



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍAS DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES Y DE ECONOMÍA Y EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Universidades, y de Economía y Empleo, por la que se convoca, en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, el procedimiento para la evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.*

#### Antecedentes

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional tiene como finalidad la creación de un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional que favorezca la formación, con el fin de elevar el nivel y la calidad de vida de las personas y ayudar a la cohesión económica y social, así como al fomento del empleo.

Esta ley establece que los poderes públicos han de fomentar la formación a lo largo de la vida, integrando las distintas ofertas formativas e instrumentando el reconocimiento y la acreditación de las cualificaciones profesionales como mecanismo favorecedor de los niveles de formación y acreditación profesional de cara al libre movimiento de los trabajadores y profesionales.

En el artículo 4 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, se reconoce como instrumento del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

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

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, prevé en su artículo 66.4 que las personas adultas pueden realizar sus aprendizajes mediante actividades de enseñanza reglada o no reglada, y mediante la experiencia laboral o en actividades sociales.

Entre los fines de la formación profesional para el empleo, está el promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores tanto a través de procesos formativos (formales y no formales), como de la experiencia laboral, sean objeto de acreditación, según se desprende del artículo 2 letra e) del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el sistema de formación profesional para el empleo. En tal sentido, el propio artículo 11.2 del citado Real Decreto señala que las competencias adquiridas a través de formación no vinculada a la oferta formativa de los certificados de profesionalidad, al igual que las adquiridas a través de la experiencia laboral, podrán ser reconocidas mediante las acreditaciones totales o parciales de los certificados de profesionalidad, de conformidad con la normativa que regule el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral y de aprendizajes no formales, que se dicte en desarrollo del artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

El artículo 15.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece que las Administraciones públicas competentes en materia laboral garantizarán a la población activa la posibilidad de acceder por la vía de la experiencia laboral y por vías no formales de formación a la evaluación y reconocimiento de sus competencias profesionales.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, determina el procedimiento único, tanto para el ámbito educativo como para el laboral, que debe aplicarse para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, del que trata el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 5/2002.

Asimismo, en el artículo 21 del referido Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, dispone, que en cada Comunidad Autónoma, las administraciones educativa y laboral competentes, establecerán conjuntamente la estructura organizativa responsable del procedimiento. Por otro lado, en cumplimiento de las garantías recogidas en el artículo anterior, en el proceso de elaboración de la presente resolución, se ha solicitado informe del Consejo Rector del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

La presente resolución de convocatoria se realiza y financia en el marco del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales contemplado en el Programa Acredita y dentro del Plan Estratégico de Formación Profesional, del Ministerio de Educación, e incluida en los compromisos financieros resultantes del Acuerdo de la Comisión General de Educación de La Conferencia de Educación de 8 de marzo del 2011.

Por todo ello, y conforme con lo dispuesto en la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, de las competencias atribuidas por el Decreto 11/2011, de 16 de julio, del Presidente del Principado de Asturias, de reestructu-



ración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, y los Decretos 168/2011, de 19 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Universidades y 39/2009, de 3 de junio, de estructura orgánica básica del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y de la Dirección Gerencia del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias,

## SE RESUELVE

### Primero.—*Convocatoria.*

Aprobar la convocatoria del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación correspondiente al año 2011 en el Principado de Asturias, conforme a lo que se establece en el Real Decreto 1224/2009 de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, y las bases que se recogen en el anexo I de la presente resolución; así como las unidades de competencia incluidas en este procedimiento (Anexos II A, B y C); los modelos de solicitud (Anexos III A, B y C), de currículum vitae europeo (Anexo IV), de certificado de empresa (Anexo V), de declaración jurada para trabajadores por cuenta propia (Anexo VI), de certificación para trabajador voluntario o becario (Anexo VII), de acreditación de unidades de competencia (Anexo IX), de Plan de Formación (Anexo X); y las sedes de información y orientación (Anexo VIII), incluidos todos ellos en los citados anexos de la presente resolución.

### Segundo.—*Interpretación, desarrollo y ejecución.*

Designar como órganos gestores del procedimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 21.1.b) del Real Decreto 1224/2009 de 17 de julio, a la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades y al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias adscrito a la Consejería de Economía y Empleo. Ambos órganos serán competentes para actuar conjuntamente en la gestión y en las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar el procedimiento de evaluación y acreditación objeto de la presente resolución de acuerdo con las bases de la convocatoria y con plena sujeción a las disposiciones y normativa vigentes en esta materia.

### Tercero.—*Designación de las comisiones y nombramiento de asesores y evaluadores.*

Corresponde al Director Gerente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, designar las comisiones de admisión y selección, así como nombrar a los miembros que las compondrán. Le corresponderá también a aquél designar, en su caso, a los asesores necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

Corresponde a la Directora General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades, nombrar a los asesores y evaluadores, previamente habilitados, que actuarán en las fases de asesoramiento y evaluación, y designar las comisiones de evaluación necesarias.

En los casos que proceda, la Directora General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades, a propuesta de la comisión de evaluación correspondiente, podrá nombrar a los profesionales cualificados en calidad de expertos, con voz pero sin voto, de conformidad a lo establecido en el artículo 27.4 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Corresponde a la Directora General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades y al Director Gerente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, nombrar, cada uno de ellos a dos representantes de las Administraciones convocantes en la comisión técnica para el seguimiento y evaluación del procedimiento. El Presidente de la comisión técnica, será nombrado por la Directora General de Formación Profesional entre los dos representantes de la Consejería de la que depende orgánicamente.

### Cuarto.—*Seguimiento del procedimiento.*

1. El seguimiento y evaluación final del procedimiento convocado por la presente Resolución corresponderá a una comisión técnica formada por 8 miembros, de los cuales:
  - Dos miembros serán nombrados por las organizaciones empresariales intersectoriales que tengan el carácter de más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
  - Dos miembros serán nombrados por las organizaciones sindicales que tengan el carácter de más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
  - Cuatro miembros serán nombrados como representantes de las Administraciones convocantes, de los cuales dos pertenecerán a la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades y dos al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
2. En el funcionamiento de esta comisión técnica se estará, en lo que no se establezca por la propia comisión, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Presidente de la comisión técnica tendrá la capacidad de dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

### Quinto.—*Documentación del proceso y confidencialidad de los resultados.*

El expediente del proceso, en el que se recogerán todos los registros y resultados producidos a lo largo del procedimiento, será custodiado por la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades, y por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, todo ello sin perjuicio de las obligaciones concretas contenidas en el texto de las bases.



Cualquier tratamiento de datos de carácter personal que se lleve a cabo durante la tramitación del procedimiento respetará lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

**Sexto.—Sistema de Gestión de Calidad.**

El presente procedimiento para el reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional, regulado por la presente resolución, se dotará de sistemas de gestión de la calidad, con el fin de asegurar que se logren los objetivos y se cumplan las finalidades y los principios establecidos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

**Séptimo.—Permisos individuales de formación.**

Para el eficaz acceso de las personas que están trabajando a este proceso de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales, se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio.

**Octavo.—Referencias genéricas.**

Todas las referencias en las que se utiliza la forma de masculino genérico en la presente resolución deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y a hombres.

**Noveno.—Publicación.**

1. Ordenar la publicación de la presente resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.
2. Un extracto de esta convocatoria deberá ser publicada en el *Boletín Oficial del Estado* en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.4 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

**Décimo.—Normativa de aplicación.**

En todo lo no previsto en esta resolución, será de aplicación el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

**Undécimo.—Efectos.**

La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 10, 14, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración, el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido potestativamente, en reposición, o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo, no pudiendo simultanearse ambos recursos y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

- a) El recurso de reposición deberá interponerse ante la Consejera de Educación y Universidades, o ante el Consejero de Economía y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.
- b) El recurso contencioso-administrativo deberá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, a 3 de noviembre de 2011.—La Consejera de Educación y Universidades, Ana Isabel Álvarez González.—El Consejero de Economía y Empleo, José Manuel Rivero Iglesias.—Cód. 2011-23981.

*Anexo I*

BASES DE LA CONVOCATORIA

**Primera.—Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, correspondiente al año 2011 en el Principado de Asturias, de conformidad con el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

**Segunda.—Unidades de competencia objeto de la convocatoria.**

1. Las unidades de competencia que se convocan, son las incluidas en las siguientes cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales:
  - a) Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. Nivel 2 (SSC089\_2).
  - b) Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Nivel 2 (SSC320\_2).
  - c) Educación infantil. Nivel 3 (SSC322\_3).
2. Las unidades de competencia incluidas en dichas cualificaciones profesionales, que son objeto del presente procedimiento, están recogidas en el anexo II A (Atención sociosanitaria a personas en el domicilio), anexo II



B (Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales), y anexo II C (Educación infantil), con indicación expresa de los títulos de formación profesional y/o certificados de profesionalidad con los que están asociadas.

Tercera.—*Plazas convocadas.*

1. El número total de plazas ofertadas en la presente convocatoria es de 200, distribuidas por cualificaciones profesionales de la forma siguiente:

Cualificación profesional	N.º de plazas
Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. Nivel 2 (SSC089_2)	50
Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Nivel 2 (SSC320_2)	100
Educación infantil. Nivel 3 (SSC322_3).	50

2. Las personas solicitantes que, reuniendo los requisitos de acceso, no entren en las plazas convocadas en la Base tercera apartado 1.º de la presente Resolución, podrán ser objeto de asesoramiento, evaluación y acreditación en etapas posteriores, sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria, con la consiguiente modificación de los límites de plazas reflejados en el apartado anterior, siempre y cuando se disponga de los recursos humanos necesarios y las circunstancias así lo aconsejen, previa decisión de los órganos gestores del procedimiento, notificándose a los afectados con la antelación suficiente, tal situación.

Cuarta.—*Requisitos de participación.*

1. Las personas que deseen participar en el procedimiento, deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con la excepción prevista en la letra b) del presente apartado, los siguientes requisitos:
  - a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
  - b) Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.
  - c) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, que se demostrará de la siguiente manera:
    - Para la experiencia laboral se deberán de justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria.
    - Para la formación se deberán de justificar, al menos, 300 horas en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.
2. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el apartado anterior, y que no puedan justificarlos mediante los documentos señalados en la base quinta de la presente resolución (tal y como se indica en su apartado 4.º), podrán solicitar la inscripción provisional en el procedimiento. Para estudiar estos casos, el Director Gerente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, designará a los asesores necesarios, que emitirán un informe sobre la procedencia o no de la participación del aspirante en el procedimiento. Cuando este informe sea positivo, se procederá a la inscripción definitiva.

Quinta.—*Solicitudes de inscripción y documentación a presentar.*

1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento deberán presentar la solicitud de inscripción según el modelo que figura en el anexo III A (Atención sociosanitaria a personas en el domicilio), anexo III B (Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales) o anexo III C (Educación Infantil). Cada persona sólo podrá presentar una solicitud correspondiente a una de las cualificaciones profesionales objeto de la presente convocatoria, en la que señalará las unidades de competencia para las que solicita su acreditación. Los modelos de solicitud también estarán disponibles en las páginas web siguientes: [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es)
2. Junto con la solicitud de inscripción, se deberá presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia compulsada:
  - a) Fotocopia del Documento nacional de identidad o Número de identificación de extranjero. La presentación de la fotocopia del DNI o NIE no será precisa si la persona solicitante da su consentimiento para que se consulten los datos relativos a dichos documentos, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de enero de 2009, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, por la que se publican los procedimientos adaptados para la transmisión tecnológica y automática de cesión de datos relativos a DNI/NIE y certificado de empadronamiento para el ejercicio del derecho 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOPA núm. 32, de 9 de febrero).
  - b) Historial personal y/o formativo de acuerdo con el modelo de currículum vitae europeo, según el anexo IV.



- c) La documentación justificativa de la experiencia laboral será la siguiente para cada uno de estos colectivos:
- A los trabajadores asalariados se les requerirán, por un lado, la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en donde consten la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y por el otro, el Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que consten específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad (Anexo V).
  - A los trabajadores autónomos o por cuenta propia se les requerirá la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina donde consten los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y la descripción de la actividad desarrollada, así como el tiempo durante el que se ha llevado a cabo la misma, según modelo del anexo VI.
  - A los trabajadores voluntarios o becarios se requerirá la certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, según el modelo del anexo VII.
- d) La documentación justificativa de formación. Para las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación, la justificación se realizará mediante documento que acredite que el aspirante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos, las horas de formación y las fechas de su realización. Si la duración de la formación está expresada en créditos, se debe especificar su equivalencia en horas.
3. Voluntariamente, los solicitantes podrán presentar cuestionarios de autoevaluación y la documentación que se considere necesaria para justificar la competencia profesional requerida en las unidades de competencia en las que se haya solicitado la inscripción.
4. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en la base cuarta, y que no puedan justificarse mediante los documentos señalados en los apartados anteriores, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Para ello, presentarán la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación.
5. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el artículo 4 de la Ley 1/1998, de 23 de marzo, de uso y promoción del bable/asturiano.

#### Sexta.—Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. La solicitud, junto con la documentación exigida en la base anterior, se dirigirá al Director Gerente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, y se presentarán en el Registro de entrada de la Consejería de Economía y Empleo, o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. En el caso de presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se deberá realizar en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja de la solicitud, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.
3. El plazo para presentar la solicitud de inscripción, será de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

#### Séptima.—Información y orientación.

1. La Comunidad Autónoma del Principado de Asturias garantizará un servicio abierto y permanente que facilite información y orientación, a todas las personas que la soliciten, sobre la naturaleza y las fases del procedimiento, el acceso al mismo, sus derechos y obligaciones, las acreditaciones oficiales que puedan obtener y los efectos de las mismas. Esta información y orientación facilitará que las personas puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el procedimiento.
2. Los instrumentos de apoyo del presente procedimiento, además de lo establecido en la presente convocatoria y en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, conforme al contenido de su artículo 9, son:
  - a) El manual de procedimiento que comprende una guía de las personas candidatas y guías para las figuras del asesor y del evaluador.
  - b) Cuestionarios de autoevaluación de las unidades de competencia convocadas.
  - c) Guías de evidencias de las unidades de competencia convocadas.

Esta información, así como la recogida en el apartado 1 de la presente base, se hará pública en [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es), en los centros designados a tal efecto que aparecen relacionados en el anexo VIII y las sedes previstas en la base décima, ambos de esta convocatoria.



Octava.—*Admisión de solicitudes y selección de candidatos. Comisión de admisión y selección.*

1. Con carácter previo al inicio del procedimiento se realizará un proceso de admisión de solicitudes y de selección de candidatos, que será realizado por la correspondiente comisión de admisión y selección. Las solicitudes presentadas en este procedimiento serán remitidas a la mencionada comisión para que, en primera instancia, sean examinadas a fin de comprobar que se cumplen los requisitos de participación señalados en la base cuarta. Sólo cuando el número de solicitudes admitidas para cada una de las cualificaciones profesionales convocadas fuera superior al número de plazas ofertadas, a esta primera fase seguirá una segunda, en la que dicha comisión, procederá a la aplicación del baremo previsto en el apartado 5 de la presente base a los efectos de proceder a la selección de las personas participantes en el procedimiento.
2. Para valorar las solicitudes presentadas, el Director Gerente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias designará a los miembros que constituirán las comisiones de admisión y selección necesarias, así como a aquellos asesores necesarios para emitir los informes requeridos en el artículo 11.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Tanto las comisiones de admisión y selección como los miembros que las compongan, así como cualquier otro aspecto relacionado con su composición se publicará, antes del inicio de sus actuaciones, en los tabloneros de anuncios de las Consejerías de Economía y Empleo y de Educación y Universidades, así como en las páginas web siguientes: [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es)

Cada comisión tendrán las siguientes funciones:

- a) Comprobar que los solicitantes reúnen los requisitos de participación señalados en la base cuarta.
  - b) Elaborar, para cada una de las cualificaciones profesionales convocadas, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.
  - c) Revisar las alegaciones presentadas, de conformidad con el apartado 4.
  - d) Elaborar la relación definitiva de aspirantes seleccionados para cada una de las cualificaciones profesionales convocadas.
  - e) Todas aquellas que le sean atribuidas en las presentes bases y por los órganos gestores del procedimiento.
3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión correspondiente comprobará si los candidatos cumplen los requisitos previstos en la base cuarta y elaborará las listas provisionales de admitidos y excluidos para cada una de las cualificaciones convocadas, con indicación del motivo de la exclusión en cada caso. Dichas listas serán publicadas en los tabloneros de la Consejería de Educación y Universidades y de la Consejería de Economía y Empleo, así como en las páginas Web siguientes: [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es).
  4. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales, los candidatos excluidos podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas y subsanar el defecto u omisión que haya motivado su exclusión en el Registro de entrada de la Consejería de Economía y Empleo, o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cada comisión de admisión y selección resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del último día de plazo para la presentación de reclamaciones; y a continuación hará pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y de excluidos, en los tabloneros de la Consejería de Educación y Universidades y de la Consejería de Economía y Empleo, así como en las páginas Web siguientes: [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es).
  5. Cuando el número de solicitudes admitidas para cada una de las cualificaciones profesionales convocadas fuera superior al número de plazas ofertadas, a efectos de seleccionar a las personas participantes en el procedimiento, cada comisión aplicará el baremo siguiente:
    - a) Experiencia Profesional (5 puntos máximo). Por cada año de experiencia laboral, en ocupación o puesto de trabajo en el que se desarrollen las funciones propias de las cualificaciones profesionales convocadas, adicionales a los exigidos como requisitos de participación en la base cuarta de esta convocatoria, se obtendrán 0,50 puntos. Para períodos inferiores al año, por cada mes de experiencia laboral, se obtendrán 0,04 puntos.
    - b) Formación (2 puntos máximo). Por cada 10 horas de formación no formal relacionada con las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales objeto de esta convocatoria, incluidas las prácticas no laborales, adicionales a las exigidas como requisitos de participación en la base cuarta de esta convocatoria, se obtendrán 0,05 puntos.
    - c) El tramo de edad en el que se encuentre el candidato hasta un máximo de 2 puntos, a razón de:
      - De 55 a 60 años: 0,50 puntos.
      - De 40 a 54 años: 2 puntos.
      - De 30 a 39 años: 1 punto.
      - De 25 a 29 años: 0,50 puntos.

La puntuación final se obtendrá por la suma de cada uno de los apartados baremados. En caso de empate entre las personas aspirantes, se dirimirá atendiendo a la valoración más alta obtenida según la siguiente prelación:

- 1.º Persona que ejerce en la actualidad o ha ejercido en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria su actividad en los respectivos sectores profesionales relacionados con la presente convocatoria.
- 2.º Mayor experiencia laboral en los respectivos sectores profesionales relacionados con la presente convocatoria.



- 3.º Mayor número de horas de formación no formal relacionada con las unidades de competencia a las que se presenta.

De subsistir el empate, éste se resolverá mediante la ordenación alfabética de las solicitudes, de acuerdo con el resultado del sorteo público y único, previsto para resolver empates en el procedimiento de admisión de alumnado en centros docentes no universitarios públicos y privados concertados del Principado de Asturias para el curso 2011/2012, celebrado en la Consejería de Educación y Universidades. Según se recoge en el acta de la sesión celebrada el 15 de marzo de 2011, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de la Consejería de Educación y Ciencia, el resultado de dicho sorteo, ha sido el siguiente:

- Dos primeras letras del primer apellido: CB.
- Sentido de la ordenación alfabética: De Z a A.

6. Una vez aplicado el baremo anterior, se publicarán los listados provisionales de personas seleccionadas para participar en el procedimiento. En el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los listados provisionales, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes en el Registro de entrada de la Consejería de Economía y Empleo, o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cada comisión de admisión y selección resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del último día de plazo para la presentación de reclamaciones; y a continuación harán pública la correspondiente relación definitiva de aspirantes seleccionados para participar en el procedimiento para cada una de las cualificaciones profesionales convocadas, en los tabloneros de la Consejería de Educación y Universidades y de la Consejería de Economía y Empleo, así como en las páginas Web siguientes: [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es)
7. El resto de personas que cumpliendo los requisitos no hubieran sido seleccionadas, quedarán en situación de reserva. Esta reserva tendrá por objeto cubrir, por el orden resultante de la puntuación obtenida por aplicación de la base octava, apartado quinto, tanto los posibles abandonos y/o renunciaciones que se pudieran producir, como la posible ampliación de plazas a la que se refiere la base tercera.2 de la presente Resolución.
8. Toda la información referente a los procesos de admisión de solicitudes y selección de candidatos, se publicarán en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Educación y Universidades, y de la Consejería de Economía y Empleo, así como en las páginas Web siguientes: [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es)
9. Contra las resoluciones de las listas definitivas podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de alzada, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ante el Consejero de Economía y Empleo. Potestativamente, podrá interponerse dicho recurso ante la comisión correspondiente en el plazo de un mes, debiendo ésta remitirlo al órgano competente para resolverlo en el plazo de 10 días hábiles, con su informe y una copia completa y ordenada del expediente. Dichos recursos se podrán presentar en el Registro de entrada de la Consejería de Economía y Empleo, o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Novena.—Fases del procedimiento.

El procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las competencias profesionales se desarrollará en tres fases: Fase de asesoramiento, fase de evaluación de la competencia profesional y fase de acreditación, expedición y registro de la competencia profesional.

Los plazos de realización de cada una de las fases de este procedimiento mencionadas en el párrafo anterior, se adecuarán a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.1 letra f) del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades, habilitará, cuando proceda, a los asesores y evaluadores que cumplan los requisitos previstos en los artículos 25 a 27 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, y demás normativa que le sea de aplicación, mediante la correspondiente resolución que será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* antes de la publicación de la relación definitiva de aspirantes seleccionados para el procedimiento iniciado con la presente convocatoria. La relación definitiva de asesores y evaluadores habilitados que intervendrán en este procedimiento, así como la designación de las comisiones de evaluación, se publicarán antes del inicio de sus actuaciones, al menos, en los tabloneros de anuncios de las Consejerías de Economía y Empleo y de Educación y Universidades, así como en las páginas Web siguientes: [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es)

1. Fase de asesoramiento.

Durante esta fase, las personas previamente habilitadas como asesores, según lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, prestarán apoyo individualizado o colectivo para la recogida de evidencias que demuestren el dominio profesional relativo a las unidades de competencia susceptibles de acreditación, teniendo esta labor de asesoramiento carácter obligatorio.

Las personas habilitadas para desarrollar las tareas de asesoramiento tendrán, en el marco de este procedimiento, las siguientes funciones:

- a) Asesorar al candidato o candidata en la preparación y puesta a punto del proceso de evaluación, así como, en su caso, en el desarrollo del historial profesional y formativo presentado y en la cumplimentación del cuestionario de autoevaluación.
- b) Elaborar un informe orientativo sobre la conveniencia de que el aspirante a participar en el proceso pase a la fase de evaluación y sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas



y, en su caso, sobre la formación necesaria para completar la unidad de competencia que pretenda sea evaluada.

- c) Colaborar con las comisiones de evaluación cuando así les sea requerido.
- d) Cuantas otras vinculadas a sus funciones le sean asignadas por los órganos gestores.

La fase de asesoramiento comenzará una vez resuelta la selección de candidatos, y se desarrollará de forma presencial, siguiendo un calendario que será publicado en los tablones de anuncios de las respectivas sedes, previstas en la base décima de esta convocatoria, donde se desarrollará esta fase.

El asesor, cuando se considere necesario, citará al aspirante a participar en el procedimiento para ayudarle, en su caso, a autoevaluar su competencia, completar su historial personal y/o formativo o a presentar las evidencias que lo justifiquen, con la finalidad de identificar la correspondencia de sus aprendizajes con las unidades de competencia que serían más idóneas a efectos de reconocimiento.

La falta de asistencia de los candidatos a alguna de las sesiones programadas, determinará la imposibilidad de continuar participando en el procedimiento, y la pérdida automática de su derecho a participar en la fase de evaluación, dado el carácter obligatorio de la fase de asesoramiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 15.1 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

El asesor, partiendo del cuestionario de autoevaluación y del historial profesional y formativo de los candidatos, identificará y valorará la información profesional aportada y realizará un informe, destinado a la comisión de evaluación, que tendrá carácter orientativo, en el que indicará de forma motivada si considera que hay o no evidencias suficientemente justificadas de la competencia del candidato en cada una de las unidades de competencia, considerando la conveniencia de pasar o no a la fase de evaluación.

La decisión última de pasar o no a la fase de evaluación es del candidato, debiendo hacerse constar el sentido de la misma por escrito.

En caso de que el informe citado en el apartado anterior sea positivo, el asesor trasladará a la correspondiente comisión de evaluación toda la documentación aportada así como el informe elaborado debidamente firmado.

Cuando el informe sea negativo, el asesor elaborará un informe donde se indicará a los candidatos la formación complementaria que debería realizar y los centros de formación donde podría recibirla.

No obstante, dado que el contenido del informe del asesor no es vinculante, los candidatos podrán decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso también se trasladará a la correspondiente comisión de evaluación, junto con el informe, la documentación referida en este apartado.

Los asesores seguirán el procedimiento establecido en la guía del asesor que se entregará previamente.

## 2. Fase de evaluación. Las comisiones de evaluación.

Para el desarrollo de la fase de evaluación, la Directora General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades designará, al menos, una comisión de evaluación para cada una de las cualificaciones profesionales objeto de esta convocatoria, cuya composición, funcionamiento y funciones se regirán por lo dispuesto en los artículos 27 y 28 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Todos los miembros de la comisión de evaluación tendrán que disponer de la habilitación como evaluadores, según lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 1224/2009.

Cada comisión de evaluación estará integrada por un mínimo de cinco personas habilitadas como evaluadores, designadas y nombradas por la Directora General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades, una de las cuales ostentará la presidencia, otra la secretaría y al menos tres como vocales. Se garantizará la presencia de evaluadores tanto del sector formativo como del productivo. Su funcionamiento estará sujeto a los preceptos contenidos en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Funciones de la comisión de evaluación:

- a) Organizar el proceso de evaluación a través de un plan que incluya las actividades o pruebas necesarias y la gestión derivada de su actuación.
- b) Valorar la documentación aportada por los candidatos y por el informe del asesor. Se podrá requerir al interesado, si ello fuera necesario, la aportación de otra documentación complementaria que evidencie la adquisición de las competencias profesionales que solicita le sean reconocidas.
- c) Determinar el método e instrumentos de evaluación de la competencia profesional.
- d) Evaluar la competencia profesional a partir de la información recopilada y las evidencias generadas y registradas a lo largo de todo el procedimiento, tomando como referente las realizaciones profesionales y los criterios de realización de cada una de las unidades de competencia.
- e) Recoger los resultados en un acta de evaluación que, junto con todo el expediente, una vez finalizada la fase de evaluación, se remitirán a la Dirección General de Formación Profesional, con la propuesta de certificación correspondiente para la acreditación de los candidatos.
- f) Resolver las reclamaciones que puedan presentar los candidatos durante el proceso de evaluación.
- g) Documentar el proceso de evaluación para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad.
- h) Informar al candidato de los resultados de la evaluación; así como sobre las oportunidades para completar su formación y obtener la acreditación completa de títulos de Formación Profesional o Certificados de Profesionalidad.





- i) Cuantas otras vinculadas a sus funciones le sean asignadas por los órganos gestores.

El presidente de cada comisión será el responsable de los trabajos de la comisión y mantendrá la necesaria coordinación entre las diferentes fases del procedimiento. Será un empleado público de la administración y deberá tener una experiencia laboral o docente de, al menos, seis años, o haber actuado durante dos años en funciones de asesoría o de evaluación en este procedimiento. Serán funciones del presidente las siguientes:

- Representar y mantener la interlocución con los órganos gestores.
- Convocar y presidir las reuniones de la comisión.
- Dirigir y coordinar las actuaciones de la comisión.
- Supervisar y coordinar la elaboración y el desarrollo de las pruebas, así como las actuaciones de los equipos de evaluación.
- Cuantas otras vinculadas a las anteriores funciones le sean asignadas por los órganos gestores.

El secretario será un empleado público de la Administración. Son funciones del secretario de la comisión:

- Redactar las actas y, en su caso, dar fe de los acuerdos adoptados en las reuniones de la comisión.
- Recibir las propuestas de juicio de competencia para su traslado a la comisión.
- Expedir las certificaciones de carácter no académico que sean solicitadas por los candidatos o por la Administración.
- Remitir las actas de evaluación junto con todo el expediente y la propuesta de certificación correspondiente para la acreditación de los candidatos a la Dirección General de Formación Profesional, una vez finalizada la fase de evaluación, y archivar copia de las mismas, junto con el resto del expediente del procedimiento, en la propia sede donde se está actuando.
- Cumplimentar la documentación requerida por la Administración a los efectos de la correspondiente indemnización económica que pudiera corresponder por las actuaciones de la comisión.
- Cuantas otras vinculadas a las anteriores funciones le sean asignadas por los órganos gestores.

Funciones del conjunto de evaluadores:

- Concretar las actividades de evaluación de la competencia profesional, de acuerdo con los métodos e instrumentos establecidos por la comisión de evaluación y con lo establecido en la correspondiente Guía de Evidencias.
- Realizar la evaluación de acuerdo con el plan establecido y registrar sus actuaciones en los documentos normalizados.
- Evaluar a los candidatos siguiendo el procedimiento establecido, así como resolver las incidencias que puedan producirse.
- Asistir a la realización de las pruebas y controlar su desarrollo.
- Registrar todas las actividades de evaluación, que serán firmadas por los evaluadores y por el candidato.
- Proponer los juicios de competencia.
- Redactar los informes de evaluación.
- Cuantas otras vinculadas a las anteriores funciones le sean asignadas por los órganos gestores.

La evaluación, en cada una de las unidades de competencia en que se haya inscrito el candidato, tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional, de conformidad, todo ello, con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

En el proceso de evaluación se tendrá en cuenta tanto las evidencias indirectas obtenidas a partir de la información profesional aportada por el candidato como las evidencias directas adicionales que se podrán generar mediante alguno de los métodos de evaluación que se consideren necesarios para comprobar la competencia profesional del candidato.

La evaluación se realizará analizando el informe del asesor y toda la documentación aportada por el candidato y, en su caso, recabando nuevas evidencias necesarias para evaluar la competencia profesional requerida en las unidades de competencia en las que se haya inscrito.

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

La fase de evaluación se desarrollará siguiendo un calendario que, junto con los criterios de evaluación y la composición de la comisión de evaluación, serán publicados en los tabloneros de anuncios de las respectivas sedes en las que se desarrollará esta fase.

La comisión de evaluación elaborará para cada candidato un plan individualizado de evaluación para cada una de las unidades de competencia, siempre siguiendo las directrices establecidas en la guía de evidencias.

En el plan individualizado de evaluación se hará constar, al menos, los métodos y las actividades de evaluación, así como los lugares y fechas previstos, informándose de todo ello al candidato.



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

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

De cada actividad de evaluación realizada por los candidatos quedará un documento firmado por los candidatos y los evaluadores.

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

En el desarrollo del proceso de evaluación de la competencia profesional se deberá preservar la autoestima de las personas.

El resultado de la evaluación en una determinada unidad de competencia se expresará en términos de "demostrada" o "no demostrada", informando de ello a la persona candidata individualmente, con el objeto de garantizar la necesaria confidencialidad, quedando constancia documental de tal actuación informativa. Tras esta comunicación la persona candidata podrá presentar la reclamación pertinente ante la comisión de evaluación en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de su notificación. A continuación, la comisión resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del último día de plazo para la presentación de reclamaciones. Finalizado el proceso de evaluación y resueltas las reclamaciones presentadas las comisiones de evaluación recogerán los resultados en un acta de evaluación que, junto con todo el expediente, remitirán a la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades, con la correspondiente propuesta para la certificación de los candidatos.

Los resultados definitivos de la evaluación, una vez resueltas las reclamaciones que hubieran podido presentarse, serán comunicados individualmente a los candidatos por parte de la comisión de evaluación, con el objeto de garantizar la necesaria confidencialidad. Éstos tendrán derecho, en su caso, a interponer recurso de alzada contra este acto en el plazo de un mes, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ante la Directora General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Universidades. Potestativamente, podrá interponerse dicho recurso ante la comisión de evaluación en el plazo de un mes, debiendo ésta remitirlo al órgano competente para resolverlo en el plazo de 10 días hábiles, con su informe y una copia completa y ordenada del expediente.

### 3. Fase de acreditación y registro.

A los candidatos que superen el proceso de evaluación con resultado positivo, el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, les expedirá una acreditación de cada una de las unidades de competencia en las que hayan demostrado su competencia profesional, de acuerdo con el modelo del anexo IX, que se registrará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

#### Décima.—Centros y sedes de realización.

Las fases de asesoramiento y evaluación, establecidas en la base anterior, se desarrollarán en los centros siguientes:

- IES Número 1, c/ Puerto de Vegarada, s/n, 33207-Gijón, tfno. 985383100.
- IES Carreño Miranda, avda. Cervantes, s/n, 33400-Avilés, tfno. 985543911.
- CIFP Cerdeño-Polígono Espíritu Santo, s/n, 33010-Oviedo, tfno. 985282297.
- IES La Quintana, c/ Jaime Alberti, 8, 33900-Ciaño (Langreo), tfno. 985678798.

La Dirección General de Formación Profesional comunicará, a través de [www.asturias.es](http://www.asturias.es), [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com) y [www.educastur.es](http://www.educastur.es), así como en los tabloneros de anuncios de las Consejerías de Economía y Empleo y de Educación y Universidades, al menos con diez días naturales antes de la realización de las sesiones convocadas, la asignación de candidatos en las sedes correspondientes.

#### Undécima.—Efectos de las acreditaciones obtenidas.

La acreditación de una unidad de competencia adquirida por este procedimiento tiene efectos de acreditación parcial acumulable de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del título de formación profesional o certificado de profesionalidad correspondiente.

#### Duodécima.—Plan de formación.

Al finalizar todo el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias remitirá a todas las personas que hayan finalizado este procedimiento un escrito (Anexo X) en el que se hará constar, según proceda, las posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes:

- a) Para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia para las que hubieran solicitado acreditación.
- b) Para completar la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional relacionado con las mismas.

*Anexo II A*

UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (SSC089\_2)

Títulos de Formación Profesional y/o Certificados de Profesionalidad en los que están comprendidas

<b>Cualificación profesional (SSC089_2): Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (R.D. 295/2004, de 20 de febrero)</b>			
	<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
UNIDADES DE COMPETENCIA (UC)	2	UC0249_2	Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.
	2	UC0250_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.
	2	UC0251_2	Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD			"Atención sociosanitaria a personas en el domicilio" (R.D. 1379/2008, de 1 de agosto)
TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL			Actualmente las unidades de competencia referidas no están asociadas a ningún título de Formación Profesional.

*Anexo II B*

UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (SSC320\_2)

Títulos de Formación Profesional y/o Certificados de Profesionalidad en los que están comprendidas

<b>Cualificación profesional (SSC320_2) Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (R.D. 1368/2007, de 19 de octubre)</b>			
	<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
UNIDADES DE COMPETENCIA (UC)	2	UC1016_2	Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.
	2	UC1017_2	Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
	2	UC1018_2	Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
	2	UC1019_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD			"Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales" (R.D. 1379/2008, de 1 de agosto)
TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL			Actualmente las unidades de competencia referidas no están asociadas a ningún Título de Formación Profesional.

*Anexo II C*

UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (SSC322\_3)

Títulos de Formación Profesional y/o Certificados de Profesionalidad en los que están comprendidas

<b>Cualificación profesional (SSC322_3) Educación Infantil (R.D. 1368/2007, de 19 de octubre)</b>			
	<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
UNIDADES DE COMPETENCIA (UC)	3	UC1027_3	Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.
	3	UC1028_3	Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas de cero a tres años.
	3	UC1029_3	Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo.
	3	UC1030_3	Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad del desarrollo infantil.
	3	UC1031_3	Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social.
	3	UC1032_3	Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño o la niña con sus iguales y con las personas adultas.
	3	UC1033_3	Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD			Actualmente las unidades de competencia referidas no están asociadas a ningún Certificado de Profesionalidad.
TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL			Esta cualificación profesional está incluida en el Título de Grado Superior de "Educación Infantil" (R.D. 1394/2007, de 29 de octubre).



### ANEXO III A

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO" (SSC089\_2)

DATOS DEL SOLICITANTE		
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> ___/___/___
		<b>SEXO:</b> <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
<b>Nº DNI/NIE/PASAPORTE:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
<b>DOMICILIO: Calle/Plaza/Avda, nº</b>		<b>CÓDIGO POSTAL:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>PROVINCIA:</b>
<input type="checkbox"/> Autorizo al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a que consulte los datos relativos a mi documento nacional de identidad, o tarjeta de identidad de persona extranjera, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de enero de 2009, de la Consejería de Administraciones y Portavoz de Gobierno, por la que se publican los procedimientos adaptados para la transmisión tecnológica y automática de cesión de datos relativos a D.N.I./N.I.E., para el ejercicio del derecho 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.		
EXPONE		
Que reúne las condiciones personales establecidas en el <b>artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio</b> , por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación ( <b>BOE nº 205, de 25 de agosto de 2009</b> )		
SOLICITA		
LA INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA realizada por <b>Resolución de 3 de noviembre de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Universidades, y de Economía y Empleo</b> , y ser evaluado de las siguientes unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, referentes a:		
<b>Cualificación profesional: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (SSC089_2)</b> <b>Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad</b> <b>Nivel: II</b>		
<b>Unidades de competencia (marque la/s casilla/s de las UC para las que solicita la evaluación):</b>		
<input type="checkbox"/> <b>UC0249_2:</b> Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.		
<input type="checkbox"/> <b>UC0250_2:</b> Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.		
<input type="checkbox"/> <b>UC0251_2:</b> Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.		
Para lo cual, adjunta la documentación que se detalla al dorso, de cuya autenticidad se responsabiliza.		
En ..... a.....de.....2011		
Fdo:.....		

### SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos facilitados en el presente formulario serán incorporados en los ficheros del Servicio Público de Empleo, con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados del reconocimiento de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.



## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

(Marque con una X la casilla que proceda según su situación y la documentación que adjunta)

Los documentos aportados deberán ser **ORIGINALES O FOTOCOPIAS COMPULSADAS**

### TODAS LAS PERSONAS SOLICITANTES:

**Curriculum Vitae Europeo** (modelo **ANEXO IV**).

### NACIONALIDAD:

En caso de ser **ciudadano español**:

D.N.I. o pasaporte en vigor, en caso de no haber autorizado al SEPEPA a consultar los datos en el sistema de verificación de datos de identidad.

En caso de ser **ciudadano comunitario**:

D.N.I. de su país o pasaporte en vigor y además,  
 Certificado de registro de ciudadano comunitario

En caso de ser **familiar de ciudadano comunitario**:

Pasaporte en vigor y además,  
 Tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea

En caso de ser **ciudadano no comunitario**:

N.I.E., en caso de no haber autorizado al SEPEPA a consultar los datos en el sistema de verificación de datos de identidad y además,  
 Autorización de residencia o autorización de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería o inmigración.

### SOLICITANTES CON **EXPERIENCIA LABORAL**:

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES ASALARIADOS:

Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, y  
 Contrato/s de trabajo o certificado/s de empresa (modelo **ANEXO V**) donde haya adquirido la experiencia laboral, en el que consten específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, tipo de jornada, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que ha realizado dicha actividad. También serán válidos otros certificados expedidos por la empresa, siempre que se ajusten a la Base quinta, apartado 2) c, de la presente Convocatoria.

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES AUTÓNOMOS O POR CUENTA PROPIA:

Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina donde consten los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y  
 Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma (modelo **ANEXO VI**).

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES VOLUNTARIOS O BECARIOS:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas (modelo **ANEXO VII**). También serán válidos otros certificados expedidos, siempre se ajusten a la Base quinta, apartado 2) c, de la presente Convocatoria.

### SOLICITANTES CON **FORMACIÓN (VÍAS NO FORMALES)**:

Certificación de la entidad organizadora en la que consten los contenidos y las horas de formación y las fechas de su realización, tal como se señala en la Base quinta, apartado 2) d, de la presente Convocatoria.

### SOLICITANTES **MAYORES DE 25 AÑOS QUE NO PUEDEN JUSTIFICAR SU EXPERIENCIA LABORAL O FORMATIVA MEDIANTE LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS:**

Documentos o medios de prueba adjuntados:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### OTROS DOCUMENTOS APORTADOS:

**Cuestionarios de autoevaluación de esta cualificación.**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



### ANEXO III B

#### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" (SSC320\_2)**

#### DATOS DEL SOLICITANTE

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> ___/___/_____	<b>SEXO:</b> <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
<b>Nº DNI/NIE/PASAPORTE:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>DOMICILIO: Calle/Plaza/Avda, nº</b>			<b>CÓDIGO POSTAL:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	

Autorizo al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a que consulte los datos relativos a mi documento nacional de identidad, o tarjeta de identidad de persona extranjera, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de enero de 2009, de la Consejería de Administraciones y Portavoz de Gobierno, por la que se publican los procedimientos adaptados para la transmisión tecnológica y automática de cesión de datos relativos a D.N.I./N.I.E., para el ejercicio del derecho 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.

#### EXPONE

Que reúne las condiciones personales establecidas en el **artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio**, por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (**BOE nº 205, de 25 de agosto de 2009**)

#### SOLICITA

LA INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA realizada por **Resolución de 3 de noviembre de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Universidades, y de Economía y Empleo**, y ser evaluado de las siguientes unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, referentes a:

**Cualificación profesional: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" (SSC320\_2)**

**Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: II**

**Unidades de competencia (marque la/s casilla/s de las UC para las que solicita la evaluación):**

<input type="checkbox"/> <b>UC1016_2:</b> Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.
<input type="checkbox"/> <b>UC1017_2:</b> Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
<input type="checkbox"/> <b>UC1018_2:</b> Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
<input type="checkbox"/> <b>UC1019_2:</b> Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

Para lo cual, adjunta la documentación que se detalla al dorso, de cuya autenticidad se responsabiliza.

En ..... a.....de.....2011

Fdo:.....

#### SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos facilitados en el presente formulario serán incorporados en los ficheros del Servicio Público de Empleo, con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados del reconocimiento de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.



## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

(Marque con una X la casilla que proceda según su situación y la documentación que adjunta)

Los documentos aportados deberán ser **ORIGINALES O FOTOCOPIAS COMPULSADAS**

### TODAS LAS PERSONAS SOLICITANTES:

- Curriculum Vitae Europeo** (modelo **ANEXO IV**).

### NACIONALIDAD:

En caso de ser **ciudadano español**:

- D.N.I. o pasaporte en vigor, en caso de no haber autorizado al SEPEPA a consultar los datos en el sistema de verificación de datos de identidad.

En caso de ser **ciudadano comunitario**:

- D.N.I. de su país o pasaporte en vigor y además,  
 Certificado de registro de ciudadano comunitario

En caso de ser **familiar de ciudadano comunitario**:

- Pasaporte en vigor y además,  
 Tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea

En caso de ser **ciudadano no comunitario**:

- N.I.E., en caso de no haber autorizado al SEPEPA a consultar los datos en el sistema de verificación de datos de identidad y además,  
 Autorización de residencia o autorización de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería o inmigración.

### SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL:

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES ASALARIADOS:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, y  
 Contrato/s de trabajo o certificado/s de empresa (modelo **ANEXO V**) donde haya adquirido la experiencia laboral, en el que consten específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, tipo de jornada, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que ha realizado dicha actividad. También serán válidos otros certificados expedidos por la empresa, siempre que se ajusten a la Base quinta, apartado 2) c, de la presente Convocatoria.

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES AUTÓNOMOS O POR CUENTA PROPIA:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina donde consten los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y  
 Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma (modelo **ANEXO VI**).

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES VOLUNTARIOS O BECARIOS:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas (modelo **ANEXO VII**). También serán válidos otros certificados expedidos, siempre se ajusten a la Base quinta, apartado 2) c, de la presente Convocatoria.

### SOLICITANTES CON FORMACIÓN (VÍAS NO FORMALES):

- Certificación de la entidad organizadora en la que consten los contenidos y las horas de formación y las fechas de su realización, tal como se señala en la Base quinta, apartado 2) d, de la presente Convocatoria.

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

Documentos o medios de prueba adjuntados:

- \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### OTROS DOCUMENTOS APORTADOS:

- Cuestionarios de autoevaluación de esta cualificación.**

- \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



### ANEXO III C

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: "EDUCACIÓN INFANTIL" (SSC322\_3)

DATOS DEL SOLICITANTE		
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> ___/___/___
		<b>SEXO:</b> <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
<b>Nº DNI/NIE/PASAPORTE:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
<b>DOMICILIO: Calle/Plaza/Avda, nº</b>		<b>CÓDIGO POSTAL:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>PROVINCIA:</b>
<input type="checkbox"/> Autorizo al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a que consulte los datos relativos a mi documento nacional de identidad, o tarjeta de identidad de persona extranjera, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de enero de 2009, de la Consejería de Administraciones y Portavoz de Gobierno, por la que se publican los procedimientos adaptados para la transmisión tecnológica y automática de cesión de datos relativos a D.N.I./N.I.E., para el ejercicio del derecho 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.		
EXPONE		
Que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (BOE nº 205, de 25 de agosto de 2009)		
SOLICITA		
LA INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA realizada por <b>Resolución de 3 de noviembre de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Universidades, y de Economía y Empleo</b> , y ser evaluado de las siguientes unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, referentes a:		
<b>Cualificación profesional: "EDUCACIÓN INFANTIL" (SSC322_3)</b>		
<b>Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad</b>		
<b>Nivel: III</b>		
<b>Unidades de competencia (marque la/s casilla/s de las UC para las que solicita la evaluación):</b>		
<input type="checkbox"/> <b>UC1027_3:</b> Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.		
<input type="checkbox"/> <b>UC1028_3:</b> Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas de cero a tres años.		
<input type="checkbox"/> <b>UC1029_3:</b> Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo.		
<input type="checkbox"/> <b>UC1030_3:</b> Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad infantil y del desarrollo infantil.		
<input type="checkbox"/> <b>UC1031_3:</b> Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social.		
<input type="checkbox"/> <b>UC1032_3:</b> Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño o la niña con sus iguales y con las personas adultas.		
<input type="checkbox"/> <b>UC1033_3:</b> Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.		
Para lo cual, adjunta la documentación que se detalla al dorso, de cuya autenticidad se responsabiliza.		
En ..... a.....de.....2011		
Fdo:.....		

### SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos facilitados en el presente formulario serán incorporados en los ficheros del Servicio Público de Empleo, con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados del reconocimiento de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.





## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

(Marque con una X la casilla que proceda según su situación y la documentación que adjunta)

Los documentos aportados deberán ser **ORIGINALES O FOTOCOPIAS COMPULSADAS**

### TODAS LAS PERSONAS SOLICITANTES:

- Curriculum Vitae Europeo** (modelo **ANEXO IV**).

### NACIONALIDAD:

En caso de ser **ciudadano español**:

- D.N.I. o pasaporte en vigor, en caso de no haber autorizado al SEPEPA a consultar los datos en el sistema de verificación de datos de identidad.

En caso de ser **ciudadano comunitario**:

- D.N.I. de su país o pasaporte en vigor y además,  
 Certificado de registro de ciudadano comunitario

En caso de ser **familiar de ciudadano comunitario**:

- Pasaporte en vigor y además,  
 Tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea

En caso de ser **ciudadano no comunitario**:

- N.I.E., en caso de no haber autorizado al SEPEPA a consultar los datos en el sistema de verificación de datos de identidad y además,  
 Autorización de residencia o autorización de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería o inmigración.

### SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL:

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES ASALARIADOS:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, y  
 Contrato/s de trabajo o certificado/s de empresa (modelo **ANEXO V**) donde haya adquirido la experiencia laboral, en el que consten específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, tipo de jornada, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que ha realizado dicha actividad. También serán válidos otros certificados expedidos por la empresa, siempre que se ajusten a la Base quinta, apartado 2) c, de la presente Convocatoria.

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES AUTÓNOMOS O POR CUENTA PROPIA:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina donde consten los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y  
 Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma (modelo **ANEXO VI**).

#### SOLICITANTES QUE HAN ADQUIRIDO LAS COMPETENCIAS COMO TRABAJADORES VOLUNTARIOS O BECARIOS:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas (modelo **ANEXO VII**). También serán válidos otros certificados expedidos, siempre se ajusten a la Base quinta, apartado 2) c, de la presente Convocatoria.

### SOLICITANTES CON FORMACIÓN (VÍAS NO FORMALES):

- Certificación de la entidad organizadora en la que consten los contenidos y las horas de formación y las fechas de su realización, tal como se señala en la Base quinta, apartado 2) d, de la presente Convocatoria.

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

Documentos o medios de prueba adjuntados:

- \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### OTROS DOCUMENTOS APORTADOS:

- Cuestionarios de autoevaluación de esta cualificación.**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Anexo IV

**MODELO DE  
CURRICULUM VITAE  
EUROPEO**



**INFORMACIÓN PERSONAL**

Nombre  
Dirección  
Teléfono  
Fax  
Correo electrónico

[ APELLIDOS, Nombre ]

[ Número, calle, código postal, localidad, país ]

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

[ Día, mes, año ]

**EXPERIENCIA LABORAL**

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades y responsabilidades

[ Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado. ]

**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

- Fechas (de – a)
- Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación
  - Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas
  - Título de la cualificación obtenida
- (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

[ Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado. ]



**CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES**

*Adquiridas a lo largo de la vida y la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.*

LENGUA MATERNA

[ **Escribir la lengua materna.** ]

OTROS IDIOMAS

[ **Escribir idioma** ]

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

[ Indicar el nivel: excelente, bueno, básico. ]

CAPACIDADES Y APTITUDES SOCIALES

*Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

CAPACIDADES Y APTITUDES ORGANIZATIVAS

*Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos, en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

CAPACIDADES Y APTITUDES TÉCNICAS

*Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

CAPACIDADES Y APTITUDES ARTÍSTICAS

*Música, escritura, diseño, etc.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

OTRAS CAPACIDADES Y APTITUDES

*Que no se hayan nombrado anteriormente.*

[ Describirlas e indicar dónde se adquirieron. ]

PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

[ Introducir aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto, referencias, etc. ]

**ANEXOS**

[ Enumerar los documentos anexos. ]



Anexo V

CERTIFICADO DE EMPRESA<sup>1</sup> PARA TRABAJADORES ASALARIADOS

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_  
 en la empresa / entidad / organización (táchese lo que no proceda) \_\_\_\_\_  
 con domicilio social/fiscal en \_\_\_\_\_, y cuyo objeto social es \_\_\_\_\_.

**CERTIFICA**

Que D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I./  
 Pasaporte / N.I.E. (táchese lo que no proceda) nº \_\_\_\_\_  
 ha desempeñado las actividades que se indican a continuación, durante los periodos señalados:

Puesto/ Categoría	Funciones Realizadas	Tipo de Jornada	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Horas	Periodo Total (días)

La persona abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el "Procedimiento para la evaluación y acreditación de Competencias Profesionales", regulado por la **Resolución de 3 de noviembre de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Universidades, y de Economía y Empleo, por la que se convoca, en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, el procedimiento para la evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_  
 (Sello y Firma)

<sup>1</sup> En el caso de empresas que ya no ejerzan su actividad, será válido el certificado de las mismas que haga referencia a los contenidos que se establecen en el presente Anexo.



Anexo VI

DECLARACIÓN JURADA PARA TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS

D. / Dña \_\_\_\_\_, con DNI/Pasaporte/N.I.E. (táchese lo que no proceda) nº \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO JURAMENTO<sup>1</sup>:**

Que ha estado incluido en el Régimen Especial de \_\_\_\_\_, desempeñando las actividades profesionales que se indican a continuación, durante los periodos señalados:

Actividad desarrollada	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Horas	Periodo Total (días)

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuántos datos figuran en el presente certificado, a efectos de justificación del historial profesional relacionado con las Unidades de Competencia que pretende que le sean acreditadas en el "Procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales", regulado por la **Resolución de 3 de noviembre de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Universidades, y de Economía y Empleo, por la que se convoca, en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, el procedimiento para la evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Esta declaración es válida sólo a los efectos de acreditar el tipo de actividades desarrolladas, pero no acredita el tiempo de experiencia.



### Anexo VII

#### CERTIFICADO PARA TRABAJADORES VOLUNTARIOS O BECARIOS

D./Dña. \_\_\_\_\_ con  
 D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_  
 en la empresa / entidad / organización (*táchese lo que no proceda*),  
 \_\_\_\_\_ con domicilio social/fiscal en  
 \_\_\_\_\_, y cuya actividad es  
 \_\_\_\_\_.

#### CERTIFICA

Que D./Dña. \_\_\_\_\_ con  
 D.N.I./ Pasaporte /N.I.E. (*táchese lo que no proceda*) nº \_\_\_\_\_, ha  
 desarrollado como voluntario/ becario (*táchese lo que no proceda*), las actividades que se  
 indican a continuación, durante los periodos señalados:

Puesto/ Categoría	Funciones Realizadas	Tipo de Jornada	Fecha inicio	Fecha Fin	Total Horas	Periodo Total (días)

La persona abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el "Procedimiento para la evaluación y acreditación de Competencias Profesionales" regulado por la **Resolución de 3 de Noviembre de 2011, conjunta de las Consejerías de Educación y Universidades, y de Economía y Empleo, por la que se convoca, en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, el procedimiento para la evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
 (Sello y firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_



Anexo VIII

SEDES DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

Localidad	Centro	Dirección	Teléfono
Avilés	Oficina del Servicio Público de Empleo (Avilés I)	Camino de Heros, 1, Bajo C.P.: 33401	985542206
	Oficina del Servicio Público de Empleo (Avilés II)	González Abarca, 11 C.P.: 33400	985568997
Cangas de Narcea	Oficina del Servicio Público de Empleo	Cuesta de la Vega s/n C.P.:33800	985810266
Cangas de Onís	Oficina del Servicio Público de Empleo	Plaza Jardines Ayuntamiento, 2-1º. C.P.:33550	985848465
Gijón	CIFP Sectores Industrial y Servicios-La Laboral	Luis Moya Blanco ,335 C.P.: 33203	985185836
	Oficina del Servicio Público de Empleo (Gijón I)	Fermín Canella, 2 C.P.:33207	985353247
	Oficina del Servicio Público de Empleo (Gijón II-El Coto)	Avelino González Mallada, s/n C.P.:33204	985333000
	Oficina del Servicio Público de Empleo (Gijón III-La Calzada)	Juan de Austria, s/n C.P.: 33213	985315790
	Oficina del Servicio Público de Empleo (Gijón IV- Montevil)	Sor Juana Inés de la Cruz, 10 C.P.: 33211	985155499
Grado	Oficina del Servicio Público de Empleo	La Moratina, s/n C.P.: 33820	985750637
Infiesto	Oficina del Servicio Público de Empleo	Martínez Agosti 18-20 C.P.:33530	985710209
Langreo	CIFP Mantenimiento y Servicios a la Producción (La Felguera)	Altos Hornos s/n C.P.: 33930	985678105
	Oficina del Servicio Público de Empleo(La Felguera)	Celestino Cabeza , 3 - 1º C.P.: 33930	985692807
Luarca	Oficina del Servicio Público de Empleo	Nicanor Campo, 1 C.P.: 33700	985640830
Lugones	Oficina del Servicio Público de Empleo	Severo Ochoa 4, Bajo C.P.: 33420	985262028
Llanes	Oficina del Servicio Público de Empleo	Ctra. Del Pancar s/n C.P.: 33500	985401186
Mieres	Oficina del Servicio Público de Empleo	Teodoro Cuesta, 49 C.P.: 33600	985467711
Moreda	Oficina del Servicio Público de Empleo	Av. Tartiere, 48 Bajo C.P.: 33760	985480100
Navia	Oficina del Servicio Público de Empleo	Las Veigas, 13 Bajo C.P.: 33710	985473090
Oviedo	CIFP Cerdeño	Polígono Espíritu Santo, s/n C.P.:33010	985119403
	Oficina del Servicio Público de Empleo (Oviedo I)	General Zubillaga, 7 C.P.: 33005	985274827
	Oficina del Servicio Público de Empleo (Oviedo II)	General Elorza, 27 C.P.: 33001	985738377
Pola de Lena	Oficina del Servicio Público de Empleo	Corporaciones de Lena, s/n C.P.: 33630	985490201
Pola de Siero	Oficina del Servicio Público de Empleo	Plaza de la Constitución, s/n C.P.:33510	985720146
Pravia	Oficina del Servicio Público de Empleo	Río Narcea, 4-Bajo C.P.: 33120	985820017
Tineo	Oficina del Servicio Público de Empleo	Av. Gzlez Mayo, 32-Bajo C.P.: 33870	985800032
Vegadeo	Oficina del Servicio Público de Empleo	La Milagrosa, 18 C.P.: 33770	985634348

Anexo IX



MODELO DE DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

El Director Gerente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, Administración competente para la acreditación de la competencia profesional, certifica que:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con D.N.I./N.I.E. \_\_\_\_\_ ha demostrado su competencia profesional mediante evaluación realizada según el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, en la/s siguiente/s Unidad/es de Competencia:

Código	Denominación	Nivel
UC		
UC		
UC		
UC		
UC		
UC		
UC		

Y para que así conste y surta, en su caso, los efectos de acreditación parcial acumulable para la consecución de títulos y/o certificados de profesionalidad, según lo previsto en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, se firma en

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Sello y Firma)

Fdo: \_\_\_\_\_





*Anexo X*

PLAN DE FORMACIÓN

Posibilidades de formación y orientaciones relativas a:

A) Acreditación de unidades de competencia en convocatorias posteriores.

B) Formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad relacionados con las Unidades de Competencia para las que había solicitado acreditación.

C) Formación conducente a la obtención de títulos de formación profesional relacionados con las Unidades de Competencia para las que había solicitado acreditación.