



Acredita

Tu experiencia laboral

Actividades auxiliares de comercio



¿Cuál es el objetivo de este procedimiento?

- Acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de:
 - Experiencia laboral
 - Vías no formales de formación (formación no conducente a una acreditación oficial)
- Obtener, al menos, un **certificado de profesionalidad**.

¿A quién va dirigido este procedimiento?

- Personas con experiencia profesional relacionada con la preparación de pedidos, colaborando en operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de los productos en el punto de venta, manipulando y trasladando productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano, y proporcionando atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente y cumpliendo la normativa aplicable en materia de riesgos laborales (seguridad, salud laboral) y protección medioambiental.
- Y que no posean acreditación oficial de sus competencias

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PERMANENTE

¿Qué cualificación se convoca?

CUALIFICACIÓN

COM412_1: Actividades auxiliares de comercio

¿Qué requisitos se deben tener para participar?

1. REQUISITOS DE NACIONALIDAD o RESIDENCIA: Poseer nacionalidad española, o el certificado de registro de ciudadanía comunitaria, la tarjeta de familiar de ciudadano/a de la Unión, ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor.

2. REQUISITOS DE EDAD: Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA: Tener experiencia laboral y/o formación **relacionada con las competencias que se quieren acreditar.**

- Experiencia laboral: al menos **2 años**, con un mínimo de **1.200 h.** trabajadas en total, en los últimos 15 años
- o bien Formación: Justificar al menos **200 h.** en los últimos 10 años.

No puedes participar en el procedimiento si...

Tienes o el **certificado de profesionalidad** o el **Título de FP** siguientes, o bien estás realizando un curso conducentes a su obtención:

Certificado de Profesionalidad

Actividades auxiliares de comercio

Título FP

Profesional Básico en Servicios Comerciales
Profesional Básico en Servicios administrativos.
Profesional Básico en Cocina y restauración.
Profesional Básico en peluquería y estética.
Profesional Básico en Carpintería y mueble.
Profesional Básico en Arreglo y reparación de artículos textiles y de piel.
Profesional Básico en Tapicería y cortinaje.
Profesional Básico en Vidriería y alfarería.
Profesional Básico en Artes gráficas.
Profesional Básico en Alojamiento y lavandería.
Profesional Básico en Acceso y conservación en instalaciones deportivas.

¿Dónde te puedes informar personalmente?

- ✓ **INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN:** En los centros relacionados en el **Anexo V** de la Orden de convocatoria; en general, en Delegaciones provinciales de la Consejería de Economía. Empresas y Empleo, Oficinas de Empleo.
- ✓ En el siguiente enlace <http://pop.jccm.es/> se puede consultar toda la información sobre la convocatoria y los siguientes documentos:
 - ✓ **INFORMACIÓN BÁSICA:** para obtener una información general resumida sobre el procedimiento.
 - ✓ **PREGUNTAS FRECUENTES:** respuestas a las consultas más frecuentes en relación con el procedimiento.



Si cumplo los requisitos ¿Qué debo hacer?

Puedes presentar tu solicitud de participación en el procedimiento convocado, **preferentemente de forma telemática (con DNI digital o certificado digital)**, a través de la Oficina virtual de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo: [Oficina virtual de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo \(jccm.es\)](https://www.jccm.es)

Al presentar la solicitud de manera telemática los documentos originales pueden ser digitalizados y presentados junto a la solicitud como archivos anexos a la misma.

También puedes formular tu solicitud en papel.

El plazo de presentación de solicitudes es permanente.

¿Cómo acredito mi experiencia laboral?

Trabajadores por cuenta ajena:

- **Certificado de empresa** con indicación de los puestos de trabajo ejercidos y funciones realizadas (*debe coincidir con las fechas de la vida laboral y siguiendo el modelo del Anexo IV*) o
- **Contrato de trabajo** en el que se especifiquen las funciones desarrolladas

Trabajadores por cuenta propia (autónomos):

- **Descripción de la actividad desarrollada** e intervalos de tiempo en los que se ha desarrollado la misma (*debe coincidir con las fechas de la vida laboral y el epígrafe debe ser el correspondiente a dicha actividad*). La descripción se realiza en el anexo de solicitud (Anexo II)

¿Cómo acredito mi formación?

Certificación (o diploma) de la entidad de formación en el que consten los **contenidos, las horas y las fechas de realización.**

-La formación debe estar **directamente relacionada** con las unidades de competencia de la cualificación (*p.ej. no son válidos cursos de prevención de riesgos laborales generales, deben hacer referencia a los trabajos relacionados con la cualificación*).



¿Cuándo sabrás si estás admitido/a?

Una vez recibida y valorada tu solicitud, se publicarán los siguientes listados:

- 1.- **Listados de personas admitidas y excluidas provisionales**, con indicación del motivo de exclusión. En el plazo de 10 días las personas podrán presentar las alegaciones que consideren y subsanar los defectos u omisiones.
2. Una vez analizadas las alegaciones presentadas, se publicará el **listado de personas admitidas y excluidas definitivo**. Frente al cual se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes.

Quienes figuren en los listados definitivos serán las personas candidatas a participar en el proceso. En este caso, será ya el **asesor-a quien se pondrá en contacto contigo**.

Una vez seleccionada tu solicitud, ¿qué fases componen el procedimiento?

1ª Fase. Asesoramiento; un equipo de asesores/as te acompañarán y aconsejarán, para que tengas más posibilidades de éxito en la siguiente fase.

2ª Fase. Evaluación; en la que podrás demostrar las competencias profesionales por las que pediste la acreditación.

3ª Fase. Acreditación de la competencia; una vez superada la fase anterior se te entregará, si procede, una **acreditación** de las **Unidades de Competencia** reconocidas

¿Hay que abonar alguna Tasa para participar en el procedimiento de acreditación de competencias?

- ✓ EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD **NO SE PAGA TASA.**
- ✓ **SÓLO** DEBEN ABONAR TASAS **LAS PERSONAS** QUE RESULTEN **SELECCIONADAS:**

1.- **TASA DE ASESORAMIENTO:** 25,07 €, que se deberá entregar cuando se asista a la primera sesión de asesoramiento.

2.- **TASA DE EVALUACIÓN:** 12,53 € por cada UC que se solicite evaluar, a pagar en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción del informe de asesoramiento. Se recomienda solicitar sólo aquellas Unidades para las que se cuente con informe favorable del asesor/a.

LAS PERSONAS EN SITUACIÓN LEGAL DE DESEMPLEO EN EL MOMENTO DE ABONAR LA TASA ESTÁN EXENTAS DE SU PAGO (INSCRITAS COMO DESEMPLEADAS EN UNA OFICINA DE EMPLEO)



¿Qué **ventajas** puede proporcionarte la participación en **Acredita**?

- ✓ Te puede facilitar la obtención de un **certificado de profesionalidad** o **título de formación profesional**.
- ✓ **Reconocer tu experiencia laboral** y la formación adquirida por vías no formales, mediante una acreditación oficial.
- ✓ Si estás desempleado/a, puedes **augmentar tus posibilidades** de encontrar un empleo.
- ✓ **Facilitar tu formación** a lo largo de la vida.
- ✓ **Conocer** mejor cuáles son las **competencias profesionales** que posees con relación a tu cualificación y puesto de trabajo.
- ✓ Podrás **mejorar** en tu profesión.

¿Qué Unidades de Competencia puedes acreditar?

CÓDIGO	Denominación de la Unidad de Competencia
UC1329_1:	Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente
UC1328_1:	Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reapro de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.
UC1327_1:	Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.
UC1326_1:	Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

Pu
competencia.

¿Qué obtengo al final del procedimiento? (I)

Si obtienes la acreditación de todas las Unidades de Competencia que componen la cualificación, podrás solicitar a la Administración Laboral competente, el **Certificado de Profesionalidad** de:

COMT0211: ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO.

Si no obtienes la acreditación de todas las unidades de competencia que componen la cualificación, para poder obtener el certificado de profesionalidad deberás cursar los módulos formativos asociados a las unidades de competencia no reconocidas en los **centros acreditados** por la administración laboral.

¿Qué obtengo al final del procedimiento? (II)

El Título Profesional Básico de Servicios Comerciales, incluye las siguientes unidades de competencia:

Denominación de la Unidad de Competencia	CUALIFICACIÓN PROFESIONAL
UC1329_1Proporcionar atención e información operativa,estructurada y protocolarizada al cliente	COM412_1Actividades auxiliares de comercio
UC1328_1Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reapto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.	COM412_1Actividades auxiliares de comercio
UC1327_1Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.	COM412_1Actividades auxiliares de comercio
UC1326_1Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	COM412_1Actividades auxiliares de comercio
UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.	COM411_1: Actividades auxiliares de almacén
UC1325_1Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.	COM411_1: Actividades auxiliares de almacén
UC1326_1Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	COM411_1: Actividades auxiliares de almacén
UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	ADG306_1Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos
UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.	ADG306_1Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos

Las personas **mayores de 22** que acrediten todas las unidades de competencia incluidas en el título anterior, bien a través de certificados de profesionalidad de nivel 1, o los procedimiento de acreditación, recibirán dicho título (Art. 17 Real Decreto127/2014, de 28 de febrero).



Acredita

Tu experiencia laboral



Muchas gracias

**Consejería de
Educación, Cultura y
Deportes**

**Consejería de
Economía, Empresas y
Empleo**