e as renuncias que se produzan durante a fase de asesoramento.

d) Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante a conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional no prazo dun mes desde o día seguinte ao da publicación das listaxes definitivas, que se deberá presentar nos lugares sinalados no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das



administracións públicas. O recurso de alzada poderá xerarse desde a aplicación informática de xestión do procedemento para a súa posterior presentación. A resolución estará á disposición dos candidatos na aplicación informática no expediente do candidato.

5. Por motivos organizativos e de eficacia e eficiencia, cando nunha determinada sede se presente un elevado número de solicitudes e noutra un número menor, e de cara a cubrir as prazas que poderían quedar desertas, a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa poderá redistribuír o número de prazas previsto inicialmente para cada sede establecidas no anexo I desta convocatoria.

Artigo 10. *Taxas*

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

1. Pagamento da taxa da fase de asesoramento.

– O candidato admitido para a realización da fase de asesoramento deberá aboar unha única taxa de 20,73 euros (ou a vixente no momento).

– O pagamento da taxa deberase realizar de forma telemática ou a través do impreso de autoliquidación en calquera das entidades financeiras colaboradoras na recadación das taxas e prezos da Comunidade Autónoma de Galicia, consignando os seguintes datos:

Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional: código 07.

Delegación de servizos centrais: código 13.

Servizo de secretaría xeral: código 01.

Taxa denominación: asesoramento do/da 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.

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



2. Pagamento da taxa de avaliación.

A persoa candidata admitida para a realización da fase de avaliación deberá aboar unha taxa de 10,37 euros por cada unha das unidades de competencia en que solicite a súa avaliación (ou a vixente no momento).

– O pagamento da taxa de avaliación, igual que a de asesoramento, deberase realizar de forma telemática ou a través do impreso de autoliquidación en calquera das entidades financeiras colaboradoras na recadación das taxas e prezos da Comunidade Autónoma de Galicia, consignando os seguintes datos:

Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional: código 07.

Delegación de servizos centrais: código 13.

Servizo de secretaría xeral: código 01.

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

O xustificante do pagamento da taxa de avaliación entregaráselle á comisión de avaliación cando a persoa candidata sexa citada para realizar esta fase. A non presentación deste no tempo e forma procedentes suporá a exclusión do aspirante.

3. Exencións do pagamento.

– De acordo co artigo 23, punto 10, da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento de taxas as persoas que no momento de iniciárense as sesións de asesoramento e avaliación, figuren como desempregadas, así como aquelas persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.

– Xustificación.

As persoas exentas do pagamento das taxas deberán presentar, no momento do asesoramento e/ou da avaliación, a documentación que acredite este dereito:

– No caso do/da traballador/a desempregado/a, a certificación relativa á condición de demandante de emprego expedida polos servizos públicos de emprego, só no caso de opoñerse expresamente a súa consulta.



– No caso de discapacidade, certificado acreditativo do grao de discapacidade de non ter que ser emitido pola Xunta ou no caso de opoñerse expresamente á súa consulta.

Artigo 11. *Servizos de información e orientación*

1. A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional garantirá un servizo aberto e permanente que lles facilite información e orientación a todas as persoas que a soliciten.

Esta información e orientación será facilitada polos departamentos de orientación dos centros integrados de formación profesional e nos centros de formación profesional de titularidade pública dependentes da Administración educativa.

En cada punto de información existirá, polo menos, un profesional (orientador ou orientadora) para o desenvolvemento destas funcións.

2. Funcións:

a) Informar sobre o proceso de avaliación e recoñecemento das competencias profesionais para que se poida seguir adecuadamente, e tamén sobre a formalización e a presentación da documentación pertinente.

b) Elaborar, no caso de orientadores ou orientadoras dos centros onde se desenvolva o procedemento, un plan de formación para as persoas candidatas, onde se fará constar, segundo proceda:

– As posibilidades de formación, coas orientacións pertinentes, para que poidan acreditar en convocatorias posteriores as unidades de competencia cuxa acreditación soliciten.

– As posibilidades de formación, coas orientacións pertinentes, para completar a formación conducente á obtención dun título de formación profesional ou certificado de profesionalidade relacionado con elas.

Artigo 12. *Fases do procedemento*

A instrución do procedemento desenvolverase nas seguintes fases:

a) Asesoramento.



- b) Avaliación da competencia profesional.
- c) Acreditación e rexistro da competencia profesional.

Artigo 13. *Primeira fase: asesoramento*

1. A fase de asesoramento comezará ao día seguinte da publicación das listaxes definitivas de admitidos e excluídos e deberá estar rematada o día 31 de maio de 2020. O asesor ou a asesora seguirá o procedemento establecido na guía de asesoría co apoio da aplicación informática de xestión do procedemento.

2. O asesoramento será obrigatorio, e para esta convocatoria realizarase de forma presencial, polo que a falta de asistencia inxustificada provocará a perda da condición da persoa candidata admitida no procedemento. A xustificación deberá ser presentada no centro nos cinco días seguintes aos da sesión, por escrito e acompañada da documentación acreditativa.

3. Realizaranse polo menos dúas reunións ou sesións de asesoramento. A convocatoria para a primeira reunión grupal publicarase na páxina web da sede onde se desenvolva o procedemento e na páxina www.edu.xunta.es/fp da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nos dez primeiros días desde a publicación das listaxes definitivas de admitidos e sempre cunha antelación mínima dunha semana respecto da data de realización, e terá efectos de notificación ás persoas interesadas. A convocatoria á reunión reflectirase no expediente do candidato na aplicación informática de xestión do procedemento, e o candidato deberá realizar a confirmación da súa recepción na mesma aplicación.

4. A primeira reunión de asesoramento será unha reunión grupal onde se informe sobre o Sistema nacional de cualificacións, o procedemento, as súas fases, as obrigas e dereitos do candidato e as funcións do asesor ou a asesora, sobre o proceso concreto de avaliación e acreditación, e sobre os principais contidos das unidades de competencia correspondentes. Ademais, entregaráselles a documentación da fase de asesoramento e daráselles unha explicación sobre ela.

Serán informados tamén sobre o uso da aplicación informática de xestión do procedemento, sobre as funcionalidades de interese e o modo de acceso ao seu expediente, de forma que se lles facilite aos candidatos o seguimento do seu proceso, a consulta das da-



tas das convocatorias de reunión previstas, a presentación de reclamacións e a realización en liña de determinadas tarefas.

5. O/a asesor/a e as persoas candidatas ao final da primeira reunión grupal acordarán as datas para a segunda reunión. O asesor, mediante o expediente do candidato na aplicación informática, realizará a comunicación da convocatoria á reunión individual con base nas datas acordadas e o candidato deberá realizar a confirmación da súa recepción na mesma aplicación.

6. A segunda reunión consistirá nunha entrevista persoal individual. O fin desta entrevista é axudar a persoa candidata a explicitar as competencias e aprendizaxes adquiridas, a responder ao cuestionario de autoavaliación, así como a ampliar a documentación acreditativa co fin de mellorar o historial profesional e/ou formativo. Así mesmo, motivarase o candidato para proseguir neste proceso como un proceso de aprendizaxe permanente ao longo da vida.

7. O asesor ou a asesora, contrastando os contidos do cuestionario de autoavaliación e do historial formativo e/ou profesional da persoa candidata, e do expediente de competencias, identificará e valorará a información profesional achegada e realizará un informe asinado, destinado á comisión de avaliación, que terá carácter orientativo, onde 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 e, doutra banda, indicarlle a conveniencia de pasar ou non á fase de avaliación.

a) Se o informe é positivo (considera que hai evidencias suficientes sobre a competencia da persoa candidata), o asesor ou a asesora trasladaralle á comisión de avaliación o informe elaborado, así como toda a documentación achegada pola persoa candidata.

b) Se o informe é negativo, o asesor ou a asesora indicarlle á persoa candidata a formación complementaria que poderá realizar, así como os centros onde se ofrece.

– O informe do asesor ou da asesora non é vinculante, polo que a persoa candidata poderá decidir pasar á fase de avaliación. Neste caso, o asesor ou a asesora tamén trasladarán á comisión de avaliación o seu informe, xunto coa documentación referida.

8. Cando a persoa candidata decida non pasar a fase de avaliación, por entender que despois do asesoramento non ten evidencias de competencia, o asesor ou a asesora in-



formará o Departamento de Orientación para que este, de ser o caso, elabore un plan de formación específico en función dos seus intereses e das súas expectativas.

Artigo 14. Segunda fase: avaliación da competencia profesional

1. Esta fase comezará para cada persoa candidata ao remate da fase de asesoramento e deberá estar rematada o día 22 de xuño de 2020. O silencio administrativo será desestimatorio.

2. A avaliación, en cada unha das unidades de competencia en que estea inscrita a persoa candidata, terá por obxecto comprobar se esta demostra a competencia profesional requirida nas realizacións profesionais, nos niveis establecidos nos criterios de realización e nunha situación de traballo, real ou simulada, fixada a partir do contexto profesional.

3. A comisión de avaliación realizará un plan individualizado de avaliación en que constarán, polo menos, as actividades e os métodos de avaliación que se vaian aplicar, tendo en conta as guías de evidencias.

– O proceso de avaliación iniciará a comisión de avaliación coa análise do informe do asesor ou a asesora e de todas as evidencias indirectas que se obteñan da documentación achegada pola persoa candidata en cada unidade de competencia.

– Utilizaranse para a obtención das evidencias directas os métodos que se consideren necesarios para comprobar o explicitado pola persoa solicitante na documentación achegada, segundo as guías de evidencias: a observación da persoa candidata no posto de traballo, simulacións, probas estandarizadas de competencia profesional ou a entrevista profesional.

– A comisión informará a persoa candidata sobre as actividades e os métodos de avaliación, así como os lugares e as datas previstas para a súa realización. Cando a comisión de avaliación o considere necesario, poderá requirirlle a información complementaria que considere necesaria ou solicitar novas evidencias directas adicionais.

– O plan individualizado de avaliación será asinado pola persoa candidata antes do inicio do seu desenvolvemento. Será comunicado ao candidato mediante o seu expediente na aplicación informática e este deberá confirmar a súa recepción. De cada actividade de avaliación realizada quedará un rexistro asinado pola persoa aspirante e polo avaliador ou a avaliadora.



4. Resultados do proceso de avaliación.

Rematada a etapa de avaliación, completárase o expediente de evidencias, que recollerá os resultados e os rexistros producidos ao longo do procedemento e que deberá estar custodiado durante o período regulamentario para atender os posibles procesos de reclamación nas sedes onde se desenvolva o proceso.

– A comisión de avaliación valorará os resultados do proceso e emitirá o xuízo da competencia da persoa candidata, expresada en termos de demostrada ou non demostrada, o cal fará constar nunha acta asinada por todos os membros da comisión de avaliación, segundo o modelo do anexo VI desta orde.

– A comisión de avaliación elaborará un informe individualizado de cada persoa candidata, onde indique os resultados da avaliación das competencias profesionais, así como a proposta de formación.

– O presidente ou a presidenta da comisión de avaliación será responsable de informar as persoas candidatas dos resultados da avaliación. A comunicación realizarase mediante a aplicación informática reflectindo os resultados no expediente do candidato, ou por escrito cando o candidato careza de correo electrónico. Así mesmo, informarán da forma e dos prazos para exercer o dereito de reclamación e, de ser o caso, para presentar os recursos administrativos que procedan.

– Os candidatos poderán presentar reclamación perante a comisión de avaliación, no prazo de cinco días naturais contados desde o seguinte ao de comunicación do resultado da avaliación.

A comisión de avaliación resolverá as reclamacións no prazo máximo de 10 días desde a súa presentación.

– Contra a decisión da comisión de avaliación poderase interpor recurso de alzada ante a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, no prazo dun mes desde o día seguinte ao de comunicación da decisión da comisión de avaliación, segundo o establecido no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

– As reclamacións e os recursos de alzada poderanse xerar desde a aplicación informática de xestión do procedemento para súa posterior presentación. A resolución será comunicada mediante a aplicación informática e reflectirase o resultado no expediente do candidato.



5. O incumprimento grave, por parte da persoa solicitante de recoñecemento, das normas de prevención, protección e seguridade que cumpra aplicar en cada proba provocará a súa interrupción e a exclusión do procedemento.

6. Principios para a avaliación.

a) A avaliación baseada na competencia consiste basicamente na acumulación de suficientes probas de evidencia que permitan inferir con toda confianza a competencia da persoa candidata.

b) A decisión da avaliación non poderá estar baseada exclusivamente no historial profesional nin formativo, senón que deberá complementarse con evidencias de competencia recollidas por distintos métodos (directos e indirectos).

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

d) Os modos de recollida de evidencias de competencia especificaranse nas guías de evidencias e deberán ter diferentes orixes: historial profesional e formativo, traballos e proxectos realizados pola persoa candidata, observación no posto de traballo, conversas profesionais, simulacións e probas profesionais.

e) Cando as evidencias presentadas na fase de asesoramento non sexan suficientes, a comisión de avaliación planificará a recollida de evidencias complementarias seguindo o plan de avaliación xeral realizado pola comisión de avaliación, tendo en conta as orientacións da guía de evidencias. A planificación da avaliación será personificada para cada candidato ou candidata e recollerá as actividades de avaliación coa identificación dos métodos de avaliación que se utilizarán, así como as datas e os lugares previstos. O plan de avaliación deberá ser pactado coa persoa candidata, incluíndo a data e o lugar en que se vaia levar a cabo.

f) Na avaliación deberanse aplicar de xeito combinado distintos modos de avaliar a competencia profesional. Cando sexa posible, atendendo á situación laboral da persoa traballadora, deberáselle dar prioridade á observación no posto de traballo como método de recollida de evidencias de competencia.

g) Haberá un rexistro de cada actividade, que estará asinado polo avaliador ou a avaliadora e pola persoa candidata.



Artigo 15. *Terceira fase: acreditación e rexistro da competencia profesional*

1. A acreditación das unidades de competencia realizárase a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional segundo a proposta da comisión de avaliación.

Os certificados, con sinatura dixital, serán expedidos no prazo máximo dun mes desde o remate da fase de avaliación e poderán ser descargados polos usuarios desde a aplicación informática de xestión do procedemento, unha vez comunicada a súa dispoñibilidade. Non obstante, as persoas interesadas poderán solicitálos na sede onde realízen o procedemento.

2. A expedición da acreditación de unidades de competencia terá efectos de acreditación parcial acumulable e de validación da formación referida á dita unidade de competencia nos títulos de formación profesional e de exención nos certificados de profesionalidade:

– A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional recoñecerá as unidades de competencia acreditadas que producirán efectos de validación dos módulos profesionais correspondentes, segundo a normativa vixente, e que se establece en cada título.

– A Consellería de Economía, Emprego e Industria recoñecerá as unidades de competencia acreditadas, que producirán efectos de exención dos módulos formativos asociados ás unidades de competencia dos certificados de profesionalidade, segundo a normativa vixente, e que se establecen en cada un dos certificados.

3. As acreditacións concedidas teñen carácter oficial, con validez en todo o territorio do Estado. Terán os efectos académicos e profesionais previstos na lexislación vixente no tocante a exencións, correspondencias e validacións.

4. O rexistro das acreditacións de unidades de competencia realizarase de acordo co procedemento establecido no artigo 18 do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

Artigo 16. *Comisión de avaliación. Composición*

1. A comisión de avaliación será o órgano decisorio no proceso de avaliación da competencia e xulga 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 das probas de competencia, de facer o seguimento do seu desenvolvemento e da avaliación dos seus resultados.



A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa nomeará as comisións de avaliación necesarias para levar a cabo o proceso de avaliación das diferentes unidades de competencia para as cales se convoca o procedemento de avaliación e acreditación.

2. Composición das comisións de avaliación.

a) A comisión de avaliación estará constituída polo menos por cinco membros, dos cales un debe ocupar a presidencia, outro desempeñará o cargo de secretario ou secretaria, e os tres restantes serán vogais. Todos estes membros terán que dispor da habilitación como avaliadores ou avaliadoras outorgada pola Administración educativa ou laboral, para participaren no procedemento de recoñecemento, avaliación e acreditación da competencia profesional.

b) Garantirase a presenza de avaliadores e avaliadoras tanto do sector formativo como do produtivo. Excepcionalmente, poderanse designar comisións de avaliación en que falte algún dos sectores, se iso impedise a realización da fase de avaliación.

c) A comisión de avaliación poderá propor a incorporación de profesionais cualificados en calidade de expertos, con voz e sen voto, que serán nomeados pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

d) A presidencia recaerá nun empregado público da Administración e deberá ter unha experiencia laboral ou docente no ámbito profesional específico de, polo menos, seis anos ou ter actuado durante dous anos como persoal asesor ou avaliador neste procedemento. Será responsable das actuacións da comisión e da coordinación entre as fases do proceso.

e) A secretaría recaerá nun empregado público da Administración e encargarse de efectuar a convocatoria das sesións por orde da presidencia, redactar as actas das sesións, dar fe dos acordos tomados pola comisión de avaliación e cantas outras funcións sexan inherentes ao seu cargo.

f) Para protexer a imparcialidade e o rigor técnico da avaliación, as actuacións das comisións de avaliación estarán suxeitas ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.



Artigo 17. Requisitos, formación e habilitación

1. A habilitación do persoal asesor e/ou avaliador farase atendendo aos criterios de experiencia e formación específica que se establecen a continuación:

a) Ter unha experiencia de, polo menos, catro anos nalgún dos seguintes colectivos:

– Profesorado, con atribución docente na familia profesional correspondente, pertencente aos corpos de catedráticos, profesorado de ensino secundario ou profesorado técnico de formación profesional.

– Formadores ou formadoras con especialización nas unidades de competencia que se especifiquen.

– Profesionais expertos nas unidades de competencia que se especifiquen.

b) Superar un curso de formación específica organizado e supervisado pola Administración educativa, tomando como referente os contidos establecidos no Real decreto 1224/2009, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.

2. As persoas habilitadas poderán actuar como persoal asesor ou avaliador nas comisións de avaliación e deberán ser nomeadas en cada convocatoria.

3. As persoas designadas como persoal asesor non poderán participar como avaliadoras nunha mesma convocatoria de avaliación e acreditación, e viceversa.

Artigo 18. Instrumentos de apoio

1. O proceso de avaliación das competencias profesionais require da utilización dunha serie de instrumentos que garantan o seu desenvolvemento coa calidade e o rigor necesarios, como son:

– Un manual de procedemento, integrado por unha guía da persoa candidata, unha guía para o asesor ou a asesora, e unha guía do avaliador ou a avaliadora.

– Cuestionarios de autoavaliación, que constitúen un dos elementos prescritivos na fase de asesoramento. Permitirán traducir a competencia da persoa candidata a termos de



realizacións e criterios de realización das unidades ou dos ámbitos de competencia que constitúen o referente neste proceso.

– Guía de evidencias, para cada unidade de competencia, onde se especifican as fontes e os métodos de obtención da evidencia, que vai constituír a directriz no contraste de competencias. Consideraranse fontes de evidencia o traballo actual da persoa candidata, as simulacións, os seus logros anteriores e as conversas profesionais. Deberanse concretar as técnicas de obtención de evidencias e os criterios de avaliación, en cada caso.

– Plan de avaliación, que deberán elaborar as comisións de avaliación e que permitirá realizar o plan de avaliación individualizado para cada persoa.

2. A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional contextualizará, de ser o caso, segundo as características e as necesidades propias da nosa comunidade autónoma, os documentos básicos elaborados pola Administración xeral do Estado en colaboración coas comunidades autónomas.

Artigo 19. *Seguimento do procedemento*

A avaliación final do procedemento correspóndelle ao Consello Galego de Formación Profesional ou, de ser o caso, á comisión técnica designada por el, sen prexuízo dos aspectos que sexan competencia exclusiva doutros órganos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 20. *Permisos individuais de formación*

As persoas que estean a traballar poderán utilizar os permisos individuais de formación para participar nas fases de asesoramento e avaliación deste procedemento, de acordo co que establece o Ministerio de Traballo e Inmigración, en desenvolvemento do artigo 12 do Real decreto 395/2007, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego.

Artigo 21. *Financiamento*

A presente convocatoria atópase entre as actuacións cofinanciadas no marco do programa operativo Emprego, Formación e Educación, programa financiado polo Ministerio de Educación e Formación Profesional e cofinanciado polo Fondo Social Europeo.



Artigo 22. Notificacións

1. As notificacións daquelas resolucións e actos administrativos que non sexan obxecto de publicación de acordo co establecido nesta orde practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na norma reguladora do procedemento administrativo común.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. Neste caso as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral poderá, de oficio, crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar que as persoas interesadas cumpren a súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e rexeitadas cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico practicarán a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 23. Arquivo e destrución das probas

Os centros integrados de formación profesional serán os encargados de archivar a documentación achegada e xerada durante o desenvolvemento deste procedemento durante un período de cinco anos desde a súa finalización.

Disposición adicional. Información básica sobre protección de datos persoais

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-Consellería de Educación, Universidade e Formación Pro-



fesional da Xunta de Galicia, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, e reflectirase esta circunstancia no devandito formulario.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente orde reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia, como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

Disposición derradeira primeira. *Desenvolvemento normativo*

Autorízase a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para adoptar as medidas precisas para a execución desta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 29 de novembro de 2019

Carmen Pomar Tojo
Conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional





ANEXO I

Relación de unidades de competencia e prazas obxecto de acreditación, asociadas a cualificacións profesionais, certificados de profesionalidade, ciclos de grao medio e superior e familias profesionais

Familia profesional: Administración e Xestión.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MADG01 Xestión administrativa	ADG307_2 Actividades administrativas de recepción e relación coa clientela	ADGG0208 Actividades administrativas na relación coa clientela	UC0975_2	Recibir e procesar as comunicacións internas e externas	CIFP As Mercedes	27006528	30
					CIFP Portovello	32016765	30
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30
			UC0977_2	Comunicarse nunha lingua estranxeira cun nivel de usuario independente nas actividades de xestión administrativa en relación coa clientela	CIFP As Mercedes	27006528	30
					CIFP Portovello	32016765	30
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30
	ADG308_2 Actividades de xestión administrativa	ADGD0308 Actividades de xestión administrativa	UC0233_2	Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e da documentación	CIFP As Mercedes	27006528	30
					CIFP Portovello	32016765	30
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30
			UC0973_1	Introducir datos e textos en terminais informáticos en condicións de seguridade, calidade e eficiencia	CIFP As Mercedes	27006528	30
					CIFP Portovello	32016765	30
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30
UC0976_2	Realizar as xestións administrativas do proceso comercial	CIFP As Mercedes	27006528	30			
		CIFP Portovello	32016765	30			
		CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30			





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0978_2	Xestionar o arquivo en soporte convencional e informático	CIFP As Mercedes	27006528	30
					CIFP Portovello	32016765	30
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30
			UC0979_2	Realizar as xestións administrativas de tesouraría	CIFP As Mercedes	27006528	30
					CIFP Portovello	32016765	30
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30
			UC0980_2	Efectuar as actividades de apoio administrativo de recursos humanos	CIFP As Mercedes	27006528	30
					CIFP Portovello	32016765	30
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30
			UC0981_2	Realizar rexistros contables	CIFP As Mercedes	27006528	30
					CIFP Portovello	32016765	30
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	30
SADG01 Administración e finanzas	ADG082_3 Xestión contable e de auditoría	ADGD0108 Xestión contable e xestión administrativa para auditoría	UC0231_3	Realizar a xestión contable e fiscal	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
	ADG084_3 Administración de recursos humanos	ADGD0208 Xestión integrada de recursos humanos	UC0233_2	Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e da documentación	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0237_3	Realizar a xestión e o control administrativo de recursos humanos	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0238_3	Realizar o apoio administrativo ás tarefas de selección, formación e desenvolvemento de recursos humanos	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0987_3	Administrar os sistemas de información e arquivo en soporte convencional e informático	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	ADG157_3 Xestión financeira	ADGN0108 Financiamento de empresas	UC0233_2	Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e da documentación	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0498_3	Determinar as necesidades financeiras da empresa	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0499_3	Xestionar a información e a contratación dos recursos financeiros	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0500_3	Xestionar e controlar a tesouraría e o seu orzamento	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
	ADG310_3 Asistencia documental e de xestión en despachos e oficinas	ADGG0308 Asistencia documental e de xestión en despachos e oficinas	UC0979_2	Realizar as xestións administrativas de tesouraría	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0980_2	Efectuar as actividades de apoio administrativo de recursos humanos	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0982_3	Administrar e xestionar con autonomía as comunicacións da dirección	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0986_3	Elaborar documentación e presentacións profesionais en distintos formatos	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0987_3	Administrar os sistemas de información e arquivo en soporte convencional e informático	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0988_3	Preparar e presentar expedientes e documentación xurídica e empresarial ante organismos e administracións públicas	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20

Familia profesional: Agraria.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MAGA04 Aproveitamento e conservación do medio natural	AGA343_2 Aproveitamentos forestais	AGAR0108 Aproveitamentos forestais	UC1116_2	Realizar o abateamento e o procesamento de árbores con motoserra	CIFP A Granxa	36007552	30





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas		
			UC1117_2	Realizar o abateamento e procesamento de árbores con colleitadora forestal	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30		
					CIFP A Granxa	36007552	30		
			AGA345_2 Repoboacións forestais e tratamentos silvícolas	AGAR0208 Repoboacións forestais e tratamentos silvícolas	UC1121_2	Manexar tractores forestais e realizar o seu mantemento	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
							CIFP A Granxa	36007552	30
					UC1125_2	Realizar operacións de repoboación forestal e de corrección hidrolóxico-forestal	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
							CIFP A Granxa	36007552	30
					UC1126_2	Realizar tratamentos silvícolas	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
							CIFP A Granxa	36007552	30
			AGA458_2 Mantemento e mellora do hábitat cinexético-piscícola	AGAR0111 Mantemento e mellora do hábitat cinexético-piscícola	UC1473_2	Realizar traballos de repoboación de especies acuícolas continentais e de conservación e mellora do seu hábitat	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
							CIFP A Granxa	36007552	30
					UC1475_2	Realizar traballos de repoboación de especies cinexéticas	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
							CIFP A Granxa	36007552	30
			AGA460_2 Produción de sementes e plantas en viveiro	AGAU0110 Produción de sementes e plantas en viveiro	UC0525_2	Controlar as pragas, as enfermidades, as malas herbas e as fisiopatías	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
							CIFP A Granxa	36007552	30
UC1479_2	Realizar operacións de propagación de plantas en viveiro	CIFP Politécnico de Santiago			15015767	30			
		CIFP A Granxa			36007552	30			





Familia profesional: Comercio e Márketing.



XUNTA DE GALICIA

ISSN 1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MCOM01 Actividades comerciais	COM085_2 Actividades de venda	COMV0108 Actividades de venda	UC0239_2	Realizar a venda de produtos e/ou servizos a través de diferentes canles de comercialización	CIFP Portovello	32016765	20
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0240_2	Realizar as operacións auxiliares á venda	CIFP Portovello	32016765	20
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC0241_2	Executar as accións do servizo de atención á clientela e ás persoas consumidoras e usuarias	CIFP Portovello	32016765	20
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
			UC1002_2	Comunicarse en inglés cun nivel de usuario independente, en actividades comerciais	CIFP Portovello	32016765	20
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
	COM318_3 Organización e xestión de almacéns	COML0309 Organización e xestión de almacéns	UC1015_2	Xestionar e coordinar as operacións do almacén	CIFP Portovello	32016765	20
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
	COM631_2 Actividades de xestión do pequeno comercio	COMT0112 Actividades de xestión do pequeno comercio	UC2104_2	Impulsar e xestionar un pequeno comercio de calidade	CIFP Portovello	32016765	20
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
UC2105_2			Organizar e animar o punto de venda dun pequeno comercio	CIFP Portovello	32016765	20	
				CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20	
UC2106_2	Garantir a capacidade de resposta e abastecemento do pequeno comercio	CIFP Portovello	32016765	20			
		CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20			





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	COM650_3 Xestión comercial inmobiliaria	COMT0111 Xestión comercial inmobiliaria	UC0811_2	Realizar a venda e a difusión de produtos inmobiliarios a través de distintas canles de comercialización	CIFP Portovello	32016765	20
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	20
SCOM03 Xestión de vendas e espazos comerciais	COM158_3 Implantación e animación de espazos comerciais	COMP0108 Implantación e animación de espazos comerciais	UC0501_3	Establecer a implantación de espazos comerciais	CIFP Portovello	32016765	15
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	15
			UC0502_3	Organizar a implantación de produtos ou servizos na superficie de venda	CIFP Portovello	32016765	15
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	15
			UC0503_3	Organizar e controlar as accións promocionais en espazos comerciais	CIFP Portovello	32016765	15
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	15
			UC0504_3	Organizar e supervisar a montaxe de escaparates no establecemento comercial	CIFP Portovello	32016765	15
					CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	15
COM318_3 Organización e xestión de almacéns	COML0309 Organización e xestión de almacéns	UC1014_3	Organizar o almacén de acordo cos criterios e cos niveis de actividade previstos	CIFP Portovello	32016765	15	
				CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	15006778	15	

Familia profesional: Edificación e Obra Civil.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MEOC01 Construción	EOC052_2 Fábricas de albanelaría	EOCB0108 Fábricas de albanelaría	UC0141_2	Organizar traballos de albanelaría	CIFP Someso	15024513	10
			UC0142_1	Construír fábricas para revestir	CIFP Someso	15024513	10
			UC0143_2	Construír fábricas vistas	CIFP Someso	15024513	10
			UC0869_1	Elaborar pastas, morteiros, adhesivos e formigóns	CIFP Someso	15024513	10



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	EOC579_2 Armaduras pasivas para formigón	EOCE0111 Armaduras pasivas para formigón	UC1905_2	Realizar a armaxe manual e a colocación en obra de armaduras	CIFP Someso	15024513	10
	EOC580_2 Cubricións inclinadas	EOCB0111 Cubricións inclinadas	UC0869_1	Elaborar pastas, morteiros, adhesivos e formigóns	CIFP Someso	15024513	10
			UC0870_1	Construír vertentes para cubricións	CIFP Someso	15024513	10
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción	CIFP Someso	15024513	10
			UC1908_2	Montar estrutura metálica lixeira para cubricións	CIFP Someso	15024513	10
			UC1909_2	Construír taboleiros e coberturas con chapa conformada, paneis e placas	CIFP Someso	15024513	10
			UC1910_2	Construír a cobertura con tella e lousa	CIFP Someso	15024513	10
			UC1911_2	Organizar traballos de cubricións e impermeabilizacións	CIFP Someso	15024513	10
	EOC581_2 Encofrados	EOCE0211 Encofrados	UC1912_2	Pór en obra encofrados verticais	CIFP Someso	15024513	10
			UC1913_2	Pór en obra encofrados horizontais	CIFP Someso	15024513	10
	EOC582_2 Impermeabilización mediante membranas formadas con láminas	EOCJ0111 Impermeabilización mediante membranas formadas con láminas	UC1917_2	Executar as capas e os elementos do sistema de impermeabilización complementarios da membrana	CIFP Someso	15024513	10
			UC1918_2	Impermeabilizar con membranas bituminosas	CIFP Someso	15024513	10
			UC1919_2	Impermeabilizar con membranas sintéticas	CIFP Someso	15024513	10
	EOC586_2 Pavimentos e albanelaría de urbanización	EOCB0211 Pavimentos e albanelaría de urbanización	UC0869_1	Elaborar pastas, morteiros, adhesivos e formigóns	CIFP Someso	15024513	10
			UC1321_1	Pavimentar con formigón impreso e lastrados	CIFP Someso	15024513	10
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción	CIFP Someso	15024513	10





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC1929_2	Executar pavimentos de urbanización	CIFP Someso	15024513	10
			UC1930_2	Executar elementos complementarios de pavimentos de urbanización	CIFP Someso	15024513	10
			UC1931_2	Tender tubos de saneamento e construír rexistros e cámaras	CIFP Someso	15024513	10
			UC1932_2	Organizar traballos de albanaría de urbanización	CIFP Someso	15024513	10
	EOC589_2 Revestimentos con pastas e morteiros en construción	EOCB0210 Revestimentos con pastas e morteiros en construción	UC1938_2	Executar recrecidos planos para revestimento en construción	CIFP Someso	15024513	10
	EOC590_2 Revestimentos con pezas ríxidas por adherencia en construción	EOCB0310 Revestimentos con pezas ríxidas por adherencia en construción	UC1942_2	Executar azulexados e chapados	CIFP Someso	15024513	10
			UC1943_2	Executar solados con pezas ríxidas	CIFP Someso	15024513	10
	IEX427_2 Colocación de pedra natural	IEXD0409 Colocación de pedra natural	UC1375_2	Colocar cachotaría, cantaría e perpiaño	CIFP Someso	15024513	10
MEOC02 Obras de interior, decoración e rehabilitación	EOC583_2 Instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos	EOCJ0110 Instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos	UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1903_1	Realizar operacións básicas en instalación de placa de xeso laminado	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1920_2	Instalar tabiques e extradorsados autoportantes de placa de xeso laminado	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1921_2	Instalar sistemas de falsos teitos	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1922_2	Tratar xuntas entre placas de xeso laminado	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1923_2	Organizar traballos de instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos	CIFP Porta da Auga	27020793	10



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	EOC584_2 Instalación de sistemas técnicos de pavimentos, empanelados e anteparos	EOCJ0211 Instalación de sistemas técnicos de pavimentos, empanelados e anteparos	UC0871_1	Sanear e regularizar soportes para revestimento en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1902_1	Instalar pavimentos lixeiros con apoio continuo	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1924_2	Instalar pavimentos elevados rexistrables	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1925_2	Instalar anteparos e empanelados técnicos desmontables	CIFP Porta da Auga	27020793	10
	EOC587_2 Pintura decorativa en construción	EOCB0110 Pintura decorativa en construción	UC0873_1	Aplicar imprimacións e pinturas protectoras en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1933_2	Realizar revestimentos murais en papel, fibra de vidro e vinílicos	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1934_2	Realizar acabamentos decorativos de pintura en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1935_2	Organizar traballos de pintura en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10
	EOC589_2 Revestimentos con pastas e morteiros en construción	EOCB0210 Revestimentos con pastas e morteiros en construción	UC0871_1	Sanear e regularizar soportes para revestimento en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1360_2	Controlar a nivel básico riscos en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1939_2	Revestir mediante morteiro monocapa, revocadura e lucido	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1940_2	Revestir mediante pastas e morteiros especiais de illamento, impermeabilización e reparación	CIFP Porta da Auga	27020793	10
UC1941_2			Organizar traballos de revestimentos continuos conglomerados e rixidos modulares en construción	CIFP Porta da Auga	27020793	10	





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	EOC590_2 Revestimentos con pezas ríxidas por adherencia en construción	EOCB0310 Revestimentos con pezas ríxidas por adherencia en construción	UC1942_2	Executar azulexados e chapados	CIFP Porta da Auga	27020793	10
			UC1943_2	Executar solados con pezas ríxidas	CIFP Porta da Auga	27020793	10
SEOC01 Proxectos de edificación	EOC201_3 Representación de proxectos de edificación	EOCO0108 Representación de proxectos de edificación	UC0638_3	Realizar representacións de construción	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC0639_3	Realizar e supervisar desenvolvementos de proxectos de edificación	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC0640_3	Representar instalacións de edificios	CIFP A Farixa	32015050	20
	EOC273_3 Control de proxectos e obras de construción	EOCO0109 Control de proxectos e obras de construción	UC0874_3	Realizar o seguimento da planificación en construción	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC0875_3	Procesar o control de custos en construción	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC0876_3	Xestionar sistemas de documentación de proxectos de construción	CIFP A Farixa	32015050	20

Familia profesional: Electricidade e Electrónica.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MELE01 Instalacións eléctricas e automáticas	ELE043_2 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios	ELES0108 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios	UC0120_2	Montar e manter instalacións de captación de sinais de radiodifusión sonora e televisión en edificios ou conxuntos de edificacións (antenas e vía cable)	CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
			UC0121_2	Montar e manter instalacións de acceso ao servizo de telefonía dispoñible ao público e instalacións de control de acceso (telefonía interior e videoportaría)	CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	ELE257_2 Montaxe e mantemento de instalacións eléctricas de baixa tensión	ELEE0109 Montaxe e mantemento de instalacións eléctricas de baixa tensión	UC0820_2	Montar e manter instalacións eléctricas de baixa tensión en edificios destinados principalmente a vivendas	CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
			UC0821_2	Montar e manter instalacións eléctricas de baixa tensión en edificios comerciais, de oficinas e dunha ou de varias industrias	CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
			UC0822_2	Montar e manter instalacións de automatismos no ámbito de vivendas e pequena industria	CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
			UC0823_2	Montar e manter redes eléctricas aéreas de baixa tensión	CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
UC0824_2	Montar e manter redes eléctricas subterráneas de baixa tensión	CIFP Coroso	15014556	20			
		CIFP Ferrolterra	15006754	20			
		CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20			
		CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30			





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0825_2	Montar e manter máquinas eléctricas	CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
	ENA261_2 Montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas	ENAE0108 Montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas	UC0836_2	Montar instalacións solares fotovoltaicas	CIFP Coroso	15014556	20
					UC0837_2	Manter instalacións solares fotovoltaicas	CIFP Coroso
MELE02 Instalacións de telecomunicacións	ELE043_2 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios	ELES0108 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios	UC0120_2	Montar e manter instalacións de captación de sinais de radiodifusión sonora e televisión en edificios ou conxuntos de edificacións (antenas e vía cable)	CIFP A Xunqueira	36014489	25
			UC0121_2	Montar e manter instalacións de acceso ao servizo de telefonía dispoñible ao público e instalacións de control de acceso (telefonía interior e videoportaría)	CIFP A Xunqueira	36014489	25
	ELE188_2 Montaxe e mantemento de instalacións de megafonía, sonorización de locais e circuito pechado de televisión	ELES0109 Montaxe e mantemento de instalacións de megafonía, sonorización de locais e circuito pechado de televisión	UC0597_2	Montar e manter instalacións de megafonía e sonorización de locais	CIFP A Xunqueira	36014489	25
			UC0598_2	Montar e manter instalacións de circuito pechado de televisión	CIFP A Xunqueira	36014489	25
	ELE189_2 Montaxe e mantemento de sistemas de telefonía e infraestruturas de redes locais de datos	ELES0209 Montaxe e mantemento de sistemas de telefonía e infraestruturas de redes locais de datos	UC0599_2	Montar e manter sistemas de telefonía con centrais de baixa capacidade	CIFP A Xunqueira	36014489	25
			UC0600_2	Montar e manter infraestruturas de redes locais de datos	CIFP A Xunqueira	36014489	25



Familia profesional: Enerxía e Auga.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
SENA01 Eficiencia enerxética e enerxía solar térmica	ENA358_3 Eficiencia enerxética de edificios	ENAC0108 Eficiencia enerxética de edificios	UC0842_3	Determinar a viabilidade de proxectos de instalacións solares	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1194_3	Avaliar a eficiencia enerxética das instalacións de edificios	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1195_3	Colaborar no proceso de certificación enerxética de edificios	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1196_3	Xestionar o uso eficiente da auga en edificación	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1197_3	Promover o uso eficiente da enerxía	CIFP A Farixa	32015050	20

Familia profesional: Fabricación Mecánica.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MFME01 Mecanizado	FME032_2 Mecanizado por arranque de labra	FMEH0109 Mecanizado por arranque de labra	UC0089_2	Determinar os procesos de mecanizado por arranque de labra	CIFP Ferrolterra	15006754	20
			UC0090_2	Preparar máquinas e sistemas para proceder ao mecanizado por arranque de labra	CIFP Ferrolterra	15006754	20
			UC0091_2	Mecanizar os produtos por arranque de labra	CIFP Ferrolterra	15006754	20
MFME02 Soldadura e caldeiraría	FME035_2 Soldadura	FMEC0110 Soldadura con eléctrodo revestido e TIG	UC0099_2	Realizar soldaduras con arco eléctrico con eléctrodo revestido	CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	25
					CIFP Someso	15024513	25



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas	
			UC0100_2	Realizar soldaduras con arco baixo gas protector con eléctrodo non consumible (TIG)	CIFP Ferrolterra	15006754	20	
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	25	
					CIFP Someso	15024513	25	
			FMEC0210 Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG	UC0098_2	Realizar soldaduras e proxeccións térmicas por oxigás	CIFP Ferrolterra	15006754	20
						CIFP Politécnico de Santiago	15015767	25
						CIFP Someso	15024513	25
				UC0101_2	Realizar soldaduras con arco baixo gas protector con eléctrodo consumible (MIG, MAG) e proxeccións térmicas con arco	CIFP Ferrolterra	15006754	20
						CIFP Politécnico de Santiago	15015767	25
						CIFP Someso	15024513	25
		FME350_2 Caldeiraría, carpintaría e montaxe de construcións metálicas		UC1139_2	Trazar e cortar chapas e perfís	CIFP Ferrolterra	15006754	20
						CIFP Politécnico de Santiago	15015767	25
						CIFP Someso	15024513	25
				UC1140_2	Mecanizar e conformar chapas e perfís	CIFP Ferrolterra	15006754	20
						CIFP Politécnico de Santiago	15015767	25
	CIFP Someso					15024513	25	
		UC1141_2	Montar e instalar elementos e estruturas de construcións e carpintaría metálica	CIFP Ferrolterra	15006754	20		
				CIFP Politécnico de Santiago	15015767	25		
				CIFP Someso	15024513	25		
	FME351_2 Fabricación e montaxe de instalacións de tubaxe industrial	FMEC0108 Fabricación e montaxe de instalacións de tubaxe industrial	UC1142_2	Trazar e mecanizar tubaxes	CIFP Ferrolterra	15006754	20	





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC1143_2	Conformar e armar tubaxes	CIFP Ferrolterra	15006754	20
			UC1144_2	Montar instalacións de tubaxe	CIFP Ferrolterra	15006754	20

Familia profesional: Hostalaría e Turismo.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MHOT01 Cociña e gastronomía	HOT093_2 Cociña	HOTR0408 Cociña	UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas sinxelas, realizar o aprovisionamento e controlar consumos	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC0260_2	Preelaborar e conservar calquera clase de alimentos	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC0261_2	Preparar elaboracións básicas de múltiples aplicacións e pratos elementais	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC0262_2	Preparar e presentar os pratos máis significativos das cociñas rexionais de España e da cociña internacional	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
UC0711_2	Actuar baixo normas de seguridade, hixiene e protección ambiental en hostalaría	CIFP Compostela	15016000	20			
		CIFP Manuel Antonio	36013448	20			
		CIFP Paseo das Pontes	15027897	20			





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	HOT223_2 Repostaría	HOTR0509 Repostaría	UC0306_2	Realizar e/ou controlar as operacións de elaboración de masas, pastas e produtos básicos de múltiples aplicacións para pastelería e repostaría	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC0709_2	Definir ofertas sinxelas de repostaría, realizar o aprovisionamento interno e controlar consumos	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
	UC0710_2	Elaborar e presentar produtos feitos á base de masas e pastas, sobremesas de cociña e xeados	CIFP Compostela	15016000	20		
			CIFP Manuel Antonio	36013448	20		
			CIFP Paseo das Pontes	15027897	20		
	INA107_2 Pastelería e confeitaría	INAF0109 Pastelería e confeitaría	UC0310_2	Aplicar a normativa de seguridade, hixiene e protección ambiental na industria alimentaria	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
MHOT02 Servizos en restauración	HOT093_2 Cociña	HOTR0408 Cociña	UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas sinxelas, realizar o aprovisionamento e controlar consumos	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
	HOT327_2 Servizos de bar e cafetería	HOTR0508 Servizos de bar e cafetería	UC0711_2	Actuar baixo normas de seguridade, hixiene e protección ambiental en hostalaría	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC1046_2	Desenvolver os procesos de servizo de alimentos e bebidas en barra e en mesa	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
	UC1047_2	Asesorar sobre bebidas distintas a viños, preparalas e presentalas	CIFP Manuel Antonio	36013448	20		
			CIFP Paseo das Pontes	15027897	20		





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC1048_2	Servir viños e prestar información básica sobre eles	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC1049_2	Preparar e expor elaboracións sinxelas propias da oferta de bar-cafetaría	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC1050_2	Xestionar o bar-cafetaría	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC1051_2	Comunicarse en inglés, cun nivel de usuario básico, en servizos de restauración	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
	HOT328_2 Servizos de restaurante	HOTR0608 Servizos de restaurante	UC1052_2	Desenvolver os procesos de servizo de alimentos e bebidas en sala	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
			UC1053_2	Elaborar e acabar pratos á vista da clientela	CIFP Manuel Antonio	36013448	20
					CIFP Paseo das Pontes	15027897	20
		UC1054_2	Dispor de calquera tipo de servizos especiais en restauración	CIFP Manuel Antonio	36013448	20	
				CIFP Paseo das Pontes	15027897	20	
SHOT01 Xestión de aloxamentos turísticos	HOT094_3 Recepción	HOTA0308 Recepción en aloxamentos	UC0263_3	Executar e controlar o desenvolvemento de accións comerciais e reservas	CIFP Carlos Oroza	36020064	20
			UC0264_3	Realizar as actividades propias da recepción	CIFP Carlos Oroza	36020064	20
			UC0265_3	Xestionar departamentos da área de aloxamento	CIFP Carlos Oroza	36020064	20
			UC1057_2	Comunicarse en inglés, cun nivel de usuario independente, nas actividades turísticas	CIFP Carlos Oroza	36020064	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	HOT333_3 Xestión de pisos e limpeza en aloxamentos	HOTA0208 Xestión de pisos e limpeza en aloxamentos	UC0265_3	Xestionar departamentos da área de aloxamento	CIFP Carlos Oroza	36020064	20
			UC1067_3	Definir e organizar os procesos do departamento de pisos e prestarlle atención á clientela	CIFP Carlos Oroza	36020064	20
			UC1068_3	Supervisar os procesos do departamento de pisos	CIFP Carlos Oroza	36020064	20
SHOT03 Guía, información e asistencia turística	HOT335_3 Guía de turistas e visitantes		UC1069_3	Interpretar o patrimonio e os bens de interese cultural do ámbito de actuación a turistas e visitantes	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1070_3	Interpretar espazos naturais e outros bens de interese natural do ámbito de actuación a turistas e visitantes	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1071_3	Prestar servizos de acompañamento e asistencia a turistas e visitantes, e deseñar itinerarios turísticos	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1072_3	Comunicarse en inglés, cun nivel de usuario competente, nos servizos turísticos de guía e animación	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1073_3	Comunicarse nunha lingua estranxeira distinta do inglés, cun nivel de usuario competente, nos servizos turísticos de guía e animación (francés)	CIFP A Farixa	32015050	20

Familia profesional: Imaxe e Son.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
SIMS03 Animacións 3D, xogos e contornos interactivos	IMS076_3 Animación 2D e 3D		UC0213_3	Definir os parámetros de creación do proxecto definido, seleccionando e configurando os equipamentos para realizar a animación de representacións gráficas	CIFP Imaxe e Son	15027800	20
			UC0214_3	Modelar e representar graficamente os elementos que conforman a animación	CIFP Imaxe e Son	15027800	20



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0215_3	Animar, iluminar, colorear as fontes xeradas e colocar as cámaras virtuais, 'renderizar' e aplicar os efectos finais	CIFP Imaxe e Son	15027800	20
	IMS295_3 Desenvolvemento de produtos audiovisuais multimedia interactivos	IMSV0209 Desenvolvemento de produtos audiovisuais multimedia interactivos	UC0943_3	Definir proxectos audiovisuais multimedia interactivos	CIFP Imaxe e Son	15027800	20
UC0944_3			Xerar e adaptar os contidos audiovisuais multimedia propios e externos	CIFP Imaxe e Son	15027800	20	
UC0945_3			Integrar os elementos e as fontes mediante ferramentas de autoría e de edición	CIFP Imaxe e Son	15027800	20	
UC0946_3			Realizar os procesos de avaliación do prototipo, control de calidade e documentación do produto audiovisual multimedia interactivo	CIFP Imaxe e Son	15027800	20	
	IMS296_3 Montaxe e posproducción de audiovisuais	IMSV0109 Montaxe e posproducción de audiovisuais	UC0919_3	Coordinar os procesos finais de montaxe e posproducción ata xerar o produto audiovisual final	CIFP Imaxe e Son	15027800	20
			UC0949_3	Realizar a montaxe integrando ferramentas de posproducción e materiais de procedencia diversa	CIFP Imaxe e Son	15027800	20

Familia profesional: Imaxe Persoal.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MIMP01 Estética e beleza	IMP120_2 Servizos estéticos de hixiene, depilación e maquillaxe	IMPP0208 Servizos estéticos de hixiene, depilación e maquillaxe	UC0065_2	Mellorar a harmonía do rostro con estilos de maquillaxe social	CIFP Someso	15024513	10
			UC0345_1	Eliminar por procedementos mecánicos e descolorar a peluxe	CIFP Someso	15024513	10
			UC0352_2	Asesorar e vender produtos e servizos para a imaxe persoal	CIFP Someso	15024513	10





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0354_2	Atender a clientela do servizo estético de hixiene, depilación e maquillaxe en condicións de seguridade, saúde e hixiene	CIFP Someso	15024513	10
			UC0355_2	Aplicar técnicas estéticas de hixiene e hidratación facial e corporal	CIFP Someso	15024513	10
	IMP121_2 Coidados estéticos de mans e pés	IMPP0108 Coidados estéticos de mans e pés	UC0356_2	Atender a clientela do servizo estético de mans e pés en condicións de seguridade, hixiene e saúde	CIFP Someso	15024513	10
			UC0357_2	Aplicar técnicas estéticas para coidar e embelecer as uñas	CIFP Someso	15024513	10
			UC0358_2	Elaborar e aplicar uñas artificiais	CIFP Someso	15024513	10
			UC0359_2	Realizar tratamentos estéticos de mans e pés	CIFP Someso	15024513	10
MIMP02 Peiteado e cosmética capilar	IMP119_2 Peiteado	IMPQ0208 Peiteado	UC0058_1	Preparar os equipamentos e lavar e acondicionar o cabelo e o coiro cabeludo	CIFP Someso	15024513	15
			UC0347_2	Realizar a análise capilar, para deseñar protocolos de traballos técnicos e aplicar coidados capilares estéticos	CIFP Someso	15024513	15
			UC0348_2	Realizar cambios de cor totais ou parciais no cabelo	CIFP Someso	15024513	15
			UC0349_2	Modificar a forma do cabelo temporalmente, peitealo e/ou recollelo	CIFP Someso	15024513	15
			UC0350_2	Realizar cambios de forma permanente no cabelo	CIFP Someso	15024513	15
			UC0351_2	Cortar o cabelo e realizar o arranxo e o rasurado de barba e bigote	CIFP Someso	15024513	15
			UC0352_2	Asesorar e vender produtos e servizos para a imaxe persoal	CIFP Someso	15024513	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	IMP120_2 Servizos estéticos de hixiene, depilación e maquillaxe	IMPP0208 Servizos estéticos de hixiene, depilación e maquillaxe	UC0065_2	Mellorar a harmonía do rostro con estilos de maquillaxe social	CIFP Someso	15024513	10
			UC0345_1	Eliminar por procedementos mecánicos e descolorar a peluxe	CIFP Someso	15024513	10
			UC0352_2	Asesorar e vender produtos e servizos para a imaxe persoal	CIFP Someso	15024513	10
			UC0354_2	Atender a clientela do servizo estético de hixiene, depilación e maquillaxe en condicións de seguridade, saúde e hixiene	CIFP Someso	15024513	10
			UC0355_2	Aplicar técnicas estéticas de hixiene e hidratación facial e corporal	CIFP Someso	15024513	10
	IMP121_2 Coidados estéticos de mans e pés	IMPP0108 Coidados estéticos de mans e pés	UC0356_2	Atender a clientela do servizo estético de mans e pés en condicións de seguridade, hixiene e saúde	CIFP Someso	15024513	10
			UC0357_2	Aplicar técnicas estéticas para coidar e embelecer as uñas	CIFP Someso	15024513	10
			UC0358_2	Elaborar e aplicar uñas artificiais	CIFP Someso	15024513	10
			UC0359_2	Realizar tratamentos estéticos de mans e pés	CIFP Someso	15024513	10
	SIMP01 Estética integral e benestar	IMP023_3 Hidrotermal	IMPP0308 Hidrotermal	UC0061_3	Aplicar e supervisar as técnicas hidrotermais personalizando os protocolos normalizados	CIFP A Farixa	32015050
UC0062_3				Aplicar cosmética termal nos servizos hidrotermais	CIFP A Farixa	32015050	20
UC0063_3				Realizar masaxes manuais e/ou mecánicas con fins estéticos	CIFP A Farixa	32015050	20
UC1260_3				Protocolizar e organizar os servizos hidrotermais e complementarios	CIFP A Farixa	32015050	20
IMP248_3 Masaxes estéticas e técnicas sensoriais asociadas		IMPE0110 Masaxes estéticas e técnicas sensoriais asociadas	UC0063_3	Realizar masaxes manuais e/ou mecánicas con fins estéticos	CIFP A Farixa	32015050	10



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0789_3	Realizar o diagnóstico estético e deseñar protocolos integrando técnicas de masaxe, drenaxe linfática e sensoriais con fins estéticos	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC0790_3	Realizar a drenaxe linfática manual e/ou mecánica con fins estéticos	CIFP A Farixa	32015050	10
			UC0791_3	Realizar técnicas de masaxe por presión con fins estéticos	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC0792_3	Asociar técnicas sensoriais a masaxes con fins estéticos	CIFP A Farixa	32015050	10
	IMP250_3 Tratamentos estéticos	IMPE0210 Tratamentos estéticos	UC0063_3	Realizar masaxes manuais e/ou mecánicas con fins estéticos	CIFP A Farixa	32015050	10
			UC0790_3	Realizar a drenaxe linfática manual e/ou mecánica con fins estéticos	CIFP A Farixa	32015050	10
			UC0796_3	Realizar o diagnóstico e deseñar protocolos estéticos personalizados	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC0797_3	Aplicar técnicas electroestéticas integrándoas en tratamentos estéticos específicos	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC0798_3	Realizar tratamentos estéticos coordinando a aplicación de diferentes técnicas cosmetolóxicas, electroestéticas e manuais	CIFP A Farixa	32015050	20
			SIMP02 Estilismo e dirección de peiteado	IMP249_3 Peiteado técnico-artístico	IMPQ0109 Peiteado técnico-artístico	UC0348_2	Realizar cambios de cor totais ou parciais no cabelo
UC0351_2	Cortar o cabelo e realizar o arranxo e o rasurado de barba e bigote	CIFP A Farixa				32015050	10
UC0793_3	Asesorar a clientela sobre a súa imaxe persoal, mediante o coidado e a transformación estética do cabelo e do pelo do rostro	CIFP A Farixa				32015050	20
UC0794_3	Realizar protocolos técnicos e peiteados para salóns de peiteado e producións audiovisuais e escénicas	CIFP A Farixa				32015050	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	IMP397_3 Tratamentos capilares estéticos	IMPQ0308 Tratamentos capilares estéticos	UC0352_2	Asesorar e vender produtos e servizos para a imaxe persoal	CIFP A Farixa	32015050	10
			UC0795_3	Dirixir e xestionar as actividades desenvolvidas en empresas de imaxe persoal	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1261_3	Realizar o diagnóstico e deseñar tratamentos capilares estéticos	CIFP A Farixa	32015050	20
			UC1262_3	Realizar tratamentos capilares estéticos en condicións de seguridade e hixiene	CIFP A Farixa	32015050	20

Familia profesional: Industrias Alimentarias.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MINA01 Panadería, repostería e confeitaría	HOT223_2 Repostería	HOTR0509 Repostería	UC0306_2	Realizar e/ou controlar as operacións de elaboración de masas, pastas e produtos básicos de múltiples aplicacións para pastelería e repostería	CIFP Compostela	15016000	15
					CIFP Manuel Antonio	36013448	10
			UC0709_2	Definir ofertas sinxelas de repostería, realizar o aprovisionamento interno e controlar consumos	CIFP Compostela	15016000	15
					CIFP Manuel Antonio	36013448	10
	UC0710_2	Elaborar e presentar produtos feitos a base de masas e pastas, sobremesas de cociña e xeados	CIFP Compostela	15016000	15		
			CIFP Manuel Antonio	36013448	10		
	UC0711_2	Actuar baixo normas de seguridade, hixiene e protección ambiental en hostalaría	CIFP Compostela	15016000	15		
			CIFP Manuel Antonio	36013448	10		
INA015_2 Panadería e bolaría	INAF0108 Panadería e bolaría	UC0034_2	Realizar e/ou dirixir as operacións de elaboración de masas de panadería e bolaría	CIFP Compostela	15016000	15	
				CIFP Manuel Antonio	36013448	10	





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	INA107_2 Pastelería e confeitaría	INAF0109 Pastelería e confeitaría	UC0035_2	Confeccionar e/ou conducir as elaboracións complementarias, a composición, a decoración e o envasamento dos produtos de panadería e bolaría	CIFP Compostela	15016000	15
					CIFP Manuel Antonio	36013448	10
			UC0036_2	Aplicar a normativa de seguridade, hixiene e protección ambiental na industria panadeira	CIFP Compostela	15016000	15
					CIFP Manuel Antonio	36013448	10
			UC0305_2	Controlar o aprovisionamento, o almacenamento e a expedición das materias primas e auxiliares e dos produtos terminados, e preparar os equipamentos e os utensilios que se utilizarán nos procesos de elaboración	CIFP Compostela	15016000	15
					CIFP Manuel Antonio	36013448	10
			UC0307_2	Realizar e/ou controlar as operacións de elaboración de produtos de confeitaría, chocolataría, galletaría e outras elaboracións	CIFP Compostela	15016000	15
					CIFP Manuel Antonio	36013448	10
			UC0308_2	Realizar o acabado e decoración dos produtos de pastelería e confeitaría	CIFP Compostela	15016000	15
					CIFP Manuel Antonio	36013448	10
			UC0309_2	Realizar o envasamento e a presentación dos produtos de pastelería e confeitaría	CIFP Compostela	15016000	15
					CIFP Manuel Antonio	36013448	10
UC0310_2	Aplicar a normativa de seguridade, hixiene e protección ambiental na industria alimentaria	CIFP Compostela	15016000	15			
		CIFP Manuel Antonio	36013448	10			

Familia profesional: Informática e Comunicacions.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MIFC01 Sistemas microinformáticos e redes	IFC078_2 Sistemas microinformáticos	IFCT0209 Sistemas microinformáticos	UC0219_2	Instalar e configurar o software base en sistemas microinformáticos	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0220_2	Instalar, configurar e verificar os elementos da rede local segundo procedementos establecidos	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0221_2	Instalar, configurar e manter paquetes informáticos de propósito xeral e aplicacións específicas	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0222_2	Facilitarlle á persoa usuaria a utilización de paquetes informáticos de propósito xeral e aplicacións específicas	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
	IFC297_2 Confección e publicación de páxinas web	IFCD0110 Confección e publicación de páxinas web	UC0950_2	Construír páxinas web	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0951_2	Integrar compoñentes software en páxinas web	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0952_2	Publicar páxinas web	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
	IFC298_2 Montaxe e reparación de sistemas microinformáticos	IFCT0309 Montaxe e reparación de sistemas microinformáticos	UC0219_2	Instalar e configurar o software base en sistemas microinformáticos	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0953_2	Montar equipamentos microinformáticos	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0954_2	Reparar e ampliar equipamento microinformático	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
	IFC299_2 Operación de redes departamentais	IFCT0110 Operación de redes departamentais	UC0220_2	Instalar, configurar e verificar os elementos da rede local segundo procedementos establecidos	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0955_2	Monitorizar os procesos de comunicacións da rede local	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0956_2	Realizar os procesos de conexión entre redes privadas e redes públicas	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
IFC300_2 Operación de sistemas informáticos	IFCT0210 Operación de sistemas informáticos	UC0219_2	Instalar e configurar o software base en sistemas microinformáticos	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20	



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0957_2	Manter e regular o subsistema físico en sistemas informáticos	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0958_2	Executar procedementos de administración e mantemento no software base e de aplicación de cliente	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
			UC0959_2	Manter a seguridade dos subsistemas físicos e lóxicos en sistemas informáticos	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20

Familia profesional: Instalación e Mantemento.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas		
MIMA01 Instalacións frigoríficas e de climatización	IMA040_2 Montaxe e mantemento de instalacións frigoríficas	IMAR0108 Montaxe e mantemento de instalacións frigoríficas	UC0114_2	Montar instalacións de refrixeración comercial e industrial	CIFP As Mercedes	27006528	20		
					CIFP Coroso	15014556	20		
					CIFP Ferrolterra	15006754	20		
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20		
			UC0115_2	Manter instalacións de refrixeración comercial e industrial	CIFP As Mercedes	27006528	20		
					CIFP Coroso	15014556	20		
					CIFP Ferrolterra	15006754	20		
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20		
			IMA369_2 Montaxe e mantemento de instalacións de climatización e ventilación extracción	IMAR0208 Montaxe e mantemento de instalacións de climatización e ventilación-extracción	UC1158_2	Montar instalacións de climatización e ventilación-extracción	CIFP As Mercedes	27006528	20
							CIFP Coroso	15014556	20
CIFP Ferrolterra	15006754	20							
CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20							



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC1159_2	Manter instalacións de climatización e ventilación-extracción	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
MIMA02 Instalacións de produción de calor	ENA190_2 Montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas	ENAE0208 Montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas	UC0602_2	Montar captadores, equipamentos e circuitos hidráulicos de instalacións solares térmicas	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
			UC0605_2	Manter instalacións solares térmicas	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
	ENA472_2 Montaxe, posta en servizo, mantemento e inspección de instalacións receptoras e aparellos de gas	ENAS0110 Montaxe, posta en servizo, mantemento e inspección de instalacións receptoras e aparellos de gas	UC1522_2	Realizar instalacións receptoras comúns e individuais de gas	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
			UC1523_2	Realizar a posta en servizo, a inspección e a revisión periódica de instalacións receptoras de gas	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Coroso	15014556	20
UC1524_2	Realizar a posta en marcha e adecuación de aparellos a gas	CIFP As Mercedes	27006528	20			
		CIFP Coroso	15014556	20			
		CIFP Ferrolterra	15006754	20			
		CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20			



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC1525_2	Manter e reparar instalacións receptoras e aparellos de gas	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
			UC1526_2	Previr riscos en instalacións receptoras e aparellos de gas	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Coroso	15014556	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
	IMA368_2 Montaxe e mantemento de instalacións caloríficas	IMAR0408 Montaxe e mantemento de instalacións caloríficas	UC1156_2	Montar instalacións caloríficas	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
					UC1157_2	Manter instalacións caloríficas	CIFP As Mercedes
CIFP Ferrolterra	15006754	20					
CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20					

Familia profesional: Madeira, Moble e Cortiza.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MMAM01 Carpintería e moble	MAM058_2 Mecanizado de madeira e derivados	MAMR0308 Mecanización de madeira e derivados	UC0160_2	Preparar máquinas e equipamentos de taller	CIFP Politécnico de Lugo	27006516	25
					CIFP Someso	15024513	25





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0161_2	Preparar máquinas e equipamentos de taller industrializados	CIFP Politécnico de Lugo	27006516	25
					CIFP Someso	15024513	25
			UC0162_1	Mecanizar madeira e derivados	CIFP Politécnico de Lugo	27006516	25
					CIFP Someso	15024513	25
	MAM060_2 Acabamento de carpintería e moble	MAMR0208 Acabamento de carpintería e moble	UC0166_2	Preparar o soporte e pór a punto os produtos e os equipamentos para a aplicación do acabado	CIFP Politécnico de Lugo	27006516	25
					CIFP Someso	15024513	25
			UC0168_2	Realizar a tinguidura e acabamentos especiais e decorativos	CIFP Politécnico de Lugo	27006516	25
					CIFP Someso	15024513	25
	MAM062_2 Montaxe de mobles e elementos de carpintería	MAMR0108 Montaxe de mobles e elementos de carpintería	UC0171_2	Controlar e organizar compoñentes e accesorios de carpintería e moble	CIFP Politécnico de Lugo	27006516	25
					CIFP Someso	15024513	25
			UC0172_2	Montar mobles e elementos de carpintería	CIFP Politécnico de Lugo	27006516	25
					CIFP Someso	15024513	25
MMAM02 Instalación e amoblamento	MAM058_2 Mecanizado de madeira e derivados	MAMR0308 Mecanización de madeira e derivados	UC0160_2	Preparar máquinas e equipamentos de taller	CIFP A Xunqueira	36014489	20
	MAM059_2 Instalación de mobles	MAMR0408 Instalación de mobles	UC0163_2	Planificar a instalación e o abastecemento de materiais, máquinas e ferramentas	CIFP A Xunqueira	36014489	20
			UC0164_2	Compor e fixar a moblaxe, e realizar as instalacións complementarias	CIFP A Xunqueira	36014489	20
			UC0165_2	Comprobar o funcionamento e realizar as operacións de axuste e acabado	CIFP A Xunqueira	36014489	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	MAM062_2 Montaxe de mobles e elementos de carpintería	MAMR0108 Montaxe de mobles e elementos de carpintería	UC0171_2	Controlar e organizar compoñentes e accesorios de carpintería e moble	CIFP A Xunqueira	36014489	20
			UC0173_1	Axustar e embalar produtos e elementos de carpintería e moble	CIFP A Xunqueira	36014489	20
	MAM277_2 Instalación de elementos de carpintería	MAMS0108 Instalación de elementos de carpintería	UC0883_2	Tomar datos e efectuar cálculos para a instalación de elementos de carpintería	CIFP A Xunqueira	36014489	20
			UC0884_2	Efectuar instalacións de portas e fiestras de madeira	CIFP A Xunqueira	36014489	20
			UC0885_2	Efectuar instalacións de revestimentos de madeira e similares	CIFP A Xunqueira	36014489	20
			UC0886_2	Efectuar instalacións de estruturas de madeira	CIFP A Xunqueira	36014489	20

Familia profesional: Química.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MQUI02 Operacións de laboratorio	QUI110_2 Operacións en instalacións de enerxía e de servizos auxiliares	QUIE0208 Operacións en instalacións de enerxía e de servizos auxiliares	UC0321_2	Operar con máquinas, equipamentos e instalacións de produción e distribución de enerxías e servizos auxiliares	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
	QUI475_2 Operacións de movementos e entrega de produtos na industria química	QUIE0408 Operacións de movementos e entrega de produtos na industria química	UC0048_2	Actuar baixo normas de correcta fabricación, de seguridade e ambientais	CIFP Manuel Antonio	36013448	10
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
			UC1534_2	Preparar áreas e instalacións auxiliares de loxística na industria química	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC1535_2	Realizar as operacións de carga, descarga, almacenamento e envasamento de produtos químicos	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
			UC1536_2	Realizar o control na recepción e na expedición de produtos químicos	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
SQUI01 Laboratorio de análise e de control de calidade	QUI020_3 Ensaos microbiolóxicos e biotecnolóxicos	QUIA0208 Ensaos microbiolóxicos e biotecnolóxicos	UC0054_3	Realizar ensaios microbiolóxicos e informar dos resultados	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
			UC0055_3	Realizar ensaios biotecnolóxicos e informar dos resultados	CIFP Manuel Antonio	36013448	10
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
	QUI021_3 Ensaos físicos e fisicoquímicos	QUIA0108 Ensaos físicos e fisicoquímicos	UC0056_3	Realizar os ensaios físicos, avaliar os seus resultados e informar deles	CIFP Manuel Antonio	36013448	10
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
			UC0057_3	Realizar os ensaios fisicoquímicos, avaliar os seus resultados e informar deles	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
	QUI117_3 Análise química	QUIL0108 Análise química	UC0052_3	Organizar e xestionar a actividade do laboratorio aplicando os procedementos e as normas específicas	CIFP Manuel Antonio	36013448	10
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
			UC0053_3	Organizar o plan de mostraxe e realizar a toma de mostrax	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15
			UC0341_3	Realizar análises por métodos químicos, avaliar os seus resultados e informar deles	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0342_3	Aplicar técnicas instrumentais para a análise química, avaliar os seus resultados e informar deles	CIFP Manuel Antonio	36013448	15
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	15

Familia profesional: Sanidade.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas	
MSAN01 Emerxencias sanitarias	SAN025_2 Transporte sanitario	SANT0208 Transporte sanitario	UC0069_1	Manter preventivamente o vehículo sanitario e controlar a súa dotación material	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20	
					CIFP Manuel Antonio	36013448	30	
			UC0070_2	Prestar a pacientes soporte vital básico e apoio ao soporte vital avanzado	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20	
					CIFP Manuel Antonio	36013448	30	
				UC0071_2	Trasladar pacientes ao centro sanitario útil	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
						CIFP Manuel Antonio	36013448	30
				UC0072_2	Aplicar técnicas de apoio psicolóxico e social en situacións de crise	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
						CIFP Manuel Antonio	36013448	30
		SAN122_2 Atención sanitaria a múltiples vítimas e catástrofes	SANT0108 Atención sanitaria a múltiples vítimas e catástrofes	UC0360_2	Colaborar na organización e no desenvolvemento da loxística sanitaria en escenarios con múltiples vítimas e catástrofes, asegurando o abastecemento e a xestión de recursos e apoiando os labores de coordinación en situacións de crise	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	30	
			UC0361_2	Prestar atención sanitaria inicial a múltiples vítimas	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20	
					CIFP Manuel Antonio	36013448	30	



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
MSAN02 Farmacia e parafarmacia	SAN123_2 Farmacia		UC0362_2	Colaborar na preparación e na execución de plans de emerxencias e de dispositivos de risco previsible	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	30
			UC0363_2	Controlar os produtos e os materiais, a facturación e a documentación en establecementos e servizos de farmacia	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
			UC0364_2	Asistir na dispensación de produtos farmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización e determinando parámetros somatométricos sinxelos, baixo a supervisión de persoal facultativo	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
			UC0365_2	Asistir na dispensación de produtos sanitarios e parafarmacéuticos, informando as persoas usuarias sobre a súa utilización, baixo a supervisión de persoal facultativo	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
			UC0366_2	Asistir na elaboración de fórmulas maxistrais, preparacións de oficina, dietéticas e cosméticas, baixo a supervisión de persoal facultativo	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
			UC0367_2	Asistir na realización de análises clínicas elementais e normalizadas, baixo a supervisión de persoal facultativo	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20
			UC0368_2	Colaborar na promoción e na protección da saúde, na prevención de doenzas e na educación sanitaria, baixo a supervisión de persoal facultativo	CIFP A Carballeira-Marcos Valcárcel	32008902	20
					CIFP Manuel Antonio	36013448	20





Familia profesional: Servizos Socioculturais e á Comunidade.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
SSSC01 Educación infantil	SSC322_3 Educación infantil		UC1027_3	Establecer e manter relacións fluídas coa comunidade educativa e coordinarse coas familias, co equipo educativo e con diferentes profesionais	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
			UC1028_3	Programar, organizar, realizar e avaliar procesos de intervención educativa de centro e de grupo de nenos e nenas de cero a tres anos	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
			UC1029_3	Desenvolver programas de adquisición e adestramento en hábitos de autonomía e saúde, e programas de intervención en situacións de risco	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
			UC1030_3	Promover e pór en práctica situacións de xogo como eixe da actividade e do desenvolvemento infantil	CIFP Compostela	15016000	20
					CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20
UC1031_3	Desenvolver os recursos expresivos e comunicativos do neno e da nena como medio de crecemento persoal e social	CIFP Compostela	15016000	20			
		CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20			
UC1032_3	Desenvolver accións para favorecer a exploración do contorno a través do contacto cos obxectos, e as relacións do neno ou da nena cos seus iguais e coas persoas adultas	CIFP Compostela	15016000	20			
		CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20			
UC1033_3	Definir, secuenciar e avaliar aprendizaxes, interpretándoas no contexto do desenvolvemento infantil de cero a seis anos	CIFP Compostela	15016000	20			
		CIFP Politécnico de Lugo	27006516	20			
SSSC02 Integración Social	SSC090_3 Educación de habilidades de autonomía persoal e social		UC0252_3	Programar, organizar e avaliar as intervencións de integración social	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0253_3	Desenvolver as intervencións dirixidas ao adestramento e á adquisición de habilidades de autonomía persoal e social	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC0254_3	Establecer, adaptar e aplicar sistemas alternativos de comunicación	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
	SSC321_3 Dinamización comunitaria	SSCB0109 Dinamización comunitaria	UC1022_3	Dinamizar a planificación, o desenvolvemento e a avaliación de intervencións e proxectos comunitarios e de participación cidadá que se desenvolvan entre os axentes que configuran unha comunidade ou unha zona territorial	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1024_3	Establecer estratexias de comunicación e difusión dos diferentes proxectos e das actuacións comunitarias	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1026_3	Incorporar a perspectiva de xénero nos proxectos de intervención social	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
	SSC323_3 Inserción laboral de persoas con discapacidade	SSCG0109 Inserción laboral de persoas con discapacidade	UC1034_3	Xestionar a información sobre os recursos sociolaborais e formativos e colaborar na análise de postos de traballo para a inserción sociolaboral de persoas con discapacidade	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1035_3	Realizar as intervencións dirixidas ao adestramento para a adquisición e o desenvolvemento de habilidades sociolaborais nas persoas con discapacidade	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1036_3	Apoiar no proceso de inserción sociolaboral de persoas con discapacidade	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1037_3	Efectuar o seguimento da inserción sociolaboral coa empresa, a persoa usuaria e o seu contorno persoal	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	SSC324_3 Mediación comunitaria	SSCG0209 Mediación comunitaria	UC1026_3	Incorporar a perspectiva de xénero nos proxectos de intervención social	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1038_3	Identificar e concretar as características e as necesidades do contexto social da intervención	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1039_3	Previr conflitos entre persoas, axentes e colectivos sociais	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1040_3	Organizar e pór en práctica o proceso de xestión de conflitos	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1041_3	Realizar a valoración, o seguimento e a difusión da mediación como unha vía de xestión de conflitos	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
	SSC444_3 Atención ao alumnado con necesidades educativas especiais (ACNEE) en centros educativos	SSCE0112 Atención ao alumnado con necesidades educativas especiais (ACNEE) en centros educativos	UC1426_3	Acompañar o alumnado con necesidades educativas especiais (ACNEE) nos desprazamentos internos no centro educativo	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1427_3	Executar, en colaboración co/coa titor/a e/ou co equipo interdisciplinar do centro educativo, os programas educativos do alumnado con necesidades educativas especiais (ACNEE) na súa aula de referencia	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1428_3	Pór en práctica os programas de autonomía e hixiene persoal no aseo do alumnado con necesidades educativas especiais (ACNEE), participando co equipo interdisciplinar do centro educativo	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
			UC1429_3	Atender e vixiar na actividade de recreo o alumnado con necesidades educativas especiais (ACNEE), participando xunto co titor ou a titora no desenvolvemento dos programas de autonomía social e nos programas de actividades lúdicas	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC1430_3	Atender o alumnado con necesidades educativas especiais (ACNEE) no comedor escolar, participando co equipo interdisciplinar do centro educativo na posta en práctica dos programas de hábitos de alimentación	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
	SSC450_3 Promoción e intervención socioeducativa con persoas con discapacidade	SSCE0111 Promoción e intervención socioeducativa con persoas con discapacidade	UC1448_3	Detectar, xerar e utilizar recursos sociais e comunitarios para a realización de intervencións socioeducativas con persoas con discapacidade	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15
UC1449_3			Organizar e realizar o acompañamento de persoas con discapacidade na realización de actividades programadas	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15	
UC1450_3			Organizar, desenvolver e avaliar procesos de inclusión de persoas con discapacidade en espazos de lecer e tempo libre	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15	
UC1451_3			Organizar e desenvolver o adestramento en estratexias cognitivas básicas e alfabetización tecnolóxica para persoas con discapacidade, en colaboración con profesionais de nivel superior	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15	
UC1452_3			Actuar, orientar e apoiar as familias de persoas con discapacidade, en colaboración con profesionais de nivel superior	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607	15	





Familia profesional: Transporte e Mantemento de Vehículos.

Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas		
MTMV01 Carrozaría	TMV044_2 Pintura de vehículos	TMVL0509 Pintura de vehículos	UC0122_2	Realizar a preparación, a protección e a igualación de superficies de vehículos	CIFP As Mercedes	27006528	20		
					CIFP Ferrolterra	15006754	20		
					CIFP Someso	15024513	20		
							CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
			UC0123_2	Efectuar o embelecemento de superficies	CIFP As Mercedes	27006528	20		
					CIFP Ferrolterra	15006754	20		
	CIFP Someso	15024513			20				
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20		
	TMV045_2 Mantemento de estruturas de carrozarías de vehículos	TMVL0309 Mantemento de estruturas de carrozarías de vehículos	UC0124_2	Substituír elementos fixos do vehículo total ou parcialmente	CIFP Ferrolterra	15006754	20		
					CIFP Someso	15024513	20		
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20		
									CIFP Valentín Paz Andrade
UC0125_2			Reparar a estrutura do vehículo	CIFP Ferrolterra	15006754	20			
				CIFP Someso	15024513	20			
						CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20	
UC0126_2			Realizar a conformación de elementos metálicos e reformas de importancia	CIFP Ferrolterra	15006754	20			
	CIFP Someso	15024513		20					
				CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20			





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	TMV046_2 Mantemento de elementos non estruturais de carrozarías de vehículos	TMVL0209 Mantemento de elementos non estruturais de carrozarías de vehículos	UC0127_2	Substituír e/ou reparar elementos amovibles dun vehículo	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Someso	15024513	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
			UC0128_2	Realizar a reparación de elementos metálicos e sintéticos	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Someso	15024513	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
			UC0129_2	Substituír e/ou reparar elementos fixos non estruturais do vehículo total ou parcialmente	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Someso	15024513	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
MTMV02 Electromecánica de vehículos automóbiles	TMV047_2 Mantemento de sistemas de transmisión de forza e trens de rodaxe de vehículos automóbiles	TMVG0309 Mantemento de sistemas de transmisión de forza e trens de rodaxe de vehículos automóbiles	UC0130_2	Manter os sistemas hidráulicos e pneumáticos, de dirección e de suspensión	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	20
					CIFP Someso	15024513	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
			UC0131_2	Manter os sistemas de transmisión e freos	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	20
					CIFP Someso	15024513	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
	TMV048_2 Mantemento do motor e dos seus sistemas auxiliares	TMVG0409 Mantemento do motor e dos seus sistemas auxiliares	UC0132_2	Manter o motor térmico	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	20
					CIFP Someso	15024513	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
			UC0133_2	Manter os sistemas auxiliares do motor térmico	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	20
	TMV197_2 Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos	TMVG0209 Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos	UC0626_2	Manter os sistemas de carga e arranque de vehículos	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	20
					CIFP Someso	15024513	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
					UC0627_2	Manter os circuitos eléctricos auxiliares de vehículos	CIFP As Mercedes
CIFP Ferrolterra	15006754	20					
CIFP Politécnico de Santiago	15015767	20					
CIFP Someso	15024513	20					
CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20					





Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0628_2	Manter os sistemas de seguridade e confortabilidade de vehículos	CIFP As Mercedes	27006528	20
					CIFP Ferrolterra	15006754	20
					CIFP Politécnico de Santiago	15015767	20
					CIFP Someso	15024513	20
					CIFP Valentín Paz Andrade	36014568	20
MTMV03 Electromecánica de maquinaria	TMV266_2 Mantemento do motor e dos sistemas eléctrico, de seguridade e confortabilidade de maquinaria agrícola, de industrias extractivas e de edificación e obra civil	TMVG0310 Mantemento do motor e dos sistemas eléctrico, de seguridade e confortabilidade de maquinaria agrícola, de industrias extractivas e de edificación e obra civil	UC0629_2	Manter motores diésel	CIFP As Mercedes	27006528	20
			UC0853_2	Manter os sistemas eléctricos, de seguridade e de confortabilidade de maquinaria agrícola, de industrias extractivas e de edificación e obra civil	CIFP As Mercedes	27006528	20
STMV01 Automoción	TMV049_3 Planificación e control da área de carrozaría	TMVL0609 Planificación e control da área de carrozaría	UC0134_3	Planificar os procesos de reparación de elementos amovibles e fixos non estruturais, e controlar a súa execución	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
			UC0135_3	Planificar os procesos de reparación de estruturas de vehículos, e controlar a súa execución	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
			UC0136_3	Planificar os procesos de protección, preparación e embelecemento de superficies, e controlar a súa execución	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
	TMV050_3 Planificación e control da área de electromecánica	TMVG0110 Planificación e control da área de electromecánica	UC0137_3	Xestionar o mantemento de vehículos e a loxística asociada, atendendo a criterios de eficacia, seguridade e calidade	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
			UC0138_3	Planificar os procesos de reparación dos sistemas eléctricos, electrónicos, de seguridade e confortabilidade, e controlar a súa execución	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30
			UC0139_3	Planificar os procesos de reparación dos sistemas de transmisión de forza e trens de rodaxe, e controlar a súa execución	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30



Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código UC	Descrición UC	Nome sede	Código sede	Prazas
			UC0140_3	Planificar os procesos de reparación dos motores térmicos e os seus sistemas auxiliares, e controlar a súa execución	CIFP Politécnico de Santiago	15015767	30

ANEXO II

**Relación de centros onde se vai desenvolver o proceso de recoñecemento,
avaliación e acreditación da competencia profesional**

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



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO III

PROCEDEMENTO INSCRIPCIÓN NO PROCESO DE AVALIACIÓN E ACREDITACIÓN DAS COMPETENCIAS PROFESIONAIS	CÓDIGO DO PROCEDUREMTO ED517B	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	--------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQUE	ANDAR	PORTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PARROQUIA	LUGAR						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Notifíquese a: <input type="radio"/> Persoa solicitante <input type="radio"/> Persoa ou entidade representante	
Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, https://notifica.xunta.gal .	
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.	
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:	
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

UNIDADES DE COMPETENCIA PARA AS CALES SOLICITA ACREDITACIÓN (anexo I da orde de convocatoria)	
CÓDIGO	UNIDADE DE COMPETENCIA

CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ONDE SOLICITA REALIZAR O PROCEDUREMTO
<input type="text"/>

TAXAS
Solicita exención de taxas para as fases de asesoramento e avaliación:
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
Motivo da exención:
<input type="text"/>




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO III
(continuación)

SOLICITUDE DE ADAPTACIÓN (persoas con discapacidade)

Solicita adaptación de tempo ou medios:

 SI NON

Especifique o tipo de adaptación:

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

1. En relación cos requisitos de acceso ao procedemento, que reúne as condicións persoais establecidas no artigo 11 do Real decreto 1224/2009, polo que se establecen o procedemento e os requisitos para a avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación (BOE do 25 de agosto):

- Posuir nacionalidade española ou estar en posesión do certificado de rexistro de cidadanía comunitaria ou tarxeta de familiar de cidadán da Unión Europea, ou autorización de residencia, ou de residencia e traballo en vigor en España.
- Ter 20 anos ou cumprilos no ano no cal se produza a convocatoria para UC correspondentes ás cualificacións de nivel II ou III, e 18 anos para cualificacións de nivel I.
- Acreditar unha experiencia laboral efectiva de polo menos tres anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas, ou 300 horas de formación, nos últimos dez anos en ambos os casos, relacionada coas competencias profesionais que se pretenden acreditar para unidades de competencia de nivel II e III, e polo menos de dous anos, cun mínimo de 1.200 horas traballadas, ou 200 horas de formación, para cualificacións de nivel I.

2. En relación coas incompatibilidades:

- Non estar matriculado ou matriculada nun curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular) ou realizando formación profesional para o emprego, conducente á acreditación das unidades de competencia en que solicita a súa inscrición.
- Non posuir ou estar en condicións de obter un título de formación profesional ou un certificado de profesionalidade que conteña as unidades de competencia que solicita, nin as súas equivalentes ou a acreditación parcial das unidades de competencia que solicita.
- Non estar inscrito ou inscrita noutro procedemento de recoñecemento da experiencia profesional, ou en probas libres para a obtención do título de formación profesional, levado a cabo por calquera Administración ou organismo público, conducente á acreditación das mesmas unidades de competencia.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
PARA TODAS AS PERSOAS SOLICITANTES

- Currículo con formato Europass
- Copia dos certificados que acrediten a formación alegada, onde consten os contidos e as horas de formación e o organismo que a acredita

SOLICITANTES QUE REÚNAN OS REQUISITOS POLA VÍA DA EXPERIENCIA PROFESIONAL
Solicitantes que adquiren as competencias como traballadores e traballadoras asalariados

- Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade laboral en que se teña afiliación, onde consten a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación (informe de vida laboral)
- Copia dos contratos de traballo
- Certificado da empresa en que se adquirise a experiencia laboral, en que se reflecta especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que se realizase a devandita actividade, segundo o modelo do anexo V

Solicitantes que adquiren as competencias como traballadores ou traballadoras autónomos ou por conta propia

- Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente
- Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo en que se realizou, adaptada ao modelo do anexo V

Solicitantes que adquiren as competencias como traballadores ou traballadoras voluntarios ou bolseiros

- Certificación da organización en que consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas, segundo o modelo do anexo V

SOLICITANTES QUE NON Poidan XUSTIFICAR A SÚA EXPERIENCIA ACOLLÉNDOSE AO ARTIGO 6.2

- Calquera outra documentación de carácter laboral e/ou formativo que sirva como proba potencial da competencia que se pretenda demostrar e permita contrastar os requisitos

SOLICITANTES QUE NON POSÚEN DNI OU NIE

- Permisión de traballo, no caso de persoas estranxeiras, só no caso de opoñerse expresamente á consulta de residencia ou de non presentar o documento acreditativo, segundo o previsto no artigo 8 punto 4 da norma
- Certificado do rexistro de cidadán ou cidadá comunitario/a ou tarxeta familiar de cidadán da Unión Europea ou, de ser o caso, copia do pasaporte, en vigor en España

SOLICITANTES CON DISCAPACIDADE

- Certificado acreditativo da discapacidade, no caso de non ser emitido pola Xunta de Galicia, no caso de solicitar algunha adaptación ou exención de taxas



COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

 OPÓNOME Á
 CONSULTA

DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Certificado de residencia en España	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Discapacidade reconecida pola Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Situación actual de desemprego	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral (*Boletín Oficial del Estado* número 205, do 25 de agosto).

Orde do 29 de novembro de 2019 pola que se convoca o proceso de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais (código de procedemento ED517B).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------



ANEXO IV
Critérios de baremo de solicitudes cando existan máis
persoas candidatas que prazas

Terán prioridade as persoas que cumpran os requisitos de acceso pola vía da experiencia profesional. Para a súa selección aplicarase o baremo seguinte:

Por experiencia laboral	Ano	Mes
Por cada ano ou mes traballado en actividades directamente relacionadas coa competencia da unidade de competencia cuxo recoñecemento solicita	12 puntos por ano	Un punto por mes

Critérios para a selección das persoas que accedan pola vía de formación:

Por formación	Ano	Mes
Por formación relacionada directamente coa unidade de competencia cuxa avaliación solicite	10 horas	0,1 puntos

En caso de empate entre persoas, estableceranse como criterios de prioridade, en primeiro lugar, a formación alegada para o caso de cumprir requisitos pola experiencia laboral, ou a experiencia profesional alegada no caso de cumprir requisitos pola formación. En segundo lugar, a idade do candidato ou da candidata, primando a persoa de maior idade, e en terceiro lugar, o sexo, aplicando a discriminación positiva para as mulleres.

De persistir o empate en calquera dos casos, aplicarase o resultado do sorteo disposto no artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO V
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS NA EMPRESA

DATOS DA EMPRESA					
RAZÓN SOCIAL					NIF
<input type="text"/>					<input type="text"/>
TIPO	NOME DA VÍA			NÚM.	BLOQUE ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA			LUGAR		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
ACTIVIDADE ECONÓMICA					
<input type="text"/>					
DATOS DA PERSOA QUE CERTIFICA					
NOME		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CARGO, OCUPACIÓN OU CARGO NA EMPRESA					
<input type="text"/>					
DATOS DA PERSOA TRABALLADORA					
NOME		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATOS DOS SERVIZOS PRESTADOS					
DATA DE INICIO DO CONTRATO	DATA DE FINALIZACIÓN DO CONTRATO	VIXENTE	DÍAS COTIZADOS	CATEGORÍA PROFESIONAL/GRUPO DE COTIZACIÓN	CARGO, OCUPACIÓN OU POSTO NA EMPRESA
<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"/>
ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS POLA PERSOA TRABALLADORA NA EMPRESA					
Actividade 1		Datas do/dos contrato/s relacionados (do dd/mm/aaaa ao dd/mm/aaaa)		Tempo de dedicación (percentaxe sobre os días cotizados no contrato)	
<input type="checkbox"/> Breve descrición da actividade desenvolvida: <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Máquinas, equipamentos e ferramentas que se empregaron, e grao de destreza no seu manexo: <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Materiais utilizados para o traballo: <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Información manexada (planos, esquemas, información telemática, instrucións diarias, etc.): <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Resultados da actividade desenvolvida: <input type="text"/>					
NOTAS: Debe achegar unha certificación acreditativa por cada empresa onde se desenvolvera a actividade laboral. Debe cubrir tantas taboas como actividades diferentes se desenvolvesen na empresa.					
SINATURA DA PERSOA QUE CERTIFICA					
E para que conste e produza efectos onde proceda, por instancia da persoa interesada expido esta certificación. Asinado: (selo da empresa e cargo)					
Lugar e data <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>					

Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa


 UNIÓN EUROPEA
"Unión europea do futuro"
"O FSE inviste no teu futuro"


ANEXO VI
Modelo de acta de avaliación


PROCEDEMENTO PARA O RECOÑECEMENTO, A AVALIACIÓN E A ACREDITACIÓN DA COMPETENCIA PROFESIONAL, REALIZADO AO ABEIRO DA ORDE DO	DOCUMENTO ACTA
--	-------------------

DATOS DO CENTRO

Centro onde se levou a cabo o procedemento Código

--	--

Localidade Concello

--	--

Táboa de datos I

Familia profesional: Ciclo:	Inscripción e admisión						Fase de asesoramento									Fase de avaliación					
	Inscritos/as por UC			Admitidos/as			Solicitudes formalizadas			Asesorados/as			Persoas con informe de asesoramento positivo			Solicitudes formalizadas			Persoas con avaliación positiva		
Unidades de competencia	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ

Táboa de datos II

Unidade de competencia Nome e apelidos	Cualificación	Sexo	Idade												Situación laboral	Nivel educativo	Ocupación actual				
			H	M	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45	45-50	50-55	55-60									

Cualificación: competencia demostrada (D) ou non demostrada (ND).
 Situación laboral: en activo (A) ou desempleado/a (D).
 Nivel educativo: estudos primarios (P), secundarios (S) ou superiores (SU).


A presente acta comprende persoas, e acaba en

....., ... de de ...

O/a presidente/a da comisión de avaliación	Os/as vogais da comisión de avaliación	O/a secretario/a da comisión de avaliación
Asinado:	Asinado:	Asinado:
	Asinado:	
	Asinado:	



ANEXO VII
Modelo de acreditación de unidades de competencia

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL	Acreditación de unidades de competencia
--	---

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

CERTIFICA: Que don/dona
Que don/doña

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

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

..... (DOG do).
..... (DOG de).

Código	Denominación	Nivel

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

Asdo.:
Fdo.:

