ANUNCIOS DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN EDU/68/2021, de 14 de enero, por la que se abre 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 para los años 2020 y 2021 y se establecen sus bases.

El procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación permite a las personas que lo siguen obtener una certificación capitalizable para la obtención, según corresponda, de un certificado de profesionalidad, de un título de formación profesional o de ambos.

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, tiene como objetivo la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación y, por eso, se ha dotado como instrumento de acreditación, del procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

El Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, regula el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Asimismo, mediante el Acuerdo de Gobierno de 8 de marzo de 2011, la Generalidad de Cataluña ha impulsado la definición de un nuevo modelo de orientación, capacitación y formación profesional, que incluye, entre otros objetivos, el de desarrollar un sistema de cualificación transparente y modular, que permita la acumulación de los resultados del aprendizaje y el desarrollo de pasarelas a la formación complementaria.

El artículo 27 de la Ley 10/2015, del 19 de junio, de formación y cualificación profesionales, establece entre los servicios básicos del sistema de formación y cualificación profesionales el de la evaluación y acreditación de competencias profesionales.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, determina que, en el ámbito de la formación para trabajadores ocupados, se desarrollarán programas de cualificación y reconocimiento profesional facilitando una oferta de formación modular que favorezca la acreditación parcial acumulable, así como los procedimientos que permitan un reconocimiento efectivo de las competencias adquiridas por la experiencia laboral, regulados por el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Vista la Orden ENS/313/2011, de 9 de noviembre, por la que se crean los precios públicos para determinados servicios correspondientes a la evaluación y la acreditación de competencias profesionales, que tienen que aplicar los centros dependientes del Departamento de Educación y del Departamento de Empresa y Empleo.

Las unidades de competencia que se convocan corresponden a las necesidades detectadas conjuntamente por el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias y por el Departamento de Educación.

Por todo ello, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial,

Resuelvo:

-1 Se establecen las bases que han de regir las convocatorias del procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales para los años 2020 y 2021 que se lleven a cabo en el marco del Programa de cooperación territorial extraordinario por actuaciones del plan de formación profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad 2020, que constan en el anexo 1.

-2 Durante el periodo 2020-2021, mediante publicación de la convocatoria correspondiente en el DOGC, se pueden convocar diferentes bloques de oferta de plazas relativas a las unidades de competencia que corresponda, según la disponibilidad de los recursos, en el marco del Programa de cooperación extraordinario

CVE-DOGC-B-21015021-2021

para actuaciones del plan de formación profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad 2020, de conformidad con las bases que se establecen en el anexo 1.

-3 Se convocan las primeras 2.620 plazas, distribuidas según consta en el anexo 2, relativas a las unidades de competencia que se detallan en el anexo 3, que están incluidas en las cualificaciones profesionales siguientes:

	Ámbitos	Familia profesional	Cualificaciones profesionales
1	Guía en el medio natural y de tiempo de ocio	Actividades físicas y deportivas	AE_2-159_2 AE_2-160_2 AE_2-339_2
2	Administración y finanzas	Administración y gestión	AG_2-084_3 AG_2-310_3 AG_2-082_3 AG_2-157_3
3	Asistencia a la dirección	Administración y gestión	AG_2-084_3 AG_2-309_3 AG_2-310_3 AG_2-157_3
4	Actividades auxiliares en viveros	Agraria	AR_2-164_1
5	Aprovechamiento y conservación del medio natural	Agraria	AR_2-164_1 AR_2-460_2
6	Jardinería y floristería	Agraria	AR_2-164_1 AR_2-460_2
7	Actividades auxiliares de almacén	Comercio y Marketing	CM_2-411_1
8	Actividades comerciales	Comercio y Marketing	CM_2-085_2 CM_2-318_3
9	Comercialización de productos alimenticios	Comercio y Marketing	CM_2-085_2 CM_2-318_3 HT_2-093_2
10	Comercio internacional	Comercio y Marketing	CM_2-318_3
11	Gestión de ventas y espacios comerciales	Comercio y Marketing	CM_2-314_3 CM_2-158_3

CVE-DOGC-B-21015021-2021

			CM_2-318_3
12	Transporte y logística	Comercio y Marketing	CM_2-318_3
13	Instalaciones eléctricas y automáticas	Electricidad y electrónica	EE_2-043_2
			EE_2-257_2
			EE_2-255_1
			EA_2-261_2
14	Instalaciones de telecomunicaciones	Electricidad y electrónica	EE_2-043_2
			EE_2-255_1
15	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios	Electricidad y electrónica	EE_2-255_1
16	Redes, instalaciones y estaciones de tratamiento de aguas	Energía y agua	EA_2-191_2
			SM_2-026_2
			EO_2-586_2 (se convoca parcialmente)
17	Gestión del agua	Energía y agua	EA_2-262_3
			EA_2-656_3
18	Agencias de viajes y gestión de eventos	Hostelería y turismo	HT_2-335_3
			HT_2-336_3
19	Cocina y gastronomía	Hostelería y turismo	HT_2-093_2
			HT_2-091_1
20	Guía, información y asistencia turísticas	Hostelería y turismo	HT_2-335_3
			HT_2-336_3
21	Operaciones básicas de cocina, restaurante y bar	Hostelería y turismo	HT_2-091_1
			HT_2-092_1
22	Operaciones básicas de pisos en alojamientos	Hostelería y turismo	HT_2-222_1
23	Confección y publicación de páginas web	Informática y comunicaciones	IC_2-297_2
24	Sistemas microinformáticos y redes	Informática y comunicaciones	IC_2-298_2
			IC_2-300_2
			IC_2-299_2
			IC_2-078_2
25	Mantenimiento electromecánico	Instalación y	EE_2-599_2

CVE-DOGC-B-21015021-2021

		mantenimiento	IM_2-041_2
			FM_2-352_2
			IM_2-568_2
26	Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos de elevación y transporte	Instalación y mantenimiento	IM_2-568_2
27	Planta química	Química	QU_2-018_2
28	Documentación y administración sanitarias	Sanitaria	AG_2-310_3
			SA_2-626_3
29	Emergencias sanitarias	Sanitaria	SA_2-122_2
			SA_2-025_2
30	Higiene bucodental	Sanitaria	SA_2-489_3
31	Tanatopraxia	Sanitaria	SA_2-491_3
32	Animación sociocultural y turística	Servicios socioculturales y a la comunidad	SC_2-321_3
			SC_2-565_3
33	Atención a personas en situación de dependencia	Servicios socioculturales y a la comunidad	SC_2-320_2
			SC_2-089_2
			SC_2-443_2
34	Integración social	Servicios socioculturales y a la comunidad	SC_2-324_3
			SC_2-323_3
35	Ocio	Servicios socioculturales y a la comunidad	SC_2-564_2
			SC_2-565_3
36	Mediación comunicativa	Servicios socioculturales y a la comunidad	SC_2-321_3
37	Limpieza	Servicios socioculturales y a la comunidad	SC_2-319_1
			SC_2-413_1
38	Promoción de igualdad de género	Servicios socioculturales y a la comunidad	SC_2-451_3
			SC_2-321_3
39	Automoción	Transporte y mantenimiento de vehículos	TM_2-050_3

-4 La preinscripción a las primeras 2.620 plazas que se convocan se tramita en la web de trámites de la

CVE-DOGC-B-21015021-2021

Generalidad de Cataluña, accesible a través de la web Acreditat, según el calendario y las especificidades siguientes:

- a) Las personas interesadas tienen que presentar telemáticamente la solicitud de preinscripción, del 25 de enero hasta el 31 de marzo de 2021.
- b) Cada persona puede presentar la preinscripción para un ámbito, los cuales se detallan en el anexo 3. No obstante si alguna persona quiere presentarse a más de un ámbito, tendrá que presentar la solicitud por el otro/os ámbitos a través de una petición genérica a través del siguiente enlace:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica>.
- c) Al formalizar la preinscripción, las personas candidatas obtienen su código de solicitud. Este código permite identificarse para hacer consultas.
- d) Las personas candidatas tienen que adjuntar en la solicitud de preinscripción telemática, entre el 25 de enero y el 31 de marzo de 2021, ambos incluidos, la documentación justificativa de los datos alegados en la solicitud telemática (de conformidad con el apartado 4.2 de las bases del anexo 1).
- e) Las solicitudes presentadas se tramitan de conformidad con la base 5 y siguientes del anexo 1.
- f) Los centros tienen que concluir el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales no más tarde del 31 de diciembre de 2021.

-5 Esta convocatoria está financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional a cargo del "Programa de cooperación territorial extraordinario para actuaciones del plan de formación profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad. 2020, relativo a la actividad: "Evaluación y acreditación de competencias."

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, de conformidad con lo que prevé el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. También puede interponer cualquier otro recurso que considere conveniente para la defensa de sus intereses.

Asimismo, previo al recurso contencioso administrativo, pueden interponer recurso de reposición ante el consejero de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, según el que disponen el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 14 de enero de 2021

Josep Bargalló Valls
Consejero de Educación

Chakir El Homrani Lesfar
Consejero de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias

Anexo 1

Bases de las convocatorias del procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales para los años 2020 y 2021 que se lleven a cabo en el marco del Programa de cooperación territorial extraordinario por actuaciones del plan de formación profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad 2020.

-1 Distribución de plazas

Inicialmente cada centro tiene un número determinado de plazas. En caso de que se disponga de recursos adicionales se puede ampliar el número de plazas de las unidades de competencia convocadas.

-2 Información y orientación general

2.1 La información de la convocatoria y de cada bloque de oferta, con la relación de centros y de puntos de información y de orientación que se encuentran a disposición de las personas interesadas, a los efectos de poder hacer consultas sobre la convocatoria y recibir la información, la orientación y el apoyo que corresponda, tiene que estar disponible en la web Acreditat: <http://acreditat.gencat.cat>

2.2 En las webs de los centros participantes se encuentra también la información detallada de la convocatoria.

-3 Criterios de aplicación

Las convocatorias que se establecen de acuerdo con esta Resolución, en aquello que sea de aplicación, se rigen por el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

-4 Destinatarios y requisitos de participación

4.1 Pueden participar en la convocatoria las personas que cumplan, antes de presentar la solicitud de preinscripción al respectivo bloque de oferta, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, o haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea 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, o haber presentado la solicitud de protección internacional prevista al artículo 16 de la Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria.

b) Tener 18 años para las unidades de competencia de nivel 1 o 20 años para las unidades de competencia de nivel 2 y 3.

c) En los 10 últimos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de preinscripción, tener experiencia laboral y/o formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:

c1) Para unidades de competencia de nivel 1, 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total o haber hecho al menos 200 horas de formación no formal.

c2) Para unidades de competencia de niveles 2 y 3, 3 años de experiencia laboral con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total o haber hecho al menos 300 horas de formación no formal.

A pesar de disponer de los requisitos, no pueden participar en la convocatoria las personas que ya tienen acreditadas las unidades de competencia en las que se quieren presentar o disponen de un título de enseñanzas profesionales o de un certificado de profesionalidad que las contiene.

Tampoco pueden participar aquellas personas que estén inscritas, para las mismas cualificaciones profesionales, en otras convocatorias de evaluación y acreditación de competencias profesionales que todavía no hayan finalizado.

4.2 Justificación

4.2.1 La documentación justificativa de la experiencia laboral es la siguiente:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

a1) El Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral), del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad donde esté afiliada la persona candidata, donde tiene que constar la empresa, grupo de cotización y el periodo de contratación, y

a2) Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde han adquirido la experiencia laboral, en la cual tienen que constar específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en que se ha realizado la actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

b1) El Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral), o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta de la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y

b2) Una declaración responsable con la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha realizado.

b3) Documento de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

c) Para cuidadores y cuidadoras no profesionales:

c1) Original y copia de la resolución del Programa Individual de Atención (PIA) del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias.

c2) Según si se ha recibido o no la prestación económica (se pueden dar las dos situaciones), también se tiene que aportar:

c2.1) Si se ha recibido la prestación económica y se ha cotizado en la Seguridad Social (hasta finales de 2012): Original y copia del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral), del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la cual esté afiliado, donde conste la empresa, el grupo de cotización, y el periodo de contratación.

c2.2) Si no se ha recibido la prestación económica y no se ha cotizado en la Seguridad Social (a partir del año 2013): Original y copia de una declaración responsable que contenga al menos el nombre, los apellidos, el NIF, la firma, una descripción de la actividad que se ha ejercido relacionada con la competencia o las competencias que se quieren acreditar, el intervalo de tiempo y las horas totales trabajadas.

d) Para becarios o becarias que cotizan en la Seguridad Social (Real decreto 1493/2011, de 24 de octubre):

d1) El Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral) y

d2) Certificación de la organización donde se ha realizado la beca en la cual tienen que constar, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a estas.

e) Para becarios o becarias que no han cotizado en la seguridad social (antes de la entrada en vigor del Real decreto 1493/2011, de 24 de octubre):

Certificación de la organización donde se ha realizado la beca en la que tienen que constar, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a estas.

f) Para trabajadores o trabajadoras que han prestado servicio de manera voluntaria:

Certificación de la organización donde se ha prestado la asistencia en la que tienen que constar, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a estas.

4.2.2 La documentación justificativa de las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación se hace mediante el certificado del centro, empresa o entidad que ha impartido la formación relacionada con las o las unidades de competencia que se pretenden acreditar, donde tiene que constar el nombre de la persona interesada, el contenido, las horas y la fecha de realización de la formación.

4.2.3 Prueba admitida en derecho

Las personas mayores de 25 años que, a pesar de reunir los requisitos de experiencia laboral o de formación no formal, no puedan justificarlos totalmente con la documentación requerida en los apartados anteriores, pueden complementarla con una prueba admitida en derecho, que puede ser sometida a consideración con el fin de valorar la conveniencia de admitirla como documento justificativo de la preinscripción.

Esta prueba no puede servir como justificación única, sólo puede complementar la documentación oficial mínima correspondiente.

Justificación mínima de la experiencia laboral:

a) Los trabajadores y trabajadoras asalariados y/o autónomos: tienen que presentar el Informe de Vida Laboral.

b) Los trabajadores o trabajadoras que hayan prestado servicios como voluntarios o becarios que no hayan cotizado a la Seguridad Social (apartado 6.2.1.d) tienen que presentar una certificación de la entidad que incluya los días trabajados.

Justificación mínima de la formación no formal:

Se tiene que presentar un certificado de formación que incluya el título de la actividad, la entidad y el año de formación.

-5 Procedimiento de preinscripción

La información detallada sobre los ámbitos, las plazas que se convocan y los centros donde se lleva a cabo el procedimiento se puede consultar en la web Acreditat y en los puntos de información y orientación.

5.1 Solicitud y plazo de preinscripción

La preinscripción se tramita en la web de Tràmits de la Generalidad de Cataluña, accesible a través de la web Acreditat de acuerdo con el calendario de la convocatoria correspondiente.

a) Las personas interesadas tienen que presentar telemáticamente la solicitud de preinscripción en los plazos determinados en la convocatoria.

b) Cada persona puede presentar la preinscripción para un ámbito de los que se detallan a la convocatoria. No obstante si alguna persona quiere presentarse a más de un ámbito, tendrá que presentar la solicitud por el otro/os ámbito/os a través de una petición genérica a través del siguiente enlace:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica>.

c) Al formalizar la preinscripción, las personas candidatas obtienen su código de solicitud. Este código permite identificarse para hacer consultas.

La participación en este procedimiento implica la autorización de la persona candidata a las administraciones convocantes para que le envíen informaciones relativas al procedimiento por los canales indicados en la solicitud.

La falsedad en los datos aportados, comporta la pérdida de los derechos a participar en esta convocatoria.

5.2 Presentación de la documentación justificativa

Las personas candidatas tienen que adjuntar a la solicitud de preinscripción telemática la documentación justificativa de los datos alegados en la solicitud telemática.

En el caso de haber presentado la solicitud de protección internacional, deberá aportar el justificante.

Las personas admitidas tendrán que presentar los documentos originales cuando el centro lo requiera.

Las personas candidatas declaran, a la solicitud, que todos los documentos que se aporten durante el procedimiento, en el caso de ser admitidos, son copias idénticas de los documentos originales y que los datos contenidos son ciertos.

5.3 Verificación de la documentación justificativa

Se verifica que los documentos justificativos adjuntados a la preinscripción telemática justifican los requisitos de participación. En caso de que no se justifiquen, la persona candidata queda excluida por falta de justificación de los requisitos de participación.

5.4. Criterios de ordenación de las solicitudes

A las personas que tengan los requisitos de participación se les asigna plaza en uno de los centros participantes siguiendo la orden de presentación de las solicitudes de preinscripción. Para la asignación de una plaza se tiene en cuenta el ámbito escogido, la distribución territorial de los centros participantes y el municipio que ha indicado la persona candidata en la solicitud de preinscripción. En caso de que no haya plazas vacantes, las personas candidatas permanecerán en la lista de espera del centro asignado.

5.5 Comunicación de los resultados provisionales de preinscripción.

El centro participante comunica a la persona candidata, mediante la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de preinscripción telemática, la admisión, si está en lista de espera o la exclusión al procedimiento, indicando los motivos de exclusión.

5.6 Presentación de alegaciones al resultado de preinscripción

Las personas interesadas disponen de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la comunicación del resultado provisional de la preinscripción, para presentar alegaciones en relación a este resultado.

Las alegaciones se tienen que presentar por los medios indicados por el centro del cual ha recibido la

comunicación del resultado de preinscripción.

5.7 Comunicación de los resultados definitivos de preinscripción.

Una vez analizadas las alegaciones, el centro participante comunica a la persona candidata, mediante la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de preinscripción telemática, la admisión, si está en lista de espera o la exclusión definitiva, indicando los motivos de exclusión.

Las personas en lista de espera podrán ser admitidas si se generan vacantes en el centro asignado.

-6 Información previa a la formalización de la inscripción a la fase de asesoramiento

Las personas admitidas a la preinscripción tienen que recibir una información previa antes de la formalización de la inscripción a la fase de asesoramiento por parte del centro asignado. Esta información tiene como objetivo explicar el proceso de inscripción, el pago del precio público, el calendario de actuaciones y la documentación complementaria que hay que presentar para formalizar la inscripción. El centro puede ofrecer esta información en su web u organizar sesiones informativas, presenciales o virtuales, para ofrecer esta información previa, en este caso tiene que informar a su web de la fecha y hora de las sesiones informativas previstas, así como de los pasos para formalizar la asistencia.

-7 Fases del procedimiento de acreditación de competencias profesionales

7.1 Corresponde al Instituto Catalán de las Cualificaciones Profesionales definir y desarrollar la metodología y los instrumentos necesarios para llevar a cabo el procedimiento, dar apoyo técnico a las comisiones evaluadoras y hacer el seguimiento.

7.2 Antes del inicio del procedimiento las personas candidatas pueden dirigirse a los centros o puntos de información habilitados, donde se les facilita información y orientación sobre la naturaleza y las fases del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales.

7.3 El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales consta de tres fases:

a) Fase de asesoramiento

Es una fase individual y obligatoria que tiene como objetivo preparar a la persona candidata para la evaluación. La persona asesora ayuda a la persona candidata a autoevaluar su competencia profesional y a completar su historial profesional y formativo.

Del análisis de la documentación aportada y de la entrevista con la persona candidata, el asesor o asesora emite un informe orientativo no vinculante con el resultado del asesoramiento, que entrega a la persona candidata y a la comisión de evaluación.

A la persona candidata se le asesora de todo el ámbito profesional al que se haya inscrito, según su perfil profesional.

En caso de que el aspirante se inscriba a un ámbito en el que haya cualificaciones profesionales incluidas en títulos de formación profesional inicial, se hace un asesoramiento integrado, donde al aspirante se le identifican las unidades de competencia que puede evaluar y las unidades formativas, del ciclo formativo correspondiente, que puedan ser susceptibles de ser reconocidas y que puede reconocer mediante el Servicio de Reconocimiento académico.

b) Fase de evaluación

Es una fase individual y obligatoria de comprobación de la competencia profesional donde la persona candidata demuestra la competencia profesional de las unidades de competencia a las que se ha inscrito, a través del método de evaluación establecido por la comisión evaluadora, que puede ser la entrevista profesional, la observación en el puesto de trabajo, o de otros.

c) Fase de acreditación de la competencia profesional

Es la fase de certificación oficial de la/s unidad/es de competencia evaluada/s positivamente.

A los candidatos y candidatas que superan el proceso de evaluación se les tiene que expedir un certificado acreditativo de las unidades de competencia demostradas.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

-8 Itinerario de cualificación profesional

A las personas evaluadas se las tiene que informar de los pasos a seguir para completar su itinerario de cualificación mediante la elaboración de un informe, donde se las orienta sobre otras unidades de competencia susceptibles de ser reconocidas y la posibilidad de completar su itinerario de cualificación cursando la formación que le permita adquirir una titulación oficial.

En caso de que la persona opte por obtener una titulación de formación profesional inicial, se puede inscribir al Servicio de Reconocimiento académico para reconocer las unidades formativas recomendadas, una vez formalizada la inscripción correspondiente de este servicio.

-9 Efectos de las acreditaciones obtenidas

La acreditación de unidades de competencia adquiridas 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 correspondiente título o certificado de profesionalidad, tal como se prevé en la normativa vigente.

-10 Comisiones de evaluación

Las comisiones evaluadoras son los órganos colegiados a los que corresponde la evaluación de las competencias de las personas candidatas.

a) El director general de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial nombra los miembros que tienen que constituir la comisión evaluadora, teniendo en cuenta la propuesta de los centros que dependen del Departamento de Educación.

b) Cada comisión evaluadora se tiene que componer según lo previsto en la normativa vigente.

c) Todos los miembros de las comisiones tienen que cumplir los requisitos previstos en la normativa vigente y haber trabajado, en los 10 últimos años anteriores al 25 de enero de 2021, durante un periodo de 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas, desarrollando tareas relacionadas con las competencias profesionales detalladas en el anexo 2.

e) Cada persona candidata tiene que ser evaluada por dos personas evaluadoras. En ningún caso puede evaluarla la persona que ha actuado como persona asesora de la persona candidata.

f) El Instituto Catalán de las Cualificaciones Profesionales tiene que poner a disposición de los centros la relación de personas asesoras y evaluadoras habilitadas disponibles para la convocatoria.

-11 Centros e instalaciones que llevan a cabo el procedimiento

Este procedimiento se lleva a cabo en los centros públicos designados por la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial de los cuales se da publicidad en la página web Acreditat y en la web de cada centro.

Los centros públicos designados pueden desarrollar alguna de las fases del procedimiento en otros centros públicos, en centros privados, o en empresas que suscriban convenios con las administraciones competentes.

Los centros y las instalaciones designados dispondrán de los medios y, en su caso, del personal adecuado para las fases del procedimiento que desarrollen.

-12 Precio público

La participación en la convocatoria requiere el pago del precio público para las fases de asesoramiento y de evaluación.

La falta de pago del precio público comporta la pérdida del derecho a participar en la convocatoria.

12.1 Fase de asesoramiento:

Antes de la fase de asesoramiento, se tiene que hacer efectivo el pago del precio público de 26,00 euros.

12.2 Fase de evaluación:

Antes de la fase de evaluación se tiene que hacer efectivo el pago del precio público de 13,00 euros para cada unidad de competencia a evaluar.

12.3. Bonificaciones y exenciones

12.3.1 Bonificaciones.

Tienen una bonificación del 50% del precio público las personas siguientes:

- a) Miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.
- b) Miembros de familias monoparentales.
- c) Demandantes de empleo que perciben alguna prestación económica.

12.3.2 Exenciones.

Están exentos del pago del precio público las personas siguientes:

- a) Con un grado mínimo de minusvalía del 33%.
- b) Miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.
- c) Víctimas de actos terroristas, así como sus cónyuges y sus hijos.
- d) Sometidas a medidas privativas de libertad.
- e) Demandantes de empleo que no perciben ninguna prestación económica.

12.3.3 Las personas que presentan un informe de asesoramiento anterior por el mismo ámbito y las mismas cualificaciones profesionales, no tienen que hacer el pago del precio público por la fase de asesoramiento.

12.3.4 Las personas que estén cursando una titulación de formación profesional inicial o un certificado de profesionalidad donde estén incluidas las unidades de competencia a evaluar, están exentas de hacer el pago del precio público por la fase de asesoramiento.

-13 Formalización de la inscripción

13.1 Fase de asesoramiento

Las personas admitidas en la preinscripción tienen que presentar, en el centro asignado, la solicitud de inscripción a la fase de asesoramiento y el justificante de pago del precio público del asesoramiento y de los motivos que dan derecho a la exención o bonificación (los cuales no se hayan podido comprobar previamente) o, en su caso, el informe de haber hecho la fase de asesoramiento anteriormente por el mismo ámbito y las mismas cualificaciones profesionales o el resguardo de pago de la matrícula del ciclo formativo o certificado de profesionalidad que contenga las unidades de competencia a evaluar.

13.2 Fase de evaluación.

Una vez acabada la fase de asesoramiento, las personas interesadas en inscribirse tienen que presentar en el centro la solicitud de inscripción a la fase de evaluación y el justificante de pago del precio público de la evaluación y de los motivos que dan derecho a la exención o bonificación (los cuales no se hayan podido comprobar previamente).

-14 Calendario de la convocatoria

Cada comisión evaluadora tiene que establecer el calendario de actuaciones dentro del cual se tiene que completar todo el procedimiento.

-15 Publicación de los resultados de la evaluación

La comisión evaluadora del centro tiene que hacer público el resultado de la evaluación final, en términos de demostrada o no demostrada, al menos en su web y en la web de Tràmits de la Generalitat de Catalunya, accesible desde la web Acreditat.

-16 Alegaciones a la fase de evaluación.

Las personas interesadas disponen de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de evaluación, con el fin de presentar alegaciones en el centro donde actúa la comisión evaluadora.

El plazo para resolver y comunicar el resultado de las alegaciones es de 10 días hábiles, contadores a partir del día siguiente del fin del plazo de presentación de reclamaciones.

Las personas interesadas pueden presentar recurso de alzada (según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas) contra la resolución de la reclamación emitida por la comisión evaluadora, dentro del plazo de un mes a contar a partir del día siguiente del día de la notificación de los resultados de las reclamaciones. El recurso de alzada se tiene que presentar en el centro donde actúe la comisión evaluadora dirigido al director general de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial.

-17 Expedición y registro de las acreditaciones

17.1 Las comisiones evaluadoras tienen que expedir el certificado de la acreditación de las unidades de competencia demostradas.

17.2 El Instituto Catalán de las Cualificaciones Profesionales tiene que transferir los resultados en el registro del Servicio Público de Empleo Estatal.

17.3 Con el fin de poder inscribir las unidades de competencia acreditadas en el Servicio Público de Empleo Estatal, este exige que la persona acredite:

a) Estar inscrita como persona demandante de empleo, por la Oficina de Trabajo de la Generalidad, o servicio equivalente de otras administraciones, o bien,

b) Estar inscrita como demandante de mejora de empleo.

Por lo tanto, las personas que quieran que se los registren las unidades de competencia que han acreditado, tienen que estar previamente inscritas en la Oficina de Trabajo de la Generalidad, o servicio equivalente de otras administraciones, como persona demandante de empleo o como persona demandante de mejora de empleo.

-18 Garantía de calidad

18.1 Los miembros de las comisiones evaluadoras que actúan a las fases de asesoramiento y de evaluación están formados y habilitados para ejercer las funciones asignadas.

18.2 Las comisiones evaluadoras utilizan el material de apoyo establecido por el procedimiento.

18.3 La Inspección de Educación del Departamento de Educación supervisa el procedimiento, con el apoyo del Instituto Catalán de las Cualificaciones Profesionales, dictamina las anomalías detectadas, propone las mejoras oportunas e informa a la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial.

-19 Permisos individuales de formación

Con el fin de facilitar la participación en esta convocatoria, se pueden utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con el establecido en el artículo 10.7 del Real decreto 1224/2009, de 17 de julio.

-20 Compensaciones

Las personas que colaboren con los centros designados por el Departamento de Educación en la ejecución de la convocatoria tienen derecho a percibir los importes autorizados correspondientes al concepto de administración, corrección y elaboración de las pruebas, de acuerdo con los baremos aprobados por el consejero de Educación en el día 22 de mayo de 2009.

-21 Desarrollo del procedimiento

CVE-DOGC-B-21015021-2021

Corresponde a la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial coordinar y dar las instrucciones oportunas para el desarrollo de las convocatorias.

Como prevención ante la Covid-19, las actuaciones derivadas del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias se tienen que desarrollar, en la medida en que se pueda, de manera telemática.

Para poder acceder a las sesiones telemáticas relativas a la sesión informativa, sesiones de asesoramiento y/o evaluación, se recomienda que las personas candidatas dispongan de un aparato con conexión a internet, micrófono, altavoces y cámara.

-22 Protección de datos

Las entidades y organismos que intervienen en el procedimiento, se comprometen a dar estricto cumplimiento a la normativa reguladora de protección de datos de carácter personal de acuerdo con lo que determina el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por la que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como a aquella otra normativa reguladora de protección de datos de carácter personal que sea de aplicación.

Los datos personales que se recojan se incorporan al tratamiento Pruebas de acreditación de competencias, el responsable del cual es la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial. Este tratamiento tiene como objetivo la tramitación y resolución de las pruebas de acreditación de competencias. Los usos son los derivados de la gestión de las convocatorias mencionadas. Pueden acceder a sus datos, solicitar la rectificación o supresión, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación, enviando su solicitud escrita a la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial (Vía Augusta, 202-226, 08021 Barcelona), adjuntando una fotocopia del DNI, o bien mediante la petición genérica disponible en el apartado Tràmits de la web de la Generalitat de Catalunya (<http://tramits.gencat.cat>).

En la preinscripción e inscripción al procedimiento se solicita el consentimiento explícito de la persona interesada a fin de que las administraciones convocantes, los centros educativos donde se presenta la inscripción, el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y la plataforma corporativa de la Generalitat de Catalunya Gencat Serveis y Tràmits puedan tratar los datos personales para las finalidades de la convocatoria.

Los datos tratados serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada y para responder las posibles responsabilidades que se puedan derivar. Una vez finalizado, los datos se conservarán de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental y archivo.

-23 Las convocatorias a cargo del "Programa de cooperación territorial extraordinario para actuaciones del plan de formación profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad. 2020, relativo a la actividad: "Evaluación y acreditación de competencias.", están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Anexo 2

Primer bloque de oferta

Ámbitos y plazas convocadas

	Ámbitos	Familia profesional	Plazas
1	Guía en el medio natural y de tiempo de ocio	Actividades físicas y deportivas	40
2	Administración y finanzas	Administración y gestión	150
3	Asistencia a la dirección	Administración y gestión	50

CVE-DOGC-B-21015021-2021

4	Actividades auxiliares en viveros	Agraria	50
5	Aprovechamiento y conservación del medio natural	Agraria	20
6	Jardinería y floristería	Agraria	20
7	Actividades auxiliares de almacén	Comercio y Marketing	50
8	Actividades comerciales	Comercio y Marketing	80
9	Comercialización de productos alimenticios	Comercio y Marketing	20
10	Comercio internacional	Comercio y Marketing	30
11	Gestión de ventas y espacios comerciales	Comercio y Marketing	40
12	Transporte y logística	Comercio y Marketing	30
13	Instalaciones eléctricas y automáticas	Electricidad y electrónica	70
14	Instalaciones de telecomunicaciones	Electricidad y electrónica	30
15	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios	Electricidad y electrónica	20
16	Redes, instalaciones y estaciones de tratamiento de aguas	Energía y agua	40
17	Gestión del agua	Energía y agua	40
18	Agencias de viajes y gestión de eventos	Hostelería y turismo	40
19	Cocina y gastronomía	Hostelería y turismo	80
20	Guía, información y asistencia turísticas	Hostelería y turismo	40
21	Operaciones básicas de cocina, restaurante y bar	Hostelería y turismo	50
22	Operaciones básicas de pisos en alojamientos	Hostelería y turismo	50
23	Confección y publicación de páginas web	Informática y comunicaciones	100
24	Sistemas microinformáticos y redes	Informática y comunicaciones	200
25	Mantenimiento electromecánico	Instalación y mantenimiento	40
26	Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos de elevación y transporte	Instalación y mantenimiento	50
27	Planta química	Química	40
28	Documentación y administración sanitarias	Sanitaria	80
29	Emergencias sanitarias	Sanitaria	120
30	Higiene bucodental	Sanitaria	80
31	Tanatopraxia	Sanitaria	40
32	Animación sociocultural y turística	Animación sociocultural y a la comunidad	80

CVE-DOGC-B-21015021-2021

33	Atención a personas en situación de dependencia	Animación sociocultural y a la comunidad	320
34	Integración social	Animación sociocultural y a la comunidad	200
35	Ocio	Animación sociocultural y a la comunidad	40
36	Mediación comunicativa	Animación sociocultural y a la comunidad	40
37	Limpieza	Animación sociocultural y a la comunidad	50
38	Promoción de igualdad de género	Animación sociocultural y a la comunidad	40
39	Automoción	Transporte y mantenimiento de vehículos	60
	Total		2.620

Anexo 3

Unidades de competencia convocadas del primer bloque de oferta

1. Ámbito: Guía en el medio natural y de tiempo de ocio							
Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Actividades físicas y deportivas	CFGM Guía en el medio natural y de tiempo libre	AFDA0611	Guía por itinerarios de baja y media montaña			UC_2-0272-11_2	Asistir como primer/a interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.
						UC_2-0505-11_2	Determinar y organizar itinerarios por baja y media montaña.
						UC_2-0506-11_2	Progresar con eficacia y seguridad por terreno de baja y media montaña y terreno nevado de tipo nórdico.
						UC_2-0507-11_2	Guiar y dinamizar a personas por itinerarios de baja y media montaña y terreno nevado de tipo nórdico.
	CFGM Guía en el medio natural y de tiempo libre	AFDA0109	Guía por itinerarios en bicicleta			UC_2-0272-11_2	Asistir como primer/a interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						UC_2-0353-11_2	Determinar y organizar itinerarios en bicicleta por terrenos variados hasta media montaña.
						UC_2-0508-11_2	Conducir bicicletas con eficacia y seguridad por terrenos variados hasta media montaña y realizar el mantenimiento operativo de bicicletas.
						UC_2-0509-11_2	Guiar y dinamizar personas por itinerarios en bicicleta hasta media montaña.
	CFGM Guía en el medio natural y de tiempo libre	AFDA0209	Guía por itinerarios ecuestres por el medio natural			C_2-0719-11_2	Alimentar y realizar el manejo general y los primeros auxilios al ganado equino.
	CFGM Actividades ecuestres					UC_2-0272-11_2	Asistir como primer/a interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.
						UC_2-1079-11_2	Determinar y organizar itinerarios a caballo por terrenos variados.
						UC_2-1080-11_2	Dominar las técnicas básicas de monta a caballo
						UC_2-1081-11_2	Guiar y dinamizar personas por itinerarios a caballo.

2. Ámbito: Administración y finanzas

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Administración y gestión	CFGS Administración y finanzas CFGS Asistencia a la dirección	ADGD0208	Gestión integrada de recursos humanos	AG_2-084_3	Administración de recursos humanos	UC_2-0233-11_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación
						UC_2-0237-11_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos
						UC_2-0238-11_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación, desarrollo de recursos humanos.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

					UC_2-0987-11_3	Administrar los sistemas de información y archivo en apoyo convencional e informático
CFGS Administración y finanzas CFGS Documentación y administración sanitarias	ADGG0308	Asistencia documental y de gestión en oficinas y despachos	AG_2-310_3	Asistencia documental y de gestión en oficinas y despachos	UC_2-0979-11_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
					UC_2-0980-11_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humas
					UC_2-0982-11_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
					UC_2-0986-11_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos
					UC_2-0987-11_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático
					UC_2-0988-11_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas
CFGS Administración y finanzas	ADGD0108	Gestión contable y gestión administrativa por auditoría	AG_2-082_3	Gestión contable y auditoría	UC_2-0231-11_3	Realizar la gestión contable y fiscal.
					UC_2-0232-11_3	Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría
					UC_2-0233-11_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación
CFGS Administración y finanzas CFGS Asistencia a la dirección	ADGN0108	Financiamiento de empresas	AG_2-157_3	Gestión financiera	UC_2-0233-11_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
					UC_2-0498-11_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa
					UC_2-0499-11_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros
					UC_2-0500-	Gestionar y controlar la tesorería y su

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						11_3	presupuesto
UC idiomas del ámbito						UC_2-0977-11_2	Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.
						UC_2-0992-11_2	Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente, en las actividades propias de asesoramiento y gestión de servicios financieros

3. Ámbito: Asistencia a la dirección

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Administración y gestión	CFGS Administración y finanzas CFGS Asistencia a la dirección	ADGD0208	Gestión integrada de recursos humanos	AG_2-084_3	Administración de recursos humanos	UC_2-0233-11_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación
						UC_2-0237-11_3	Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos
						UC_2-0238-11_3	Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación, desarrollo de recursos humanos.
						UC_2-0987-11_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático
	CFGS Administración y finanzas CFGS Asistencia a la dirección	ADGG0108	Asistencia a la dirección	AG_2-309_3	Asistencia a la dirección	UC_2-0982-11_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
						UC_2-0983-11_3	Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización
						UC_2-0984-11_3	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las actividades de asistencia a la dirección

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						UC_2-0985-11_2	Comunicarse en una lengua extranjera diferente del inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades de asistencia a la dirección
						UC_2-0986-11_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en diferentes formatos
<p>CFGS Administración y finanzas</p> <p>CFGS Documentación y administración sanitarias</p> <p>CFGS Asistencia a la dirección</p>	ADGG0308	Asistencia documental y de gestión en oficinas y despachos	AG_2-310_3	Asistencia documental y de gestión en oficinas y despachos	UC_2-0979-11_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería.	
					UC_2-0980-11_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos	
					UC_2-0982-11_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.	
					UC_2-0986-11_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en diferentes formatos	
					UC_2-0987-11_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático	
					UC_2-0988-11_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas	
<p>CFGS Administración y finanzas</p> <p>CFGS Asistencia a la dirección</p>	ADGN0108	Financiamiento de empresas	AG_2-157_3	Gestión financiera	UC_2-0233-11_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	
					UC_2-0498-11_3	Determinar las necesidades financieras de la empresa	
					UC_2-0499-11_3	Gestionar la información y contratación de los recursos financieros	
					UC_2-0500-11_3	Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto	
UC idiomas del ámbito						UC_2-0977-11_2	Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las

CVE-DOGC-B-21015021-2021

		actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.
	UC_2-0992-11_2	Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente, en las actividades propias de asesoramiento y gestión de servicios financieros

4. Ámbito: Actividades auxiliares en viveros

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Agraria		AGAO0108	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería	AR_2-164_1	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería	UC_2-0520-11_1	Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
						UC_2-0521-11_1	Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes.
						UC_2-0522-11_1	Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes

5. Ámbito: Aprovechamiento y conservación del medio natural

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Agraria		AGAO0108	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería	AR_2-164_1	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería	UC_2-0520-11_1	Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
						UC_2-0521-11_1	Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes.
						UC_2-0522-11_1	Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de

CVE-DOGC-B-21015021-2021

							jardines, parques y zonas verdes
	CFGM Jardinería y floristería	AGAU0110	Producción de semillas y plantas en vivero	AR_2-460_2	Producción de semillas y plantas en vivero	UC_2-0525-11_2	Controlar las plagas, enfermedades, malas hierbas y fisiopatías.
	CFGM Aprovechamiento y conservación del medio natural					UC_2-0526-11_2	Manejar tractores y montar instalaciones agrarias, realizando su mantenimiento.
						UC_2-1479-11_2	Realizar operaciones de propagación de plantas en vivero.
						UC_2-1480-11_2	Realizar operaciones de cultivo de plantas y pases de hierba en vivero.
						UC_2-1481-11_2	Realizar operaciones de producción de semillas

6. Ámbito: Jardinería y floristería

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Agraria		AGAO0108	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería	AR_2-164_1	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería	UC_2-0520-11_1	Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
						UC_2-0521-11_1	Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes.
						UC_2-0522-11_1	Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes
CFGM Jardinería y floristería	CFGM Aprovechamiento y conservación del medio natural	AGAU0110	Producción de semillas y plantas en vivero	AR_2-460_2	Producción de semillas y plantas en vivero	UC_2-0525-11_2	Controlar las plagas, enfermedades, malas hierbas y fisiopatías.
						UC_2-0526-11_2	Manejar tractores y montar instalaciones agrarias, realizando su mantenimiento.
						UC_2-1479-	Realizar operaciones de propagación de plantas

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						11_2	en vivero.
						UC_2-1480-11_2	Realizar operaciones de cultivo de plantas y panes de hierba en vivero.
						UC_2-1481-11_2	Realizar operaciones de producción de semillas

7. Ámbito. Actividades auxiliares de almacén

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Comercio y Marketing	CFGM Conducción de vehículos de transporte por carretera	COML0110	Actividades auxiliares de almacén	CM_2-411_1	Actividades auxiliares de almacén	UC_2-0432-11_1	Manipular cargas con carretillas elevadoras.
						UC_2-1325-11_1	Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas al almacén de forma integrada en el equipo.
						UC_2-1326-11_1	Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos

8. Ámbito. Actividades Comerciales

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Comercio y Marketing	CFGM Actividades comerciales	COMV0108	Actividades de venta	CM_2-085_2	Actividades de venta	UC_2-0239-11_2	Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización
						UC_2-0240-11_2	Realizar las operaciones auxiliares en venta.
						UC_2-0241-11_2	Ejecutar las acciones del servicio de atención al/la cliente/a, consumidor/a, usuario/a.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						UC_2-1002-11_2	Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.
	CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales	COML0309	Organización y gestión de almacenes	CM_2-318_3	Organización y gestión de almacenes	UC_2-1005-11_3	Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.
	CFGS Transporte y logística						
	CFGS Comercio internacional					UC_2-1014-11_3	Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.
	CFGM Actividades comerciales					UC_2-1015-11_2	Gestionar y coordinar las operaciones del almacén

9. Ámbito. Comercialización de productos alimenticios

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Comercio y Marketing	CFGM Actividades comerciales	COMV0108	Actividades de venta	CM_2-085_2	Actividades de venta	UC_2-0239-11_2	Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización
	CFGM Comercialización de productos alimentarios (sólo la UC_2-0241-11_2)					UC_2-0240-11_2	Realizar las operaciones auxiliares en venta.
						UC_2-0241-11_2	Ejecutar las acciones del servicio de atención al/la cliente/a, consumidor/a, usuario/aria.
						UC_2-1002-11_2	Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.
	CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales	COML0309	Organización y gestión de almacenes	CM_2-318_3	Organización y gestión de almacenes	UC_2-1005-11_3	Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.
	CFGS Transporte y logística						
	CFGS Comercio internacional					UC_2-	Organizar el

CVE-DOGC-B-21015021-2021

	CFGM Actividades comerciales CFGM Comercialización de productos alimenticios (sólo la UC_2-1015_11_2)					1014-11_3	almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.
						UC_2-1015-11_2	Gestionar y coordinar las operaciones del almacén
Hostelería y turismo	CFGM Cocina y gastronomía CFGM Servicios de restauración CFGM Comercialización de productos alimenticios (sólo la UC_2-0260-11_2)	HOTR0408	Cocina	HT_2-093_2	Cocina	UC_2-0259-11_2	Definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos.
						UC_2-0260-11_2	Preelaborar y conservar toda clase de alimentos
						UC_2-0261-11_2	Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales.
						UC_2-0262-11_2	Preparar y presentar los platos más significativos de las cocinas regionales de España y de la cocina internacional
						UC_2-0711-11_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.

10. Ámbito. Comercio internacional

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Comercio y marketing	CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales CFGS Transporte y logística	COML0309	Organización y gestión de almacenes	CM_2-318_3	Organización y gestión de almacenes	UC_2-1005-11_3	Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

CFGS Comercio internacional CFGM Actividades comerciales	UC_2-1014-11_3	Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.
	UC_2-1015-11_2	Gestionar y coordinar las operaciones del almacén

11. Ámbito: Gestión de ventas y espacios comerciales

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Comercio y marketing	CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales	COMT0411	Gestión comercial de ventas	CM_2-314_3	Gestión comercial de ventas	UC_2-0239-11_2	Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización
						UC_2-0503-11_3	Organizar y controlar las acciones promocionales en espacios comerciales.
						UC_2-1000-11_3	Obtener y procesar la información necesaria para la definición de estrategias y actuaciones comerciales.
						UC_2-1001-11_3	Gestionar la fuerza de ventas y coordinar el equipo de comerciales.
						UC_2-1002-11_2	Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.
CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales	COMP0108	Implantación y animación de espacios comerciales	CM_2-158_3	Implantación y animación de espacios comerciales	UC_2-0501-11_3	Establecer la implantación de espacios comerciales.	
					UC_2-0502-11_3	Organizar la implantación de productos/servicios en la superficie de venta	
					UC_2-0503-11_3	Organizar y controlar las acciones promocionales en espacios comerciales.	
					UC_2-0504-11_3	Organizar y supervisar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial.	
CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales CFGS Transporte y	COML0309	Organización y gestión de almacenes	CM_2-318_3	Organización y gestión de almacenes	UC_2-1005-11_3	Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.	
					UC_2-	Organizar el almacén de	

CVE-DOGC-B-21015021-2021

logística CFGS Comercio internacional CFGM Actividades comerciales	1014-11_3	acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.
	UC_2-1015-11_2	Gestionar y coordinar las operaciones del almacén
UC idiomas del ámbito		UC_2-1011-11_3 Comunicarse en una lengua diferente del inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.

12. Ámbito. Transporte y logística

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Comercio y marketing	CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales CFGS Transporte y logística CFGS Comercio internacional CFGM Actividades comerciales	COML0309	Organización y gestión de almacenes	CM_2-318_3	Organización y gestión de almacenes	UC_2-1005-11_3	Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.
						UC_2-1014-11_3	Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.
						UC_2-1015-11_2	Gestionar y coordinar las operaciones del almacén

13. Ámbito: Instalaciones eléctricas y automáticas

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Electricidad y electrónica	CFGM Instalaciones de telecomunicaciones	ELES0108	Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios	EE_2-043_2	Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios	UC_2-0120-11_2	Montar y mantener instalaciones destinadas a la captación, adaptación y distribución de señales de radiodifusión sonora y televisión en edificios.
						UC_2-0121-	Montar y mantener instalaciones

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						11_2	destinadas al acceso a servicios de telefonía y banda ancha en edificios
						UC_2-2272-11_2	Montar y mantener instalaciones destinadas a redes de gestión, control, seguridad y comunicación interior en edificios.
	CFGM Instalaciones eléctricas y automáticas	ELEE0109	Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión	EE_2-257_2	Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión	UC_2-0820-11_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas
						UC_2-0821-11_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.
						UC_2-0822-11_2	Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.
						UC_2-0823-11_2	Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión.
						UC_2-0824-11_2	Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.
						UC_2-0825-11_2	Montar y mantener máquinas eléctricas.
		ELES0208	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios	EE_2-255_1	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios	UC_2-0816-11_1	Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios.
						UC_2-0817-11_1	Realizar operaciones de montaje de instalaciones de telecomunicaciones

CVE-DOGC-B-21015021-2021

Energía y agua	CFGM Instalaciones eléctricas y automáticas	ENAE0108	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas	EA_2-261_2	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas	UC_2-0835-11_2	Replantear instalaciones solares fotovoltaicas.
						UC_2-0836-11_2	Montar instalaciones solares fotovoltaicas
						UC_2-0837-11_2	Mantener instalaciones solares fotovoltaicas

14. Ámbito: Instalaciones de telecomunicaciones

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Electricidad y electrónica	CFGM Instalaciones de telecomunicaciones	ELES0108	Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios	EE_2-043_2	Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios	UC_2-0120-11_2	Montar y mantener instalaciones destinadas a la captación, adaptación y distribución de señales de radiodifusión sonora y televisión en edificios.
						UC_2-0121-11_2	Montar y mantener instalaciones destinadas al acceso a servicios de telefonía y banda ancha en edificios
						UC_2-2272-11_2	Montar y mantener instalaciones destinadas a redes de gestión, control, seguridad y comunicación interior en edificios.
		ELES0208	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios	EE_2-255_1	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios	UC_2-0816-11_1	Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios.
						UC_2-0817-11_1	Realizar operaciones de montaje de instalaciones de

CVE-DOGC-B-21015021-2021

telecomunicaciones

15. Ámbito: Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Electricidad y electrónica		ELES0208	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios	EE_2-255_1	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios	UC_2-0816-11_1	Realizar operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios.
						UC_2-0817-11_1	Realizar operaciones de montaje de instalaciones de telecomunicaciones

16. Ámbito: Redes, instalaciones y estaciones de tratamiento de aguas

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Energía y agua	CFGM Redes y estaciones de tratamiento de aguas	ENAT0108	Montaje y mantenimiento de redes de agua	EA_2-191_2	Montaje y mantenimiento de redes de agua	UC_2-0606-11_2	Replantear redes de distribución de agua y saneamiento.
						UC_2-0607-11_2	Montar redes de distribución de agua y saneamiento.
						UC_2-0608-11_2	Poner en servicio y operar redes de distribución de agua y saneamiento.
						UC_2-0609-11_2	Mantener redes de distribución de agua y saneamiento.
Seguridad y medio ambiente	CFGM Redes y estaciones de tratamiento de aguas	SEAG0210	Operación de estaciones de tratamiento de aguas de nivel	SM_2-026_2	Operación de estaciones de tratamiento de aguas de nivel	UC_2-0073-11_2	Operar los procesos de tratamiento y depuración del agua.
						UC_2-0074-11_2	Realizar las operaciones de mantenimiento de equipos e

CVE-DOGC-B-21015021-2021

							instalaciones de plantas de tratamiento o depuración del agua.
						UC_2-0075-11_2	Adoptar las medidas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo.
Edificación u obra civil	CFGM Redes y estaciones de tratamiento de aguas	EOCB0211 (se convoca parcialmente)	Pavimentos y obras de urbanización	EO_2-586_2 (se convoca parcialmente)	Pavimentos y obras de urbanización	UC_2-1360-11_2	Controlar a nivel básico riesgos en construcción.

17. Ámbito: Gestión del agua

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Energía y agua	CFGMS Gestión del agua	ENAA0109	Organización y control del montaje y mantenimiento de redes e instalaciones de agua y saneamiento	EA_2-262_3	Organización y control del montaje y mantenimiento de redes e instalaciones de agua y saneamiento	UC_2-0838-11_3	Colaborar en la planificación de la ejecución de obras de redes e instalaciones de abastecimiento y distribución de agua y saneamiento.
						UC_2-0839-11_3	Controlar el desarrollo de obras de redes e instalaciones de abastecimiento y distribución de agua y saneamiento.
						UC_2-0840-11_3	Supervisar la puesta en servicio de redes e instalaciones de abastecimiento y distribución de agua y saneamiento.
						UC_2-0841-11_3	Organizar el mantenimiento de instalaciones de abastecimiento y distribución de agua y saneamiento.
	CFGS Gestión del agua	ENAA0112	Gestión del uso eficiente del agua	EA_2-656_3	Gestión del uso eficiente del agua	UC_2-1196-11_3	Gestionar el uso eficiente del agua en edificación.
						UC_2-	Realizar diagnóstico

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						2204-11_3	y propuestas de mejora de redes e instalaciones de agua.
						UC_2-2205-11_3	Realizar diagnóstico y propuestas de optimización energética en redes e instalaciones de agua.
						UC_2-2206-11_3	Desarrollar proyectos de instalaciones de agua a pequeña escala.
						UC_2-2207-11_3	Organizar y supervisar el montaje y mantenimiento de instalaciones de agua a pequeña escala.
						UC_2-2208-11_3	Promover el uso eficiente del agua.

18. Ámbito: Agencias de viajes y gestión de eventos

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Hostelería y turismo	CFGS Guía, información y asistencia turísticas CFGS Agencias de viajes y gestión de eventos			HT_2-335_3	Guía de turistas y visitantes	UC_2-1069-11_3	Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.
						UC_2-1070-11_3	Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes
						UC_2-1071-11_3	Prestar servicios de acompañamiento y asistencia a turistas y visitantes y diseñar itinerarios.
						UC_2-1072-11_3	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario/aria competente, en los servicios turísticos de guía y animación.
						UC_2-	Comunicarse en una

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						1073-11_3	lengua extranjera diferente del inglés con un nivel de usuario/aria competente en los servicios turísticos de guía y animación.
CFGS Guía, información y asistencia turísticas CFGS Agencias de viajes y gestión de acontecimientos	HOTI0108	Promoción turística local e información al visitante	HT_2-336_3	Promoción turística local e información al visitante	UC_2-0268-11_3	Gestionar unidades de información y distribución turísticas.	
					UC_2-1057-11_2	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario/aria independiente, en las actividades turísticas.	
					UC_2-1074-11_3	Gestionar información turística	
					UC_2-1075-11_3	Crear, promocionar y gestionar servicios y productos turísticos locales	
UC idiomas del ámbito					UC_2-1073-11_3	Comunicarse a una lengua extranjera diferente del inglés, con un nivel de usuario/aria competente, en los servicios turísticos de guía y animación.	

19. Ámbito. Cocina y gastronomía

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Hostelería y turismo	CFGM Cocina y gastronomía CFGM Servicios de restauración	HOTR0408	Cocina	HT_2-093_2	Cocina	UC_2-0259-11_2	Definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos.
						UC_2-0260-11_2	Preelaborar y conservar toda clase de alimentos
						UC_2-0261-11_2	Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales.
						UC_2-0262-11_2	Preparar y presentar los platos más significativos de las cocinas regionales de España y de la cocina internacional
						UC_2-0711-11_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en

CVE-DOGC-B-21015021-2021

							hostelería.
		HOTR0108	Operaciones básicas de cocina	HT_2-091_1	Operaciones básicas de cocina	UC_2-0255-11_1	Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios
						UC_2-0256-11_1	Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas.
UC idiomas del ámbito						UC_2-1111-11_2	Comunicarse a una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

20. Ámbito: Guía, información y asistencia turísticas

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Hostelería y turismo	CFGS Guía, información y asistencia turísticas CFGS Agencias de viajes y gestión de acontecimientos			HT_2-335_3	Guía de turistas y visitantes	UC_2-1069-11_3	Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.
						UC_2-1070-11_3	Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes
						UC_2-1071-11_3	Prestar servicios de acompañamiento y asistencia a turistas y visitantes y diseñar itinerarios.
						UC_2-1072-11_3	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario/aria competente, en los servicios turísticos de guía y animación.
						UC_2-1073-11_3	Comunicarse en una lengua extranjera diferente del inglés con un nivel de usuario/aria competente en los servicios turísticos de guía y animación.
CFGS Guía, información y asistencia turísticas CFGS Agencias de viajes y	HOTI0108		Promoción turística local e información al visitante	HT_2-336_3	Promoción turística local e información al visitante	UC_2-0268-11_3	Gestionar unidades de información y distribución turísticas.
						UC_2-1057-11_2	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario/aria

CVE-DOGC-B-21015021-2021

gestión de acontecimientos							independiente, en las actividades turísticas.
						UC_2-1074-11_3	Gestionar información turística
						UC_2-1075-11_3	Crear, promocionar y gestionar servicios y productos turísticos locales
UC idiomas del ámbito						UC_2-1073-11_3	Comunicarse a una lengua extranjera diferente del inglés, con un nivel de usuario/aria competente, en los servicios turísticos de guía y animación.

21. Ámbito. Operaciones básicas de cocina, restaurante y bar

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Hostelería y turismo		HOTR0108	Operaciones básicas de cocina	HT_2-091_1	Operaciones básicas de cocina	UC_2-0255-11_1	Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios
						UC_2-0256-11_1	Asistir en la elaboración culinaria y realizar y presentar preparaciones sencillas.
		HOTR0208	Operaciones básicas de restaurante y bar	HT_2-092_1	Operaciones básicas de restaurante y bar	UC_2-0257-11_1	Asistir en el servicio de alimentos y bebidas.
						UC_2-0258-11_1	Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas.

22. Ámbito. Operaciones básicas de pisos en alojamientos

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Hostelería y Turismo		HOTA0108	Operaciones básicas de pisos en alojamientos	HT_2-222_1	Operaciones básicas de pisos en alojamientos	UC_2-0706-11_1	Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.
						UC_2-0707-11_1	Realizar las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						UC_2-0708-11_1	Realizar las actividades de planchado y arreglo de ropa, propias de establecimientos de alojamiento
--	--	--	--	--	--	----------------	---

23. Ámbito: Confección y publicación de páginas web

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código QP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Informática y comunicaciones		IFCD0110	Confección y publicación de páginas web	IC_2-297_2	Confección y publicación de páginas web	UC_2-0950-11_2	Construir páginas web.
						UC_2-0951-11_2	Integrar componentes software en páginas web.
						UC_2-0952-11_2	Publicar páginas web.

24. Ámbito: Sistemas microinformáticos y redes

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Informática y comunicaciones	CFGM Sistemas microinformáticos y redes	FCT0309	Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	IC_2-298_2	Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	UC_2-0219-11_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.
						UC_2-0953-11_2	Montar equipos microinformáticos.
						UC_2-0954-11_2	Reparar y ampliar equipamiento microinformático.
	CFGM Sistemas microinformáticos y redes	IFCT0210	Operación de sistemas informáticos	IC_2-300_2	Operación de sistemas informáticos	UC_2-0219-11_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.
						UC_2-0957-11_2	Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos.
						UC_2-	Ejecutar

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						0958-11_2	procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de cliente.
						UC_2-0959-11_2	Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos
	CFGM Sistemas microinformáticos y redes	IFCT0110	Operación de redes departamentales	IC_2-299_2	Operación de redes departamentales	UC_2-0220-11_2	Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.
						UC_2-0955-11_2	Hacer el seguimiento de los procesos de comunicaciones de la red local
						UC_2-0956-11_2	Realizar los procesos de conexión entre redes privadas y redes públicas.
	CFGM Sistemas microinformáticos y redes	IFCT0209	Sistemas microinformáticos y redes	IC_2-078_2	Sistemas microinformáticos	UC_2-0219-11_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.
						UC_2-0220-11_2	Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.
						UC_2-0221-11_2	Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.
						UC_2-0222-11_2	Facilitar al /la usuario/aria la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

25. Àmbito. Mantenimiento electromecánico							
Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Electricidad y electrónica	CFGM Mantenimiento electromecánico	ELEM0311	Montaje y mantenimiento de sistemas de automatización industrial	EE_2-599_2	Montaje y mantenimiento de sistemas de automatización industrial	UC_2-1978-11_2	Montar sistemas de automatización industrial.
						UC_2-1979-11_2	Mantener sistemas de automatización industrial.
Instalación y mantenimiento	CFGM Mantenimiento electromecánico	IMAQ0108	Mantenimiento y montaje mecánico de equipo industrial	IM_2-041_2	Mantenimiento y montaje mecánico de equipo industrial	UC_2-0117-11_2	Mantener sistemas mecánicos hidráulicos y neumáticos de líneas de producción automatizadas
						UC_2-0116-11_2	Montar y mantener maquinaria y equipo mecánico.
Fabricación mecánica	CFGM Mantenimiento electromecánico	FMEE0208	Montaje y puesta en marcha de bienes de equipo y de maquinaria industrial	FM_2-352_2	Montaje y puesta en marcha de bienes de equipo y de maquinaria industrial	UC_2-1263-11_2	Montar, reparar y poner en marcha sistemas mecánicos.
						UC_2-1264-11_2	Montar, reparar y poner en marcha sistemas neumáticos, hidráulicos, eléctricos y electrónicos de bienes de equipo y maquinaria industrial.
						UC_2-1265-11_2	Realizar operaciones de mecanización y unión en procesos de montaje de bienes de equipo y maquinaria industrial.
Instalación y mantenimiento		IMAQ0110	Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte	IM_2-568_2	Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte	UC_2-1877-11_2	Instalar ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte
						UC_2-1878-11_2	Mantener ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte

26. Àmbito. Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos de elevación y transporte
--

CVE-DOGC-B-21015021-2021

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Instalación y mantenimiento		IMAQ0110	Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte	IM_2-568_2	Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte	UC_2-1877-11_2	Instalar ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte
						UC_2-1878-11_2	Mantener ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte

27. Ámbito: Planta química

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Química	CFGM Planta química	QUIE0108	Operaciones básicas en planta química	QU_2-018_2	Operaciones básicas en planta química	UC_2-0045-11_2	Realizar operaciones de proceso químico
						UC_2-0046-11_2	Preparar y acondicionar máquinas, equipos e instalaciones de planta química
						UC_2-0047-11_2	Realizar el control local en planta química.
						UC_2-0048-11_2	Actuar bajo normas de correcta fabricación, seguridad y medioambientales.

28. Ámbito: Documentación y administración sanitarias

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Sanidad	CFGS Documentación y administración sanitarias CFGS	ADGG0308	Asistencia documental y de gestión en oficinas y despachos	AG_2-310_3	Asistencia documental y de gestión en oficinas y despachos	UC_2-0982-11_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
						UC_2-0986-	Elaborar documentación y presentaciones

CVE-DOGC-B-21015021-2021

Administración y finanzas					11_3	profesionales en diferentes formatos
					UC_2-0987-11_3	Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático
					UC_2-0988-11_3	Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.
					UC_2-0980-11_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
					UC_2-0979-11_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
					CFGS Documentación y administración sanitarias	
UC_2-2073-11_3	Desarrollar y normalizar el tratamiento documental y el sistema de información clínica y asistencial.					
UC_2-2074-11_3	Extraer los términos clínicos y de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos de la documentación clínica					
UC_2-2075-11_3	Codificar los datos clínicos y no clínicos extraídos de la documentación sanitaria.					
UC_2-2076-11_3	Realizar procedimientos administrativos y clínicos en la gestión de pacientes de atención primaria y atención especializada.					
UC_2-2077-11_3	Explotar datos clínicos y no clínicos para el sistema de información clínica y asistencial, el control de calidad y la investigación.					

29. Ámbito: Emergencias sanitarias

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones
---------------------	-----------------	--------------------	-----------------------------	-----------	---------------------------	---

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						Profesionales	
						Código	Denominación
Sanidad	CFGM Emergencias sanitarias	SANT0108	Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes	SA_2-122_2	Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes	UC_2-0072-11_2	Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.
						UC_2-0360-11_2	Colaborar en la organización y el desarrollo de la logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes, asegurando el abastecimiento y la gestión de recursos y apoyando las tareas de coordinación en situaciones de crisis.
						UC_2-0361-11_2	Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas
						UC_2-0362-11_2	Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencias y de dispositivos de riesgo previsible
	CFGM Emergencias sanitarias	SANT0208	Traslado sanitario	SA_2-025_2	Traslado sanitario	UC_2-0069-11_1	Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar su dotación material.
						UC_2-0070-11_2	Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado.
						UC_2-0071-11_2	Trasladar al paciente al centro sanitario útil
						UC_2-0072-11_2	Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.

30. Ámbito: Higiene bucodental

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Sanidad	CFGS Higiene bucodental			SA_2-489_3	Higiene bucodental	UC_2-1591-11_3	Gestionar el área de trabajo en un gabinete bucodental
						UC_2-1592-11_3	Identificar las características anatómicas, fisiológicas y patológicas del aparato estomatognático para su valoración y registro.
						UC_2-1593-	Explorar el estado de salud bucodental de los

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						11_3	pacientes/usuarios de los servicios de salud, con finalidades epidemiológicas e intervenir mediante actuaciones directas.
						UC_2-1594-11_3	Evaluar la salud bucodental de las personas y de la comunidad, mediante actividades de vigilancia epidemiológica
						UC_2-1595-11_3	Fomentar la salud bucodental de las personas y de la comunidad, mediante actividades de educación sanitaria y promoción de la salud
						UC_2-1596-11_3	Realizar las técnicas odontológicas propias, delegadas o de ayuda dentro del equipo de salud bucodental

31. Ámbito. Tanatopraxia

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Sanidad	CFGS Anatomía patológica y citodiagnóstico	SANP0108	Tanatopraxia	SA_2-491_3	Tanatopraxia	UC_2-1605-11_3	Aplicar técnicas de conservación transitoria o embalsamamiento del cadáver con productos biocidas
						UC_2-1606-11_3	Realizar restauraciones y reconstrucciones en cadáveres.
						UC_2-1607-11_2	Aplicar técnicas estéticas para la presentación o exposición del cadáver.
						UC_2-1608-11_3	Realizar extracciones de tejidos, prótesis, marcapasos y otros dispositivos contaminantes del cadáver.
						UC_2-1609-11_3	Manejar las técnicas y habilidades relacionales para prestar el servicio de tanatopraxia.

32. Ámbito. Animación sociocultural y turística

Familia	Ciclo	Código	Certificado	Código	Cualificación	Unidades de competencia
---------	-------	--------	-------------	--------	---------------	-------------------------

CVE-DOGC-B-21015021-2021

Profesional	formativo	certificado	Profesionalidad	CP	Profesional	Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Servicios socioculturales y a la Comunidad	CFGS Animación sociocultural y turística CFGS Mediación comunicativa CFGS Promoción de igualdad de género	SSCB0109	Dinamización comunitaria	SC_2-321_3	Dinamización comunitaria	UC_2-1020-11_3	Establecer y mantener relación con los/las principales agentes comunitarios/as: población, personal técnico y administraciones y dinamizar la relación recíproca entre ellos.
						UC_2-1021-11_3	Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios
						UC_2-1022-11_3	Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los/las diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.
						UC_2-1023-11_3	Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo
						UC_2-1024-11_3	Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias
						UC_2-1025-11_3	Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios
						UC_2-1026-11_3	Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.
						CFGS Enseñanza y animación sociodeportiva CFGS Termalismo y bienestar CFGS Animación sociocultural	SSCB0211
UC_2-1868-11_2	Utilizar técnicas y recursos educativos de animación en el ocio.						

CVE-DOGC-B-21015021-2021

	y turística					UC_2-1869-11_3	Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de educación en el ocio.
						UC_2-1870-11_3	Generar equipos de monitores/se, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos de educación en el ocio

33. Ámbito: Atención a personas en situación de dependencia

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Servicios socioculturales y a la comunidad	CFGM Atención a personas en situación de dependencia	SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	SC_2-320_2	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	UC_2-1016-11_2	Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinario
						UC_2-1017-11_2	Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
						UC_2-1018-11_2	Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional
						UC_2-1019-11_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional
	CFGM Atención a personas en situación de dependencia	SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	SC_2-089_2	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	UC_2-0249-11_2	Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria, dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.
						UC_2-0250-11_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional de atención sociosanitaria.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						UC_2-0251-11_2	Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia.
	CFGM Atención a personas en situación de dependencia	SSCG0111	Gestión de llamadas de teleasistencia	SC_2-443_2	Gestión de llamadas de teleasistencia	UC_2-1423-11_2	Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.
UC_2-1424-11_2						Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia	
UC_2-1425-11_2						Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia	

34. Ámbito: Integración social

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Calificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Servicios Socioculturales y a la Comunidad	CFGS Integración social	SSCG0209	Mediación comunitaria	SC_2-324_3	Mediación comunitaria	UC_2-1026-11_3	Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.
						UC_2-1038-11_3	Identificar y concretar las características y necesidades del contexto social de la intervención
						UC_2-1039-11_3	Prevenir conflictos entre diferentes personas, actores y colectivos sociales.
						UC_2-1040-11_3	Organizar e implementar el proceso de gestión de conflictos
						UC_2-1041-11_3	Realizar la valoración, el seguimiento y la difusión de la mediación como una vía de gestión de conflictos.
	CFGS Integración social	SSCG0109	Inserción laboral de personas con discapacidad	SC_2-323_3	Inserción laboral de personas con discapacidad	UC_2-1034-11_3	Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad
						UC_2-1035-11_3	Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						UC_2-1036-11_3	Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad.
						UC_2-1037-11_3	Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal.

35. Ámbito: Ocio							
Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Actividades físicas y deportivas	CFGM Guía en el medio natural y de tiempo libre	SSCB0209	Dinamización de actividades de tiempo libre educativo, infantil y juvenil	SC_2-564_2	Dinamización de actividades de tiempo libre educativo, infantil y juvenil	UC_2-1866-11_2	Organizar, dinamizar y evaluar actividades en la educación en el ocio infantil y juvenil.
						UC_2-1867-11_2	Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y la juventud.
						UC_2-1868-11_2	Utilizar técnicas y recursos educativos de animación en el ocio.
Servicios socioculturales y a la comunidad	CFGS Enseñanza y animación sociodeportiva CFGS Termalismo y bienestar CFGS Animación sociocultural y turística	SSCB0211	Dirección y coordinación de actividades de educación en ocio infantil y juvenil	SC_2-565_3	Dirección y coordinación de actividades de educación en ocio infantil y juvenil	UC_2-1867-11_2	Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y la juventud
						UC_2-1868-11_2	Utilizar técnicas y recursos educativos de animación en el ocio.
						UC_2-1869-11_3	Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de educación en el ocio.
						UC_2-1870-11_3	Generar equipos de monitores/se, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos de educación en el ocio

CVE-DOGC-B-21015021-2021

36. Àmbito. Mediación comunicativa							
Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Servicios socioculturales y a la Comunidad	CFGS Animación sociocultural y turística CFGS Mediación comunicativa CFGS Promoción de igualdad de género	SSCB0109	Dinamización comunitaria	SC_2-321_3	Dinamización comunitaria	UC_2-1020-11_3	Establecer y mantener relación con los/las principales agentes comunitarios/as: población, personal técnico y administraciones y dinamizar la relación recíproca entre ellos.
						UC_2-1021-11_3	Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios
						UC_2-1022-11_3	Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los/las diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.
						UC_2-1023-11_3	Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo
						UC_2-1024-11_3	Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias
						UC_2-1025-11_3	Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios
						UC_2-1026-11_3	Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.

37. Àmbito: Limpieza							
Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Servicios socioculturales y a la		SSCM0108	Limpieza de superficies y mobiliario en	SC_2-319_1	Limpieza de superficies y mobiliario en	UC_2-0972-11_1	Realizar la limpieza de tierras, paredes y techos en edificios y locales.

CVE-DOGC-B-21015021-2021

comunidad			edificios y locales		edificios y locales	UC_2-0996-11_1	Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.
						UC_2-1087-11_1	Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.
						UC_2-1088-11_1	Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria
		SSCI0109	Trabajo doméstico	SC_2-413_1	Trabajo doméstico	UC_2-1330-11_1	Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular
						UC_2-1331-11_1	Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, guisado y conservación, en domicilio particular.
						UC_2-1332-11_1	Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar y la preparación

38. Ámbito. Promoción de igualdad de género

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales	
						Código	Denominación
Servicios socioculturales y a la Comunidad	CFGS Promoción de igualdad de Género	SSCE0212	Promoción para la igualdad efectiva de hombres y mujeres	SC_2-451_3	Promoción para la igualdad efectiva de hombres y mujeres	UC_2-1453-11_3	Promover y mantener canales de comunicación en el entorno de intervención, incorporando la perspectiva de género
						UC_2-1454-11_3	Favorecer la participación de las mujeres y la creación de redes estables que, desde la perspectiva de género, impulsen el camino de actitudes en la sociedad y el empoderamiento de las mujeres
						UC_2-1582-11_3	Detectar e informar en organizaciones, empresas, mujeres y agentes del entorno de intervención sobre relaciones laborales y la creación, acceso y permanencia del empleo en condiciones de igualdad

CVE-DOGC-B-21015021-2021

							efectiva de mujeres y hombres
						UC_2-1583-11_3	Participar en la detección, análisis, implementación y evaluación de proyectos para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
						UC_2-1584-11_3	Detectar, prevenir y acompañar en el proceso de atención a situaciones de violencia ejercida contra las mujeres
	CFGS Animación sociocultural y turística CFGS Mediación comunicativa CFGS Promoción de igualdad de género	SSCB0109	Dinamización comunitaria	SC_2-321_3	Dinamización comunitaria	UC_2-1020-11_3	Establecer y mantener relación con los/las principales agentes comunitarios/s: población, personal técnico y administraciones y dinamizar la relación recíproca entre ellos
						UC_2-1021-11_3	Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios
						UC_2-1022-11_3	Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los/las diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial
						UC_2-1023-11_3	Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo
						UC_2-1024-11_3	Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias
						UC_2-1025-11_3	Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre agentes comunitarios
						UC_2-1026-11_3	Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.

39. Ámbito. Automoción

Familia Profesional	Ciclo formativo	Código certificado	Certificado Profesionalidad	Código CP	Cualificación Profesional	Unidades de competencia Catálogo de Cualificaciones Profesionales

CVE-DOGC-B-21015021-2021

						Código	Denominación
Transporte y mantenimiento de vehículos	CFGS Automoción	TMVG0110	Planificación y control del área de electromecánica	TM_2-050_3	Planificación y control del área de electromecánica	UC_2-0138-11_3	Planificar los procesos de reparación de los sistemas eléctricos, electrónicos, de seguridad y confortabilidad, controlando la ejecución de los mismos.
						UC_2-0139-11_3	Planificar los procesos de reparación de los sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje, controlando la ejecución de los mismos.
						UC_2-0140-11_3	Planificar los procesos de reparación de los motores térmicos y sus sistemas auxiliares controlando la ejecución de los mismos
						UC_2-0137-11_3	Gestionar el mantenimiento de vehículos y la logística asociada, atendiendo a criterios de eficacia, seguridad y calidad.

(21.015.021)