



**Resolución do 26 de abril de 2017 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 Acordo de colaboración subscrito entre a Consellería de Medio Ambiente e Ordenación do Territorio, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e a Consellería do Medio Rural.**

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 onde se leva a cabo o desenvolvemento do procedemento de acreditación de competencias.

O Decreto 77/2011, do 7 de abril (DOG do 10 de maio), polo que se establece o regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de 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 Medio Ambiente e Ordenación do Territorio, a Consellería de Cultura Educación e Ordenación Universitaria e a Consellería do Medio Rural teñen subscrito un Acordo de colaboración, asinado polos seus responsables con data 16 de marzo de 2017, para facilitar o acceso dos axentes facultativos ambientais e dos axentes forestais



auxiliares á nova escala de axentes técnicos en xestión ambiental para desenvolver o Acordo do 22 de marzo de 2016, (DOG do 30 de marzo) da Dirección Xeral da Función Pública, sobre actualización do expediente persoal dos axentes forestais do corpo de auxiliares técnicos da Xunta de Galicia, subgrupo C”, e do corpo técnico de carácter facultativo da Xunta de Galicia, subgrupo C1 e o Acordo entre a Xunta de Galicia e as Organizacións Sindicais CIG, CCOO, CSI – CSIF e UGT sobre o cronograma da efectividade da nova escala de Axentes Técnicos en Xestión Ambiental.

A cláusula primeira do citado acordo determina as pautas de colaboración entre as devanditas consellerías e a cláusula segunda os destinatarios. Así mesmo, na súa cláusula cuarta determina os compromisos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, entre os que se atopa a realización dunha convocatoria específica do proceso de acreditación de competencias profesionais, ao longo do ano 2017 para as persoas recollidas no apartado un da cláusula segunda, que afecta ao título de técnico superior en xestión forestal e do medio natural e que será publicada na súa páxina web coa concreción das unidades de competencia, o número de prazas, os prazos de inscrición, o calendario de desenvolvemento das diferentes fases e restantes aspectos sobre o desenvolvemento do procedemento.

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 Acordo de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio Ambiente e Ordenación do Territorio, A Consellería de Cultura Educación e Ordenación Universitaria e a Consellería do Medio Rural con data 16 de marzo de 2017.

2. A convocatoria ten como destinatarias, segundo o establecido no apartado un da cláusula segunda do devandito acordo, as persoas integrantes das escalas de axentes facultativos ambientais do corpo de axudantes de carácter facultativo e dos axentes



forestais do corpo de auxiliares de carácter técnico, acollidas ao Acordo de 22 de marzo de 2016, da Dirección Xeral da Función Pública, que contan cos requisitos académicos de acceso a ciclos formativos de grao superior, recollidas no anexo do referido acordo.

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 son as relacionadas co título de técnico superior en Xestión Forestal e do Medio Natural 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](http://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) Coordinar os traballos das distintas comisións de cualificación da documentación constituídas en cada centro sede dos procedementos.
- c) Supervisar o procedemento de acreditación de competencia convocado pola presente orde.
- d) Levar a cabo a fase de acreditación e rexistro das unidades de competencia demostradas.

2. Esta comisión terá a seguinte composición:

- A persoa titular da Subdirección Xeral de Formación Profesional ou persoa en quen delegue, que actuará como presidente.
- A persoa titular do Servizo de Orientación Profesional e Relación con Empresas.
- Un asesor ou asesora de Acreditación de Competencias.



- Dous funcionarios pertencentes aos servizos centrais 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; atoparse incluído como residente comunitario ou familiar de este, no ámbito da aplicación do RD 240/2007, do 16 de febreiro, sobre entrada, libre circulación e residencia en España de cidadáns da UE; ou ser titular dunha autorización de residencia en España en vigor.

b) Ter 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. Así mesmo, 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 o 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. As solicitudes deberán presentarse en papel na secretaría do centro integrado de formación profesional (CIFP) onde se vaia desenvolver o procedemento segundo o





recollido no anexo II desta orde. A solicitude de participación no procedemento farase empregando a aplicación informática subministrada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, que se atopa no enderezo [www.edu.xunta.es/acreditacion](http://www.edu.xunta.es/acreditacion). A solicitude conforme ao modelo que figura como anexo III desta orde, logo de ser cuberta e xerada pola aplicación, deberase imprimir para a súa presentación, xunto coa documentación indicada na solicitude. Os datos relacionados coa documentación xustificativa do historial profesional e/ou formativo alegados e dos requisitos de participación no procedemento segundo o establecido nos artigos 6 e 7 desta orde cargaránse tamén na dita aplicación informática.

En caso de enviarse por correo, o envío da solicitude, deberá ser certificado, co selo de correos no encabezamento da primeira folla do formulario para garantir que a data de remisión é anterior á finalización do prazo de presentación. Deberase xuntar copia compulsada da documentación que se precise.

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

2. Os solicitantes que participaran en convocatorias anteriores dentro dos últimos cinco anos, e pasaran á fase de asesoramento e/ou de avaliación ou quedaron como reservas por non dispor de prazas vacantes, de participar na presente convocatoria e na mesma sede non terán que presentar a documentación xa achegada. Tamén poderán acollerse na aplicación informática á opción de recuperar os datos cargados para actualizalos, ou cargar unha solicitude de novo.

3. O prazo de 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](http://www.edu.xunta.es/fp).

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

a. Para todos os solicitantes.

- Copia do DNI/NIE da persoa solicitante, só no caso de denegar expresamente a súa consulta.

- No caso de persoas estranxeiras, documento acreditativo da residencia en España, só no caso de denegar expresamente a súa consulta.

- No caso de persoas estranxeiras, permiso de traballo, e só no caso de denegar expresamente a consulta de residencia ou de non presentar o documento acreditativo.





- Certificado acreditativo da discapacidade no caso de non ser emitido pola Xunta ou de denegar expresamente a súa consulta, no caso de solicitar algunha adaptación ou a exención das taxas.

- Curriculum vitae europeo en formato oficial. Poderase xerar dende a aplicación cós datos incorporados nas pestanas de formación, experiencia e historial profesional e formativo.

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

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

Solicitantes que adquiren as competencias como traballadores e traballadoras asalariados.

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

- Copia dos contratos de traballo.

- Certificado da empresa no que se adquirira a experiencia laboral, no que se reflicta especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo na que se teña realizado a dita actividade segundo modelo de anexo V.

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

- Certificado da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou do Instituto Social da Mariña dos períodos de alta na Seguridade Social no Réxime especial correspondente.

- Descrición da actividade desenvolvida e intervalo de tempo no que se realizou adaptado ao modelo de anexo V.

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

- Certificación da organización onde consten as actividades e funcións realizadas e o número total de horas adaptado ao modelo de V.

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

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



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

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

7. 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.

8. Modelos normalizados de formularios.

Para calquera outro trámite que non requira a súa entrega expresa no centro educativo a sede electrónica da Xunta de Galicia ten ao dispor das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados dos trámites máis comunmente utilizados na tramitación administrativa, que poderán ser presentados en calquera dos lugares e dos rexistros establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 9.- Admisión de candidatos e candidatas.

1. Listaxes de persoas solicitantes.

a) Para a revisión e análise dos documentos achegados polos solicitantes existirá en cada sede unha comisión encargada da cualificación da documentación e da admisión dos participantes que estará integrada polo xefe do departamento de acreditación e probas que actuará como presidente e un máximo de cinco persoas, seleccionadas por este entre o profesorado pertencente ás familias profesionais convocadas propostos pola dirección de cada centro.

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

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

d) As listaxes de persoas solicitantes e de aquelas 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. Así mesmo, 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 hábiles 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 a partir do 1 de xuño de 2017, 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 desde o día seguinte á publicación das listaxes definitivas, que se deberá presentar nos lugares sinalados no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O recurso de alzada poderá xerarse desde a aplicación informática de xestión do procedemento para a súa posterior presentación. A resolución estará a disposición dos candidatos na aplicación informática 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 15 de novembro 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](http://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. Así mesmo, 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. Así mesmo, 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 á 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 30 de novembro de 2017. O silencio administrativo será desestimatorio.

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

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

- O proceso de avaliación 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 á situación laboral da persoa traballadora, deberáselle dar prioridade á observación no posto de traballo como método de recollida de evidencias de competencia.
- g) Haberá un rexistro de cada actividade, que estará asinado polo avaliador ou a avaliadora, e pola persoa candidata.

Artigo 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) Garantirase a presenza de avaliadores e avaliadoras tanto do sector formativo como do produtivo. Excepcionalmente, poderanse designar comisións de avaliación en que falte algún dos sectores, se iso impedise a realización da fase de avaliación.
- c) A comisión de avaliación poderá propor a incorporación de profesionais cualificados en calidade de expertos, con voz e sen voto, que serán nomeados pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
- d) A presidencia recaerá nun empregado público da Administración e deberá ter unha experiencia laboral ou docente no ámbito profesional específico de, polo menos, seis anos ou ter actuado durante dous anos como persoal asesor ou avaliador neste procedemento. Será responsable das actuacións da comisión e da coordinación entre as fases do proceso.
- e) A secretaría recaerá nun empregado público da Administración e encargarse de efectuar a convocatoria das sesións por orde da presidencia, redactar as actas das sesións, dar fe dos acordos tomados pola comisión de avaliación e cantas outras funcións sexan inherentes ao seu cargo.
- f) Para protexer a imparcialidade e o rigor técnico da avaliación, as actuacións das comisións de avaliación estarán suxeitas 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](mailto:sxftp@edu.xunta.es).

Artigo 23.-Notificacións.

1. As notificacións de resolucións dos recursos interpostos practícaranse nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. A persoa solicitante elixirá, no anexo de solicitude entregado, o medio de notificación polo que prefire recibir as devanditas notificacións.
2. No caso de escoller como medio de notificación preferente o electrónico as notificacións electrónicas realizaranse mediante a plataforma de notificación electrónica dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://notifica.xunta.gal>).
3. De acordo coa normativa vixente en materia de desenvolvemento da administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes, o sistema de notificación permitirá acreditar a data e hora na que se produza a posta á disposición da persoa interesada do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ao seu contido, momento a partir do cal a notificación se entenderá practicada para todos os efectos legais. Sen prexuízo do anterior, a Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia poderá remitir ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións, mediante correo electrónico dirixido ás contas de correo que consten nas solicitudes para efectos de notificación. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada.



3. Se transcorren dez días naturais desde a posta á disposición dunha notificación electrónica sen que accedese ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada e terase por efectuado o trámite seguíndose o procedemento, salvo que de oficio ou por instancia da persoa destinataria se comprobe a imposibilidade técnica ou material do acceso.

4. Se a notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia practicará a notificación polos medios previstos na normativa vixente en materia de procedemento administrativo.

#### Artigo 24. Arquivamento e destrución das probas

Os Centros Integrados de Formación Profesional serán os encargados do arquivamento da documentación aportada e xerada durante o desenvolvemento deste procedemento durante un período de cinco anos dende a súa finalización.

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, 26 de abril de 2017.

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: Agraria  
 Ciclo formativo: SAGA01 Xestión forestal e do medio natural

Código Cualificación/Cualificación profesional	Código UC	Unidade de competencia
AGA003_3 Xardinaría e restauración da paisaxe.	UC0009_3	Xestionar a maquinaria, os equipamentos e as instalacións de xardinaría.
AGA228_3 Xestión de repoboacións forestais e de tratamentos silvícolas.	UC0727_3	Realizar operacións topográficas en traballos de agricultura, xardinaría e montes.
	UC0728_3	Xestionar as operacións de repoboación forestal e de corrección hidrolóxico-forestal.
	UC0729_3	Xestionar os tratamentos silvícolas.
	UC0730_3	Xestionar a maquinaria, os equipamentos e as instalacións da explotación forestal.
AGA347_3 Xestión da produción agrícola	UC1132_3	Xestionar a maquinaria, os equipamentos e as instalacións da explotación agrícola.
AGA462_3 Xestión dos aproveitamentos forestais.	UC1486_3	Organizar e supervisar as operacións de inventario e seguimento do hábitat natural.
	UC1487_3	Xestionar os aproveitamentos forestais madeireiros.
	UC1488_3	Xestionar os aproveitamentos forestais non madeireiros.
AGA464_3 Xestión da produción de sementes e plantas en viveiro.	UC1492_3	Xestionar as operacións de propagación de plantas en viveiro.
AGA466_3 Xestión dos aproveitamentos cinexético-piscícolas.	UC1498_3	Xestionar os traballos derivados da planificación e do seguimento do hábitat acuícola continental.
	UC1499_3	Xestionar os traballos derivados da planificación do hábitat das especies cinexéticas.
SEA030_3 Control e protección do medio natural.	UC0083_3	Controlar e vixiar os espazos naturais e o seu uso público.
	UC0085_3	Controlar o aproveitamento dos recursos cinexéticos e piscícolas.
	UC0086_3	Vixiar e colaborar nas operacións de restauración, mantemento, ordenación e defensa dos recursos naturais.





## 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	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Rúa Rosalia de Castro 133 15706 Santiago de Compostela	981522062
Lugo	27006516	CIFP Politécnico de Lugo	Rúa Armando Duran 3 27002 Lugo	982220328
Ourense	32015050	CIFP A Farixa	Rúa Finca Farixa, s/n (Mariñamansa) 32005 Ourense	988236552
Pontevedra	36007552	CIFP A Granxa	Rúa Areas, s/n (Apdo. 7) 36860 Pontearreas (San Miguel)	986640068