



Resolución de 21 de outubro de 2016 pola que se convoca o proceso de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, para determinadas unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, en desenvolvemento do convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Cultura Educación e Ordenación Universitaria e a Corporación Radio e Televisión de Galicia, S.A.

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 de Cualificacións e Formación Profesional é o de avaliar e acreditar oficialmente a cualificación profesional, calquera que fose a súa forma de adquisición e, no seu artigo 4, como un dos seus instrumentos, 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 súa 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 8º.3 de la 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.

No seu artigo 10, apartado 5, o devandito Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, dispón que as organizacións sindicais e empresariais máis representativas en cada ámbito territorial, poderán solicitar á Administración do Estado, ou a Administración competente en cada Comunidade Autónoma, a realización de convocatorias específicas para dar resposta tanto as necesidades de determinadas entidades, sectores profesionais e produtivos, como a colectivos con especiais dificultades de inserción e/o integración laboral.



Para o desenvolvemento do procedemento en Galicia, o Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, 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 8/2011, do 28 de xaneiro, polo que se fixa a estrutura orgánica dos órganos da Xunta de Galicia, recolle a Axencia para a Xestión Integrada, Calidade e Avaliación da Formación Profesional, creada pola Lei 3/2002, do 29 de abril, como ente de dereito público adscrito á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, que ten entre as súas funcións a avaliación da competencia profesional da poboación activa no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

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 e 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.

O Consello Galego da 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 fins dos centros integrados de formación profesional, 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 Cultura, Educación e Ordenación Universitaria dispón dunha rede de centros integrados ónde 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 Cultura, Educación e Ordenación Universitaria contempla na súa estrutura organizativa, dentro da área de calidade, o departamento de acreditación e probas atribuíndolle funcións organizativas e de coordinación e supervisión do procedemento para o recoñecemento, a avaliación, a acreditación e a certificación da competencia profesional.

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e a Corporación Radio e Televisión de Galicia S.A. teñen subscrito un convenio asinado polos seus responsables, con data de 6 de outubro de 2016, sobre a colaboración educativa no ámbito da formación profesional, que contempla a posibilidade de obtención de titulacións de formación profesional e certificados de profesionalidade, por parte do colectivo de traballadores da corporación, apoiadas en accións no marco do Plan de recoñecemento da experiencia profesional que desenvolve a dita consellería.

En desenvolvemento da cláusula cuarta do devandito convenio está subscrita unha addenda, con data de sinatura 7 de outubro de 2016, que acorda o alcance dunha convocatoria do proceso de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas



pola experiencia laboral para os traballadores da corporación que reúnan os requisitos establecidos no RD 1224/2009, do 17 de xullo.

O dito acordo pergeña unha convocatoria para un número máximo de 300 traballadores en unidades de competencia de seis ciclos formativos das familias profesionais de Imaxe e son, Electricidade e electrónica e Administración e xestión.

En base ao anterior e de acordo co artigo 10, apartado 5, do Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo (BOE do 25 de agosto), a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de conformidade co disposto no artigo 1 do Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a súa estrutura orgánica,

DISPÓN:

Artigo 1.- Obxecto e ámbito de aplicación.

1. O obxecto desta resolución é realizar unha convocatoria específica do procedemento para o recoñecemento, avaliación e a acreditación das competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación, ao abeiro do Real Decreto 1224/2009, de 17 de xullo, no marco do Convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e a Corporación Radio e Televisión de Galicia, S.A. con data 6 de outubro de 2016 e Addenda complementaria ao dito convenio.

2. A convocatoria vai dirixida ás persoas traballadoras ou das listaxes de contratación que pertencen aos colectivos de profesionais da Corporación Radio e Televisión de Galicia, S.A., aos que fai referencia o convenio e addenda suscrita, que cumran os



requisitos establecidos no Real Decreto 1224/2009, de 17 de xullo, e no artigo 6 desta resolución.

3. O número máximo de persoas participantes será de 300.

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 resolución.

Artigo 4.- Convocatoria do procedemento.

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

2. A convocatoria será publicada integramente no portal de formación profesional na seguinte dirección www.edu.xunta.es/fp.

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) Organizar e supervisar o procedemento de acreditación de competencia convocado pola presente resolución.



b) Realizar, para esta convocatoria, a comprobación dos requisitos de participación no procedemento establecidos no artigo e cualificar a documentación achegada polos solicitantes que se presenten a esta convocatoria. Constituirase unha subcomisión para levar a cabo esta fase previa de admisión.

2. Esta comisión estará integrada pola persoa titular da Subdirección xeral de Formación Profesional como presidente, o xefe do Servizo de Orientación Profesional e Relación con Empresas, o asesor ou asesora de Acreditación de Competencias e dous funcionarios da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, un dos cales actuará como secretario.

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, dispor do certificado de rexistro de cidadanía comunitaria ou da tarxeta de familiar de cidadán da Unión Europea, ou ser titular dunha autorización de residencia ou de residencia e traballo en España en vigor, nos termos establecidos na normativa española de estranxeiría e inmigración.

b) Ter cumpridos no momento de realizar a inscrición, 18 anos para as unidades de competencia correspondentes a cualificacións de nivel I e 20 anos para as unidades de competencia de nivel II e III.

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



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

c.2) No caso de formación, xustificar polo menos 200 horas para unidades de competencia de nivel I ou 300 horas para as unidades de competencia dos niveis II e III, nos últimos dez anos transcorridos antes de realizarse a convocatoria. Nos casos en que os módulos formativos asociados á unidade de competencia que se pretenda acreditar prevexan 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 estar en posesión dun título de formación profesional ou dun certificado de profesionalidade que conteña a/s unidade/s de competencia que solicita, nin as súas equivalentes ou a acreditación parcial da/s unidade/s de competencia que solicita. Asemade 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 u organismo público, conducente a acreditación das mesmas unidades de competencia. Para todo



isto, presentarán declaración responsable, segundo o modelo que figura como anexo III desta resolución de convocatoria.

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. De ser o caso, a certificación da empresa deberá xerarse dende a aplicación informática.

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

b.1) Certificación da Tesourería 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 o intervalo de tempo en que esta se realizou segundo no modelo de certificación de empresa que se xera dende a aplicación informática.

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 e inscrición.

1. A solicitude de participación no procedemento farase empregando a aplicación informática subministrada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, que se atopa na dirección www.edu.xunta.es/acreditacion. A solicitude logo de ser cuberta e xerada pola aplicación, deberase imprimir para a súa presentación asinada, en soporte papel. Asemade, os datos relacionados coa documentación xustificativa do historial profesional e/ou formativo e dos requisitos de participación no procedemento segundo o establecido nos artigos 6 e 7 desta resolución deberán cargarse na dita aplicación informática.

A Dirección de Recursos humanos da Corporación Radio e Televisión de Galicia, S.A. mediante a Xefatura de Formación e Selección achegará á Subdirección xeral de Formación Profesional da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación universitaria



en San Caetano s/n. 15871 Santiago de Compostela, preferiblemente nun único paquete, as solicitudes de participación no procedemento dos traballadores que se presenten a esta convocatoria así como a documentación requirida.

2. O prazo para a presentación de solicitudes será de 14 días naturais contados dende o día da publicación da presente resolución no Portal de Formación Profesional www.edu.xunta.es/fp.

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

- Fotocopia do DNI ou, no caso de persoas estranxeiras, NIE ou autorización de residencia ou de residencia e traballo en vigor en España, no caso de que a persoa solicitante non autorice a consulta de datos no Sistema de Verificación de Datos de Identidade do Ministerio da Presidencia.

- Historial profesional e/ou formativo segundo modelo do currículo europeo.

- Documentación xustificativa do historial profesional e formativo segundo o establecido no artigo 7.

- Declaración responsable segundo o modelo de anexo III, de non estar en posesión ou en vías de obter as unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición, xa sexa por estar matriculado actualmente nas ensinanzas de formación profesional inicial (ordinario ou modular), ou realizando un curso de formación para o emprego ou por estar participando simultaneamente noutro procedemento de acreditación de competencias profesionais.

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. Cada participante cubrirá 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.
7. Para as persoas aspirantes con algunha discapacidade que soliciten algún tipo de adaptación, certificado acreditativo de discapacidade en vigor, só no caso de non ter que ser emitido pola Xunta de Galicia.
8. Calquera outra documentación de carácter laboral e/ou formativo que sirva como proba potencial da competencia que se pretenda demostrar.

Artigo 9.- Admisión de candidatos e candidatas.

1. Listaxes de persoas solicitantes.

a) A revisión e análise da documentación aportada polos solicitantes e a comprobación dos requisitos para esta convocatoria levarase a cabo pola subcomisión á que fai referencia o artigo 5 apartado b desta resolución.

Esta subcomisión estará integrada polos xefes dos Departamentos de Acreditación e Probas dos centros establecidos como sede do procedemento e por profesorado pertencente ás familias profesionais convocadas nun número máximo de 2 persoas por familia propostos pola dirección de cada centro.

b) As solicitudes recibidas na subdirección serán remitidas á devandita subcomisión para a cualificación da documentación e comprobación dos requisitos.

c) As listaxes de persoas solicitantes e de aqueles 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>, no prazo máximo de 10 días dende o remate da presentación de solicitudes e terá efectos de notificación ás persoas interesadas. Tamén serán publicadas na páxina de inicio da aplicación informática. Asemade as persoas solicitantes poderán consultar a súa situación accedendo ao seu expediente na aplicación informática.

2. Emenda da documentación achegada.

Os solicitantes contarán cun prazo de 2 días naturais contados dende o seguinte ao de publicación das listaxes de solicitantes para a subsanación do defecto ou omisión na documentación entregada. As subsanacións presentaranse no mesmo lugar e na mesma forma que as solicitudes.

3. Listaxes de persoas admitidas.

a) As listaxes definitivas de persoas admitidas e excluídas para cada unidade de competencia publicaranse antes do 5 de decembro de 2016, con indicación da causa de exclusión de ser o caso, nos lugares indicados no punto 1.c deste mesmo artigo e cos mesmos efectos de notificación.

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

c) Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes dende o día seguinte á publicación das listaxes definitivas. O dito recurso poderá xerarse desde a aplicación informática de xestión do procedemento para a súa posterior presentación. A resolución



será comunicada mediante a aplicación informática reflectindo o resultado no expediente do candidato.

Artigo 10.- Servizos de información e orientación.

1. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria garantirá un servizo aberto e permanente para facilitarlles a 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 que rematado o proceso de avaliación non obtivesen a certificación das súas competencias, onde se fará constar, segundo proceda:

- As posibilidades de formación, coas orientacións pertinentes, para que poidan acreditar en convocatorias posteriores as unidades de competencia das que solicitaran a súa acreditación.



- 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 11.- Fases do procedemento.

A instrución do procedemento desenvolverase nas seguintes fases:

1. Asesoramento.
2. Avaliación da competencia profesional.
3. Acreditación e rexistro da competencia profesional.

Artigo 12.- 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 30 de abril de 2017. 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, comunicándolles as datas para a súa realización ás persoas candidatas admitidas. A convocatoria para a primeira reunión grupal realizarase mediante a súa publicación na páxina web da sede onde se desenvolva o procedemento e na páxina www.edu.xunta.es/fp da Consellería de



Cultura, Educación e Ordenación Universitaria nos dez primeiros días dende 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. Asemade a data da reunión reflectirase no expediente do candidato na aplicación informática de xestión do procedemento.

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.

Entregaráselles a documentación da fase de asesoramento e faráselles unha explicación sobre ela.

Informaráselles tamén sobre o uso da aplicación informática de xestión do procedemento, sobre as funcionalidades de interese e o modo de acceso ao seu expediente facilitándolle desta forma aos candidatos o seguimento do seu proceso, a consulta das datas das convocatorias de reunión previstas, a presentación de reclamacións e a realización online de determinadas tarefas.

5. O asesor/a e as persoas candidatas ao final da primeira reunión grupal acordarán as datas para a segunda reunión.

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 o cuestionario de autoavaliación así como a ampliar a



documentación acreditativa co fin de mellorar o historial profesional e/ou formativo.

Asemade motivarase ao 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 trasladarlle 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 trasladará 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



informará 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 13.- 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 31 de maio de 2017.

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 iniciaráo 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. De cada actividade de avaliación realizada quedará un rexistro asinado pola persoa aspirante e o avaliador ou a avaliadora.

4. Resultados do proceso de avaliación.

Unha vez 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.

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 serán responsables de informar ás 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 os prazos para exercer o dereito de reclamación e, de ser o caso, a 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 ás reclamacións no prazo máximo de 10 días dende a súa presentación.

Contra a decisión da comisión de avaliación poderase interpor recurso de alzada ante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no prazo dun mes dende o día seguinte ao de comunicación da decisión da comisión de avaliación segundo o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As reclamacións e 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 reflectindo 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 para utilizar, 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 a situación laboral da persoa traballadora, deberáse 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 14.- Terceira fase: acreditación e rexistro da competencia profesional.

1. A acreditación das unidades de competencia realizaraa a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria segundo proposta das comisións de avaliación.

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



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 15.- 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 que 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) Garantírase 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 á Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Artigo 16.- Requisitos, formación e habilitación.



1. A habilitación do persoal asesor e/ou avaliador farase atendendo a criterios de experiencia e formación específica, segundo os criterios 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 17.- 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. Van permitir 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. Consideráranse 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 Cultura, Educación e Ordenación Universitaria 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 18.- 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 19.- 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 20.- Tratamento de datos de carácter persoal.

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, do 13 decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado Rexistros cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante esta mesma secretaria xeral técnica, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, Secretaría Xeral Técnica, no enderezo Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela. A Coruña, ou a través dun correo electrónico a sxftp@edu.xunta.es.

Disposicións derradeiras.



Primeira.- Desenvolvemento normativo.

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

Segunda.- Entrada en vigor.

Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación.

Santiago de Compostela, 21 de outubro de 2016.

Manuel Corredoira López

Director Xeral de Educación, Formación profesional e Innovación Educativa



ANEXO I

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

Familia profesional	Ciclo formativo	Cualificación profesional	Certificado de profesionalidade	Código de UC	Unidade de competencia	Código de sede	Sede
Administración e xestión	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.	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro
				UC0233_2	Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e da documentación.		
				UC0237_3	Realizar a xestión e o control administrativo de recursos humanos.		
				UC0238_3	Realizar o apoio administrativo ás tarefas de selección, formación e desenvolvemento de recursos humanos.		
		UC0987_3	Administrar os sistemas de información e arquivo en soporte convencional e informático.				
		ADG157_3 Xestión financeira	ADGN0108 Financiamento de empresas	UC0233_2	Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e da documentación.		
				UC0498_3	Determinar as necesidades financeiras da empresa.		
				UC0499_3	Xestionar a información e a contratación dos recursos financeiros.		
				UC0500_3	Xestionar e controlar a tesouraría e o seu orzamento.		



		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.		
				UC0980_2 Efectuar as actividades de apoio administrativo de recursos humanos.		
				UC0982_3 Administrar e xestionar con autonomía as comunicacións da dirección.		
				UC0986_3 Elaborar documentación e presentacións profesionais en distintos formatos.		
				UC0987_3 Administrar os sistemas de información e arquivo en soporte convencional e informático.		
				UC0988_3 Preparar e presentar expedientes e documentación xurídica e empresarial ante organismos e administracións públicas.		
Electricidade e electrónica	SELE02 Sistemas de telecomunicacións e informáticos	ELE258_3 Desenvolvemento de proxectos de infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios	ELES0110 Desenvolvemento de proxectos de infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios	UC0826_3 Desenvolver proxectos de instalacións de telecomunicación para a recepción e a distribución de sinais de radio e televisión no contorno de edificios.	15015767	CIFP Politécnico de Santiago
				UC0827_3 Desenvolver proxectos de instalacións de telefonía no contorno de edificios.		



			UC0828_3	Desenvolver proxectos de infraestruturas de redes de voz e datos no contorno de edificios.
	ELE383_3 Xestión e supervisión da montaxe e o mantemento das infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios	ELES0210 Xestión e supervisión da montaxe e o mantemento das infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios	UC1184_3	Organizar e xestionar a montaxe das infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios.
			UC1185_3	Supervisar a montaxe das infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios.
			UC1186_3	Organizar e xestionar o mantemento das infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios.
			UC1187_3	Supervisar o mantemento das infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios.
	ELE487_3 Xestión e supervisión da montaxe e o mantemento de sistemas de produción audiovisual e de radiodifusión	ELES0311 Xestión e supervisión da montaxe e o mantemento de sistemas de produción audiovisual e de radiodifusión	UC1578_3	Xestionar e supervisar a montaxe de sistemas de produción audiovisual en estudos e unidades móbiles.



				UC1579_3	Xestionar e supervisar o mantemento de sistemas de produción audiovisual en estudos e unidades móbiles.		
				UC1580_3	Xestionar e supervisar a montaxe de sistemas de transmisión para radio e televisión en instalacións fixas e unidades móbiles.		
				UC1581_3	Xestionar e supervisar o mantemento de sistemas de transmisión para radio e televisión en instalacións fixas e unidades móbiles.		
Imaxe e son	SIMS01 Produción de audiovisuais e espectáculos	IMS074_3 Asistencia á produción en televisión	IMSV0208 Asistencia á produción en televisión	UC0207_3	Organizar a produción de proxectos de televisión.	15024513	CIFP Someso
				UC0208_3	Xestionar os recursos de produción en televisión.		
				UC0209_3	Controlar e verificar os procesos de traballo do produto televisivo.		
		IMS221_3 Asistencia á produción cinematográfica e de obras audiovisuais	IMSV0108 Asistencia á produción cinematográfica e de obras audiovisuais	UC0703_3	Organizar a produción de proxectos cinematográficos e de obras audiovisuais.		
				UC0704_3	Xestionar os recursos de produción de proxectos cinematográficos e de obras audiovisuais.		



		IMS437_3 Asistencia á produción de espectáculos en vivo e eventos		UC1405_3 Organizar e xestionar a produción de proxectos de espectáculos en vivo e eventos.	
				UC1406_3 Xestionar a produción e a representación de espectáculos en vivo e eventos.	
				UC1407_3 Avaliar os resultados de proxectos de espectáculos en vivo e eventos.	
SIMS02 Realización de proxectos audiovisuais e espectáculos	IMS077_3 Asistencia á realización en televisión	IMSD0108 Asistencia á realización en televisión	UC0216_3 Coordinar o desenvolvemento das necesidades de realización dunha produción televisiva, do espazo escénico e da posta en escena nas distintas localizacións.	UC0217_3 Asistir no control de realización dunha produción televisiva mediante o control de medios técnicos e humanos.	
			UC0218_3 Participar na posprodución de produtos televisivos.		
	IMS220_3 Asistencia á dirección cinematográfica e de obras audiovisuais	IMSV0408 Asistencia á dirección cinematográfica e de obras audiovisuais	UC0700_3 Determinar os recursos necesarios para o desenvolvemento do proxecto audiovisual.	UC0701_3 Coordinar a dispoñibilidade e a adecuación dos recursos humanos, técnicos e artísticos necesarios para a rodaxe ou gravación.	



			UC0702_3	Organizar e controlar a rodaxe ou gravación, e o proceso de posprodución.
	IMS296_3 Montaxe e posprodución de audiovisuais	IMSV0109 Montaxe e posprodución de audiovisuais	UC0919_3	Coordinar os procesos finais de montaxe e posprodución ata xerar o produto audiovisual final.
			UC0947_3	Planificar o proceso de montaxe e posprodución dun produto audiovisual.
			UC0948_3	Preparar os materiais necesarios para a montaxe e a posprodución.
			UC0949_3	Realizar a montaxe integrando ferramentas de posprodución e materiais de procedencia diversa.
	IMS442_3 Regiduría de espectáculos en vivo y eventos		UC1420_3	Determinar as necesidades técnicas e artísticas, e planificar os ensaios de espectáculos en vivo e eventos.
			UC1421_3	Rexer e supervisar os procesos técnicos e artísticos na preparación e no desenvolvemento dos ensaios de espectáculos en vivo e eventos.



			UC1422_3	Rexer e supervisar os procesos técnicos e artísticos na execución de espectáculos en vivo e eventos, en local estable e en xira.
SIMS04 Son para audiovisuais e espectáculos	IMS438_3 Desenvolvemento de proxectos e control de son en audiovisuais, radio e industria discográfica		UC1408_3	Definir e planificar proxectos de son.
			UC1409_3	Supervisar os procesos de instalación e mantemento do sistema de son.
			UC1410_3	Supervisar o axuste dos equipamentos e a captación do son, segundo a calidade requirida no proxecto, para a súa gravación ou emisión.
			UC1411_3	Realizar a posproducción de proxectos de son.
	IMS439_3 Desenvolvemento de proxectos e control de son en vivo e en instalacións fixas		UC1412_3	Verificar e axustar o sistema de sonorización.
			UC1413_3	Controlar o son en artes escénicas, espectáculos musicais e eventos.
SIMS05 Iluminación, captación e tratamento de imaxe	IMS075_3 Luminotecnia para o espectáculo en vivo	IMSE0109 Luminotecnia para o espectáculo en vivo	UC0210_3	Participar na elaboración da iluminación dun espectáculo en vivo, manténdoa e reproducíndoa en distintas situacións de explotación.



			UC0211_3	Xestionar, coordinar, supervisar e realizar a montaxe, a desmontaxe e o mantemento dos equipamentos de iluminación para un espectáculo en vivo.
			UC0212_3	Servir ensaios e funcións.
	IMS294_3 Cámara de cine, vídeo e televisión	IMSV0308 Cámara de cine, vídeo e televisión	UC0939_3	Colaborar no desenvolvemento do plan de captación e rexistro de proxectos audiovisuais.
			UC0940_3	Verificar a adecuación técnica e a operatividade dos recursos de captación e rexistro.
			UC0941_3	Colaborar no deseño e na execución da iluminación de producións audiovisuais.
			UC0942_3	Obter imaxes segundo os criterios técnicos, artísticos e comunicativos do proxecto.
	IMS440_3 Produción en laboratorio de imaxe	IMST0210 Produción en laboratorio de imaxe	UC1415_3	Xestionar e supervisar os procesos de dixitalización, xeración de imaxes sintéticas, tratamento dixital e revelado de películas.
			UC1416_3	Xestionar e supervisar os procesos de positivaxe, impresión e acabado fotográfico.



		IMS441_3 Producción fotográfica	IMST0109 Producción fotográfica	UC0928_ 2	Dixitalizar e realizar o tratamento de imaxes mediante aplicacións informáticas.	
				UC1417_ 3	Deseñar, organizar e xestionar proxectos fotográficos.	
				UC1418_ 3	Supervisar e realizar a escenografía, a iluminación, a captación, o registro e a valoración da calidade das imaxes fotográficas.	
				UC1419_ 3	Garantir os procesos de entrega, arquivo e conservación de imaxes e materiais fotográficos.	



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	15006778	CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro	Avenida Castelao, 64 (Caranza) 15406 Ferrol	981321565
	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Rúa Rosalia de Castro 133 15706 Santiago de Compostela	981522062
	15024513	CIFP Someso	Rúa Someso 6 15008 A Coruña	981282200



ANEXO III
Modelo de declaración responsable

PROCEDEMENTO SOLICITUDE DE ADMISIÓN NA CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE AVALIACIÓN E ACREDITACIÓN DA COMPETENCIA PROFESIONAL	DOCUMENTO DECLARACIÓN RESPONSABLE
---	--

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE					
Primeiro apelido			Segundo apelido		
Nome	H	M	Data de nacemento	Nacionalidade	
DNI/NIF/NIE/PASAPORTE	Concello			Provincia	
Enderezo		Teléfono 1		Teléfono 2	

EXPÓN QUE:

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

CÓDIGO E DENOMINACIÓN DA UNIDADE DE COMPETENCIA

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

Que non está matriculado 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.
 Que non posúe un título de formación profesional ou un certificado de profesionalidade que conteña a/s unidade/s de competencia que solicita, nin as súas equivalentes ou a acreditación parcial da/s unidades de competencia que solicita.
 Que non está inscrito 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 u organismo público, conducente a acreditación das mesmas unidades de competencia.

E para que así conste, asina a presente declaración no lugar e na data que se indican

(Sinatura da persoa solicitante ou de quen a represente)

-----, ----- de ----- de 201...