

III. OTRAS DISPOSICIONES

CONSELLERÍA DE EMPLEO E IGUALDAD

ORDEN de 29 de diciembre de 2021 por la que se realiza la convocatoria pública para el año 2022 del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, cofinanciado en un 80 % por el FSE con cargo al programa operativo FSE Galicia 2014-2020 (código de procedimiento TR305A).

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

El Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales, modificado por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo.

El citado real decreto prevé, en su artículo 10, que se puedan realizar convocatorias específicas para dar respuesta tanto a la necesidad de determinadas empresas, sectores profesionales y productivos como a colectivos con especiales dificultades de inserción y/o integración laboral.

Esta convocatoria, de carácter específico, se publica en desarrollo del convenio de colaboración suscrito en el año 2020 y con una vigencia hasta agosto de 2022, entre el Ministerio de Defensa y la Xunta de Galicia, a través de la actual Consellería de Empleo e Igualdad, que tiene como objeto acreditar determinadas unidades de competencia, preferentemente para militares de tropa y marinería que, tras largos años de experiencia laboral y un bagaje profesional importante, carecen de una acreditación oficial que los avale para su reincorporación al mercado laboral y así dar una respuesta a la necesidad de cualificación de este colectivo a través de la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad. También se podrá inscribir el personal civil para acceder al procedimiento en el caso de quedar plazas vacantes no cubiertas por el personal militar.



El Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, establece en su artículo 7 que las competencias profesionales adquiridas a través de la formación a que se refiere el apartado 2 podrán ser evaluadas y acreditadas, al igual que las adquiridas a través de la experiencia laboral, de conformidad con el procedimiento establecido en el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, que podrá dar lugar a la obtención, en su caso, de las correspondientes acreditaciones totales o parciales de certificados de profesionalidad.

El Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, determina en su artículo 15 que, cuando las competencias profesionales fuesen adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, el acceso al procedimiento para la obtención del certificado de profesionalidad o de una acreditación parcial acumulable, se realizará según los requisitos y procedimientos que se establezcan en el desarrollo normativo del artículo 8 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, y que las administraciones públicas competentes en materia laboral garantizarán a la población activa la posibilidad de acceder por la vía de la experiencia laboral o por vías no formales de formación a la evaluación y reconocimiento de sus competencias profesionales.

El Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia; entre las que se encuentra la Consellería de Empleo e Igualdad.

Mediante el Decreto 215/2020, de 3 de diciembre, modificado por el Decreto 111/2021, de 22 de julio, se establece la estructura orgánica de la Consellería de Empleo e Igualdad y, en su artículo 44, atribuye a la Dirección General de Formación y Colocación, entre otras funciones, la gestión y ejecución del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y vías no formales de formación.

Asimismo, este procedimiento se enmarca en el programa operativo FSE Galicia 2014-2020, cofinanciado en un 80 %, en el objetivo temático 10: invertir en la educación, la formación, incluida la formación profesional, para el desarrollo de las capacidades y el aprendizaje permanente, prioridad de inversión 10.03: mejora de la igualdad de acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en una actividad formal, no formal e informal, mejora de los conocimientos, las aptitudes y las competencias de la población activa y promoción de itinerarios flexibles de aprendizaje, incluso a través de medidas de orientación profesional y convalidación de competencias adquiridas, objetivo específi-



co 10.3.2: aumentar el número de personas que reciben una convalidación y acreditación de competencias profesionales o certificación de experiencia laboral o de nivel educativo, y línea de actuación 109: acreditación de la competencia profesional.

En esta convocatoria se da debido cumplimiento a la normativa aplicable de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, en el Reglamento núm. 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 por el que se modifican, entre otros, los reglamentos UE núm. 1303/2013 y 1304/2013, y en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020. También es de aplicación la siguiente normativa europea: Reglamento (UE) 2020/558 del Parlamento y del Consejo, de 23 de abril de 2020, Reglamento (UE) 2020/460 del Parlamento y del Consejo, de 30 de marzo de 2020, y Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de diciembre de 2020.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento (UE) núm. 1304/2013, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, las normas generales aplicables a las opciones de costes simplificados a título del FSE se establecen en los artículos 67, 68, 68.bis y 68.ter del Reglamento (UE) núm. 1303/2013. Por este motivo se incorpora en esta convocatoria el establecimiento de métodos de costes simplificados. Los costes directos de personal se reembolsarán a coste real, según lo establecido en el artículo 67.1.a) del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 y para otros costes directos y costes indirectos se aplicará un tipo fijo según lo establecido en el artículo 68.ter del Reglamento (UE) nº 1303/2013 añadido por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.

La presente orden se tramita al amparo de lo dispuesto en el artículo 1.1 de la Orden de la Consellería de Economía y Hacienda, de 11 de febrero de 1998, por la que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto, en la redacción dada por la Orden de 27 de noviembre de 2000, modificada por la Orden de 25 de octubre de 2001. La financiación de los gastos previstos en esta orden de convocatoria está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, en la aplicación presupuestaria 11.05.323A.229, en el momento en que se aprueben los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2022.

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



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

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

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Esta orden tiene por objeto realizar la convocatoria para el año 2022, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación (código de procedimiento TR305A), preferentemente para personal militar que tenga una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa, incluido el personal que se encuentre en situación legal de desempleo, durante los dos años posteriores a su fecha de baja en las Fuerzas Armadas (FAS), con un total de 460 plazas en las unidades de competencia que se indican en el anexo I y con un total de 1.600 unidades de competencia en las siguientes cualificaciones profesionales:

– Vigilancia y seguridad privada (SEA029_2): 240 plazas, en las siguientes unidades de competencia:

- UC0080_2. Efectuar la vigilancia y protección de bienes y personas en espacios delimitados y del transporte de fondos y objetos valiosos.
- UC0081_2. Efectuar el acompañamiento, defensa y protección de personas o grupos concretos.
- UC0082_2. Efectuar la vigilancia y protección de fábricas, depósitos y transporte de explosivos, armas, cartuchería y sustancias peligrosas.



– **Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes (SAN122_2): 170 plazas**, en las siguientes unidades de competencia:

- UC0360_2. Colaborar en la organización y el desarrollo de la logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes, asegurando el abastecimiento y la gestión de recursos y apoyando las labores de coordinación en situaciones de crisis.

- UC0361_2. Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas.

- UC0362_2. Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencias y de dispositivos de riesgo previsible.

- UC0072_2. Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.

– **Amarre de puerto y monoboyas (MAP404_1) y una unidad de competencia UC0010_1: 50 plazas**, en las siguientes unidades de competencia:

- UC1308_1. Realizar las operaciones de amarre y desamarre de buques en puerto.

- UC1309_1. Realizar las operaciones de amarre, conexión/desconexión de mangueras y desamarre de buques a monoboyas.

- UC0733_1. Actuar en emergencias marítimas y aplicar las normas de seguridad en el trabajo.

- UC0010_1. Contribuir a las operaciones de cubierta en una embarcación pesquera.

2. También se podrá inscribir el personal civil para acceder al procedimiento en el caso de quedar plazas vacantes no cubiertas por el personal militar.

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

Artículo 2. *Competencia*

El Instituto Gallego de las Cualificaciones de la Dirección General de Formación y Colocación, de acuerdo con lo establecido en los decretos de estructura orgánica de la Xunta de Galicia, será el órgano técnico encargado de llevar a cabo la gestión y las acciones adecuadas con el fin de desarrollar y ejecutar el procedimiento objeto de esta convoca-



toria, con sujeción al Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, modificado por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo, para las unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

Artículo 3. *Unidades de competencia convocadas*

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

2. En caso de que en alguna de las unidades de competencia convocadas las personas candidatas admitidas no cubran el número de plazas convocadas, el Instituto Gallego de las Cualificaciones podrá asignar estas plazas a otras unidades de competencia de otras cualificaciones profesionales de las convocadas.

Artículo 4. *Sedes del procedimiento*

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

Artículo 5. *Puntos de información*

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

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

- a) En el Instituto Gallego de las Cualificaciones.
- b) En las jefaturas territoriales de la Consellería de Empleo e Igualdad.



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

d) En los centros propios de formación profesional para el empleo de la Consellería de Empleo e Igualdad.

Artículo 6. Requisitos de participación en el procedimiento

1. Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 11 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, con las modificaciones introducidas por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo.

a) Poseer la nacionalidad española; encontrarse incluido, como residente comunitario o familiar de este, en el ámbito de aplicación del Real decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de la UE, o ser titular de una autorización de residencia en España en vigor.

b) Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, para el caso de solicitar unidades de competencia de nivel 1, y 20 años cumplidos para unidades de competencia de niveles 2 y 3.

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

c.1) En el caso de experiencia laboral se justificarán por lo menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes de que se realice la convocatoria para unidades de competencia de nivel 2 y 3. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirá justificar por lo menos 2 años, con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total en los últimos 15 años transcurridos antes de que se realice la convocatoria.

c.2) En el caso de formación no formal para las unidades de competencia de las cualificaciones de nivel 2 y 3, se deberán justificar por lo menos 300 horas en los últimos 10 años transcurridos antes de que se realice la convocatoria. Para las unidades de competencia de las cualificaciones de nivel 1, se deberán justificar por lo menos 200 horas en los últimos 10 años transcurridos antes de que se realice la convocatoria.

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



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

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

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

g) Con respecto al personal militar, deberá cumplir el requisito: ser militar con una relación de servicios de carácter temporal, incluido el personal que se encuentre en situación legal de desempleo, durante los dos años posteriores a su fecha de baja en las Fuerzas Armadas (FAS), en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa.

2. Las personas candidatas, mayores de 25 años, que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de formación indicados en el punto anterior, y que no los puedan justificar mediante los documentos señalados en el artículo 8 de esta orden, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Deberán presentar justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral y/o aprendizaje no formal de formación.

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

Artículo 7. *Presentación de solicitudes*

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

2. Las personas que ya hayan presentado documentación en anteriores convocatorias de la consellería competente en materia de empleo, en las cualificaciones profesionales



recogidas en esta convocatoria, no tendrán que presentar la documentación presentada anteriormente. No obstante, deberán presentar obligatoriamente solicitud de inscripción según el modelo que figura como anexo III de esta orden, pudiendo presentar nueva documentación que complete y/o actualice su experiencia laboral o su formación no formal.

3. En la solicitud se consignarán las unidades de competencia para las cuales se solicita su inscripción en el procedimiento. Las personas interesadas solo podrán realizar una única solicitud de inscripción y en unidades de competencia que pertenezcan a la misma cualificación profesional, con la excepción de la unidad de competencia UC0010_1, que podrá ser solicitada junto con las unidades de competencia de la cualificación profesional de Amarre de puerto y monoboyas (MAP404_1).

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

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

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

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

Artículo 8. Documentación complementaria necesaria para la inscripción en el procedimiento

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

a) Copia de la tarjeta militar de identidad o documento justificativo que acredite su condición de personal militar, en su caso.

b) Historial personal y/o formativo en el modelo de *curriculum vitae* europeo. Podrá utilizarse el modelo de *curriculum vitae* europeo que se incluye como anexo IV de esta orden.



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

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

e) Certificado acreditativo de discapacidad en vigor, en aquellos casos en que el certificado no haya sido emitido por la Xunta de Galicia.

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

1º. Para personas trabajadoras asalariadas:

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

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

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

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

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



3º. Para personas voluntarias o becarias:

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

g) Solicitantes que acrediten formación no formal:

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

h) Personas candidatas mayores de 25 años.

Estas personas que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de formación indicados en el artículo 6.1.c), y que no los puedan justificar mediante los documentos señalados en este artículo, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Deberán presentar justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral y/o aprendizaje no formal de formación.

i) Otros documentos.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

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



Artículo 10. Comprobación de datos

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

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

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

- a) En el caso de personas extranjeras, consulta de residencia legal en vigor.
- b) Discapacidad reconocida por el órgano competente de esta comunidad autónoma.
- c) Estar inscrita como demandante de empleo en el momento en que se presente la solicitud.

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

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

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

Artículo 11. Plazo de inscripción en el procedimiento

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



Artículo 12. Criterios de prioridad en la admisión de las personas al procedimiento.

1. En caso de que hubiese un número de solicitudes mayor que plazas convocadas, éstas se ordenarán aplicando, de forma sucesiva, los siguientes criterios:

a) Personal militar que tenga una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa, incluido el personal que se encuentre en situación legal de desempleo, durante los dos años posteriores a su fecha de baja en las Fuerzas Armadas (FAS) y tener acreditada por cualquier vía alguna unidad de competencia incluida en la cualificación profesional que se pretende obtener.

b) Personal militar que tenga una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa, incluido el personal que se encuentre en situación legal de desempleo, durante los dos años posteriores a su fecha de baja en las Fuerzas Armadas (FAS).

c) Personal civil que haya acreditado por cualquier vía alguna unidad de competencia incluida en la cualificación profesional que se pretende obtener.

d) Personal civil.

2. A la hora de aplicar cada uno de los criterios anteriores, en el caso de que el número de personas que cumpla los requisitos establecidos supere el número de plazas, serán admitidas para participar en el procedimiento las personas que obtengan mayor puntuación, hasta el número de plazas establecido en la convocatoria, de acuerdo con los criterios que se establecen en el baremo que figura en el anexo II de esta orden.

Artículo 13. Lista provisional de personas admitidas

1. En el plazo máximo de cuatro (4) meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se harán públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos en cada unidad de competencia a través de la página web <https://empregoeigualdade.xunta.gal/formacion/reconecemento-experiencia-profesional>, pudiendo consultarse también en los departamentos territoriales de la Consellería de Empleo e Igualdad, con indicación expresa de:

a) Las personas aspirantes admitidas.

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



2. En el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales, las personas pueden presentar la documentación que consideren necesaria para subsanar los defectos, las causas de exclusión o completar la documentación presentada. Se considerará que las personas aspirantes que no lo hicieran desisten de su petición.

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

3. Estas correcciones deberán dirigirlas al Instituto Gallego de las Cualificaciones y se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará a través de la página web: <https://empregoeigualdade.xunta.gal/formacion/reconecemento-experiencia-profesional>

Artículo 14. *Listas definitivas*

1. Se publicarán tres listas definitivas:

- a) Lista definitiva de personas admitidas al procedimiento.
- b) Lista definitiva de personas no admitidas pero que quedan en lista de espera.
- c) Lista definitiva de personas excluidas.

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

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

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

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



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

Artículo 15. *Reasignación de las personas candidatas*

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

Artículo 16. *Tasas*

De conformidad con la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exenciones reguladoras de la Comunidad Autónoma, para tener derecho a participar en las fases de asesoramiento y evaluación, la persona candidata admitida al procedimiento tendrá que formalizar un pago de tasas para cada una de las fases, antes del inicio de las mismas. La tasa de la fase de asesoramiento (código 304201) será una tasa única, independientemente del número de unidades de competencia en las que sea admitida, y para la fase de evaluación deberá abonar una tasa por cada unidad de competencia en la que solicite su evaluación (código 304202).

Estarán exentas del pago de las tasas de asesoramiento y evaluación las personas que, previa justificación documental, en el momento en el que se presente la solicitud, figuren inscritas como desempleadas en las oficinas de empleo, así como aquellas personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

Artículo 17. *Fases del procedimiento*

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

Artículo 18. *Fase de asesoramiento*

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



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

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

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

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

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

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

8. La segunda reunión consistirá en una entrevista personal individual. El fin de esta entrevista es ayudar a la persona candidata a explicitar las competencias y aprendizajes que haya adquirido. En esta entrevista personal la persona asesora ayudará a la persona candidata a responder al cuestionario de autoevaluación, así como a ampliar la documentación acreditativa con el fin de mejorar el historial profesional y/o formativo. Dentro de la documentación para cubrir y de acuerdo con el Reglamento 1304/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, la persona candidata deberá facilitar la información que permita dar cumplimiento a los requisitos de información a través de indicadores de productividad, referidos al momento previo al comienzo de su admisión al procedimiento de acreditación de competencias.

9. El asesor o asesora, partiendo del cuestionario de autoevaluación y del historial profesional y formativo de las personas candidatas, identificará y valorará la información profesional aportada y realizará un consejo de asesoramiento destinado a la persona candidata, así como un informe de asesoramiento destinado a la Comisión de Evaluación, que



tendrán carácter orientativo, en los que indicará de forma motivada si considera que hay o no evidencias suficientemente justificadas de la competencia de la persona candidata en cada una de las unidades de competencia, considerando la conveniencia de pasar o no a la fase de evaluación.

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

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

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

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

14. La Dirección General de Formación y Colocación nombrará a los asesores o asesoras necesarios para el desarrollo de esta fase del procedimiento, que se seleccionarán entre el personal técnico habilitado como persona asesora, según lo establecido en el artículo 25 del Real decreto 1224/2009, modificado por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo.

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

Artículo 19. *Fase de evaluación*

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

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



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

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

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

Artículo 20. *Las comisiones de evaluación*

1. La Dirección General de Formación y Colocación nombrará por lo menos una Comisión de Evaluación por cada cualificación profesional convocada. Todos los miembros de la Comisión de Evaluación tendrán que disponer de la habilitación como evaluadores, según lo establecido en el artículo 25 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, modificado por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo.

2. Cada comisión está formada por un mínimo de cinco personas acreditadas para evaluar: una que desempeñará la presidencia, otra la secretaría y tres, por lo menos, que serán vocales. Excepcionalmente, la Dirección General de Formación y Colocación podrá adaptar la composición y funcionamiento de las comisiones de evaluación con el fin de garantizar la eficacia del procedimiento.

3. La Comisión de Evaluación será el órgano decisorio en el proceso de evaluación de la competencia y juzgará la competencia de las personas candidatas teniendo en cuenta las evidencias obtenidas en la fase de asesoramiento y las obtenidas en la fase de evaluación. Además, es el órgano responsable de llevar a cabo la preparación, desarrollo, toma de decisiones y comunicación de los resultados de las actividades de evaluación.

4. A la constitución de estas comisiones les será de aplicación, en aquello que proceda, lo establecido en materia de órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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



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

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

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

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

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

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

Artículo 21. *Resultado de la fase de evaluación*

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

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

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



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

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

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

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

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

9. La Administración, en el plazo máximo de cuatro (4) semanas desde la acreditación da competencia, obtendrá los indicadores de resultado inmediato de las personas admitidas que acreditasen su competencia profesional en el procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento 1304/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo.

También podrá requerir la actualización de estos datos en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del procedimiento por el que se acredita la correspondiente competencia profesional, con la finalidad de formalizar los indicadores de resultado a largo plazo.

Artículo 22. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos. Las personas interesadas podrán decidir y comunicar en



cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos mediante los modelos normalizados disponibles.

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

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

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

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

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

Artículo 23. *Acreditación de la competencia profesional*

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

2. Esta acreditación tendrá carácter oficial y validez en todo el territorio del Estado, y tendrá los efectos previstos, en lo tocante a exenciones, correspondencias y validaciones, en el artículo 19 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.



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

Artículo 24. *Registro de las acreditaciones*

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

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

Artículo 25. *Seguimiento del procedimiento*

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

Artículo 26. *Permisos individuales de formación*

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

Artículo 27. *Financiación*

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

La financiación de los gastos previstos en esta orden de convocatoria está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, en la aplicación presupuestaria 11.05.323A.229, código de proyecto 2016 0330, cofinanciada en un 80 % con cargo al programa operativo FSE Galicia 2014-2020, en el momento en que se aprueben los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para 2022.



Artículo 28. Cofinanciación comunitaria del procedimiento

1. Este procedimiento se enmarca en el programa operativo FSE Galicia 2014-2020, cofinanciado en un 80 %, en el objetivo temático 10: invertir en la educación, la formación, incluida la formación profesional, para el desarrollo de las capacidades y el aprendizaje permanente, prioridad de inversión 10.03: mejora de la igualdad de acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en una actividad formal, no formal e informal, mejora de los conocimientos, las aptitudes y las competencias de la población activa y promoción de itinerarios flexibles de aprendizaje, incluso a través de medidas de orientación profesional y validación de competencias adquiridas, objetivo específico 10.3.2: aumentar el número de personas que reciben una validación y acreditación de competencias profesionales o certificación de experiencia laboral o de nivel educativo, y línea de actuación 109: acreditación de la competencia profesional.

2. A este procedimiento le será de aplicación lo establecido en la siguiente normativa comunitaria:

Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo (FSE), al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo.

Reglamento (UE) núm. 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) núm. 1081/2006, del Consejo.

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012.

Reglamento (UE) 2020/558 del Parlamento y del Consejo, de 23 de abril de 2020, por el que se modifica, entre otros, el Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a



medidas específicas para ofrecer una flexibilidad excepcional en el uso de los fondos estructurales y de inversión europeos en respuesta al brote de la COVID-19.

Reglamento (UE) 2020/460 del Parlamento y del Consejo, de 30 de marzo de 2020, por el que se modifica, entre otros, el Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo relativo a medidas específicas para movilizar inversiones en los sistemas de atención sanitaria de los Estados miembros y en otros sectores de sus economías, en respuesta al brote de la COVID-19 (Iniciativa de inversión en respuesta al coronavirus).

Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de diciembre de 2021, por el que se modifica el Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y a las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de la COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT-UE).

Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.

3. La cofinanciación comunitaria de este procedimiento implica el cumplimiento de las exigencias de información y publicidad reguladas en el anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 y por el Reglamento (UE) 2020/2221.

4. La cofinanciación europea conlleva la necesidad del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar toda la información requerida por los órganos verificadores que se establezcan en aplicación de los artículos 72, 73 y 74 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, que incluirán las correspondientes visitas sobre el terreno, así como por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Consejo de Cuentas, el Tribunal de Cuentas y otros órganos de control impuestos por la normativa comunitaria en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control.

- Facilitar a la Consellería de Hacienda y Administración Pública la información adecuada sobre las actividades realizadas y realizar las actuaciones precisas para recoger información suficiente relativa al desarrollo de las actuaciones que permita dar cumplimiento a los



requisitos de información a través de indicadores de productividad y resultado enumerados en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al FSE. Los indicadores de productividad relativos a la persona solicitante se refieren a la fecha inmediatamente anterior al inicio de la vinculación del participante con las actuaciones subvencionadas, mientras que los indicadores de resultado inmediato deberán referirse al período comprendido entre el día posterior a la finalización de su vinculación con la operación y las cuatro semanas siguientes, en el período de justificación de la correspondiente subvención. Asimismo, la Administración podrá requerir nuevos datos en el plazo de seis meses desde que finalice la vinculación del participante con la actividad cofinanciada, con la finalidad de formalizar los indicadores de resultado a largo plazo descritos en dicho reglamento. A estos efectos, les serán facilitados los oportunos cuestionarios que tendrán que respetar el principio de integridad de los datos y se darán de alta en la correspondiente aplicación informática Participa 1420.

- Hacer constar, en todo tipo de publicidad e información relativos a las actuaciones realizadas, la condición de subvencionados por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020 y la Consellería de Empleo e Igualdad, según lo establecido en el anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 y por el Reglamento (UE) 2020/2221. En particular, las acciones de información y comunicación contarán con el emblema de la Unión Europea y con la referencia al Fondo Social Europeo, según corresponda, y en los lugares de realización de la actuación y durante la misma se informará del apoyo de los fondos a través de un cartel de un tamaño mínimo A3 en un lugar destacado y visible. También se informará en la página web, en el caso de disponer de ella, sobre la actuación y la ayuda financiera recibida de la Unión Europea y sobre los objetivos y resultados de la operación financiada.

5. Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudiesen ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto <http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2014-2020/medidas-antifraude/snca-olaf>, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado servicio.

6. En esta convocatoria se incorpora el establecimiento de métodos de costes simplificados conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento (UE) nº 1304/2013, modifi-



cado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, «las normas generales aplicables a las opciones de costes simplificados a título del FSE se establecen en los artículos 67, 68, 68.bis y 68.ter del Reglamento (UE) nº 1303/2013». Por lo tanto, esta convocatoria lleva asociado un método de costes simplificados, conforme al cual los costes directos de personal se reembolsarán a coste real, según lo establecido en el artículo 67.1.a) del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, y para los otros costes directos e indirectos se aplicará un tipo fijo según lo establecido en el artículo 68.ter del Reglamento (UE) nº 1303/2013 añadido por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.

Disposición adicional única. *Publicación*

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

Disposición final primera. *Norma supletoria*

En todo lo no previsto en esta orden, será de aplicación el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, modificado por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo.

Disposición final segunda. *Desarrollo normativo*

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

Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 29 de diciembre de 2021

M^a Jesús Lorenzana Somoza
Conselleira de Empleo e Igualdad



ANEXO I

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

Cualificación profesional	Código	Unidades de competencia	Plazas	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Vigilancia y seguridad privada (SEA029_2)	UC0081_2	Acompañar a las personas para la defensa de su integridad física	240	SEAD0112 Vigilancia, seguridad privada y protección de personas (RD 548/2014, de 27 de junio) SEAD0212 vigilancia, seguridad privada y protección de explosivos (RD 548/2014, de 27 de junio)	
	UC0080_2	Vigilar y proteger bienes y personas evitando la comisión de delitos e infracciones	240		
	UC0082_2	Proteger el almacenamiento, manipulación y transporte de objetos valiosos o peligrosos y explosivos	240		
Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes (SAN122_2)	UC0360_2	Colaborar en la organización y el desarrollo de la logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes, asegurando el abastecimiento y la gestión de recursos y apoyando las labores de coordinación en situaciones de crisis	170	SANT0108 Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes (RD 710/2011, de 20 de mayo)	Técnico en emergencias sanitarias (RD 1397/2007, de 29 de octubre)
	UC0361_2	Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas	170		
	UC0362_2	Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencias y de dispositivos de riesgo previsible	170		
	UC0072_2	Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis	170		
Amarre de puertos y monoboyas (MAP404_1) E UC0010_1	UC1308_1	Realizar las operaciones de amarre y desamarre de buques en puerto	50	MAPN0310 Amarre de puerto. y monoboyas (RD 1533/2011, de 31 de octubre, modificado por el RD 622/2013, de 2 de agosto, modificado por el RD 688/2013, de 13 de diciembre)	
	UC1309_1	Realizar las operaciones de amarre, conexión/ desconexión de mangueras y desamarre de buques a monoboyas	50		
	UC0733_1	Actuar en emergencias marítimas y aplicar las normas de seguridad en el trabajo	50		
	UC0010_1	Contribuir a las operaciones de cubierta en una embarcación pesquera	50		



ANEXO II
Relación de sedes y criterios de baremación

Cualificaciones profesionales:

Provincia	Centro	Dirección	Teléfono
A Coruña	CIFP de Santiago	San Paio do Monte, s/n 15898 Santiago de Compostela	981 56 31 33
	CIFP Ferrol	Avda. do Mar, 35-37. 15406 Ferrol	881 93 02 65
	Tercio Norte de Infantería de Marina de Ferrol	Av. de Mac Mahon, 29. 15403 Ferrol. A Coruña	981 54 68 40
Pontevedra	Base General Morillo de Pontevedra	Carretera Croas-Figueirido, s/n. 36100 Pontevedra	981 54 68 40

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

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

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

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

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




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

ANEXO III

PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO TR305A	DOCUMENTO SOLICITUD
---	--	-------------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO SEXO HOMBRE MUJER

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

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

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

Electrónica, a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>

Solamente se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Postal (cumplímense la dirección postal solamente si es distinta de la indicada anteriormente).


TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

UNIDADES DE COMPETENCIA EN QUE SOLICITA SU INSCRIPCIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN

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

CVE-DOG: vmne12s6-rkj4-w7d0-mb15-4t1jdudzdhuy6


**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


**XUNTA
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE**
**ANEXO III
(continuación)**
 PERSONAS CON DISCAPACIDAD

 Solicita algún tipo de adaptación: Sí NO

 Especificar el tipo de adaptación:

Por considerar que cumple los requisitos establecidos en el Real decreto 1224/2009 por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de vías no formales de formación (*Boletín Oficial del Estado* número 205, de 25 de agosto), modificado por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo:

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD
 Currículum en formato oficial (anexo IV)

 Copia de la tarjeta militar de identidad o documento justificativo que acredite su condición de personal militar, en su caso

	ÓRGANO	CÓD. DE PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Para personas extranjeras, permiso de trabajo y solamente en el caso de oponerse expresamente a la consulta de residencia o de no presentar el documento acreditativo			
<input type="checkbox"/> Certificado de registro de ciudadano/a comunitario/a			
<input type="checkbox"/> Tarjeta familiar de ciudadano/a de la Unión			
<input type="checkbox"/> Copia del pasaporte en vigor			
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad en vigor, en aquellos casos en que el certificado no sea emitido por la Xunta de Galicia			

SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL
Solicitantes que adquirieron las competencias como personas trabajadoras asalariadas
 Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación

 Certificado del Instituto Social de la Marina donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación

 Certificado de la mutualidad a que estuviesen afiliados donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación

 Contrato de trabajo

 Certificación de la empresa donde adquiriese la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo durante el que se realizó la actividad. Puede utilizarse el anexo V

Solicitantes que adquirieron las competencias como personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia
 Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos

 Certificado del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos

 Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo durante el que se realizó esta. Puede utilizarse el anexo V

Solicitantes que adquirieron las competencias como personas trabajadoras voluntarias o becarias
 Certificación de la organización en que consten las actividades y funciones realizadas y el número total de horas. Puede utilizarse el anexo V

SOLICITANTES CON APRENDIZAJES NO FORMALES
Solicitantes que adquirieron las competencias a través de formación no formal
 Documento del centro de formación en el que consten los contenidos y las horas de formación



**XUNTA
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE**
**ANEXO III
(continuación)**
DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD (continuación)
SOLICITANTES MAYORES DE 25 AÑOS QUE NO PUEDAN JUSTIFICAR SU EXPERIENCIA LABORAL O FORMATIVA MEDIANTE LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS
 Documentos o medios de prueba presentados (especifíquense):

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

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

	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad de la persona solicitante, en el caso de ser reconocida por la Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Consulta de residencia legal	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Estar inscrita como demandante de empleo	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

LEGISLACIÓN APLICABLE

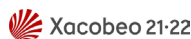
Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, modificado por el Real decreto 143/2021, de 9 de marzo.

Orden de 29 de diciembre de 2021 por la que se realiza la convocatoria pública para el año 2022 del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, cofinanciado en un 80 % por el FSE con cargo al programa operativo FSE Galicia 2014-2020 (código de procedimiento TR305A).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE


Lugar y fecha

,
 de
 de


 FONDO SOCIAL EUROPEO
"El FSE invierte no teu futuro"

UNIÓN EUROPEA

Dirección General de Formación y Colocación


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

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


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

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO EUROPEO

INFORMACIÓN PERSONAL									
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA		AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD		TELÉFONO 1		TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

EXPERIENCIA DE TRABAJO

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


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

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

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

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

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

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

CVE-DOG: vmne12s6-rkj4-w7d0-mbl5-4t1jduzdhuuy6

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**XUNTA
DE GALICIA****CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE**ANEXO IV
(continuación)**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

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

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

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

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

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

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

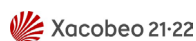
FECHA (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)
<input type="text"/>
CURSO/TÍTULO DE LA CUALIFICACIÓN OBTENIDA
<input type="text"/>
PRINCIPALES MATERIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES TRATADAS
<input type="text"/>
NOMBRE Y TIPO DE CENTRO DE FORMACIÓN
<input type="text"/>




**XUNTA
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE**
**ANEXO IV
(continuación)**
CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES

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

IDIOMAS				
LENGUA MATERNA				
<input type="text"/>				
OTROS IDIOMAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LECTURA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESCRITURA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EXPRESIÓN ORAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS SOCIALES				
Vivir y trabajar con otras personas, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial, en ámbitos multiculturales (por ejemplo, cultura y deportes), etc.				
<input type="text"/>				
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS				
Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.				
<input type="text"/>				
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS				
Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.				
<input type="text"/>				
CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ARTÍSTICAS				
Música, escritura, diseño, etc.				
<input type="text"/>				
OTRAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS				
Que no se hubiesen nombrado anteriormente.				
<input type="text"/>				
PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN				
<input type="text"/>				
INFORMACIÓN ADICIONAL				
Introdúzcase aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto, referencias, etc.				
<input type="text"/>				


 FONDO SOCIAL EUROPEO
"FSE invierte no teu futuro"

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

CVE-DOG: vmne12s6-rkj4-w7d0-mb15-4t1jduzdhuy6


**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


**XUNTA
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE**
ANEXO V
MODELO DE CERTIFICACIÓN/DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN
 (para personas trabajadoras por cuenta ajena, autónomas, voluntarias y becarias)

DATOS DE LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN								
NOMBRE						NIF		
<input type="text"/>						<input type="text"/>		
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA				NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO			LOCALIDAD			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>			
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
ACTIVIDAD ECONÓMICA								
<input type="text"/>								

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

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

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

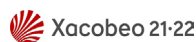


**XUNTA
DE GALICIA****CONSELLERÍA
DE EMPREGO
E IGUALDADE**ANEXO V
(continuación)**MODELO DE CERTIFICACIÓN/DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA/ORGANIZACIÓN**
(para personas trabajadoras por cuenta ajena, autónomas, voluntarias y becarias)

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

FIRMA DE LA PERSONA QUE CERTIFICA

Lugar y fecha

 , de de FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

UNIÓN EUROPEA

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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