

# Acredita

## *Tu experiencia laboral*

*Gestión comercial inmobiliaria.*

# ¿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**.

# Certificado de profesionalidad

 

**FELIPE VI REY DE ESPAÑA**

y en su nombre

**LA CONSEJERA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DEL GOBIERNO DE CASTILLA-LA MANCHA**

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente

**DON/DOÑA** \_\_\_\_\_

nacida el 14 de enero de 1963

ha demostrado poseer las competencias establecidas en el R.D. 1379/2008

Expira el \_\_\_\_\_

**CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

de

**ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES  
EN INSTITUCIONES SOCIALES**

Nivel de cualificación 2

Otorgado en Toledo a 6 de julio de 2017

Con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional

La interesada \_\_\_\_\_

La Consejera de Economía, Empresas y Empleo

  
Patricia Franco Jiménez

 **Castilla-La Mancha**

 **UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo

Clave de Registro: 08/17/00002564/SSCS0208

CLM-CPD-001192

DIOSSEG, S.A.

## ¿A quién va dirigido este procedimiento?

Personas con experiencia profesional relacionada con captar y comercializar productos inmobiliarios orientando en la mediación y tramitación legal, fiscal y financiera de la venta, compra o alquiler de inmuebles, en contacto directo con la clientela, o a través de distintos canales de comercialización, utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa..

- Y que no posean acreditación oficial de sus competencias

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PERMANENTE**

# ¿Qué cualificación se convoca?

## CUALIFICACIÓN

**COM650\_3: Gestión comercial inmobiliaria.**

# ¿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 20 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 **3 años**, con un mínimo de **2.000 h.** trabajadas en total, en los últimos 15 años
- o bien Formación: Justificar al menos **300 h.** en los últimos 10 años.

# No puedes participar en el procedimiento si...

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

|                                |                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Certificado de Profesionalidad | (COMT0111) Gestión comercial inmobiliaria                    |
| Títulos FP                     | Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales |

# ¿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 [pop.jccm.es](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?

Las solicitudes junto con la documentación necesaria se podrá presentar de manera:

**a) Presencial:**

- Red de Oficinas Emplea.
- Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
- En cualquiera de los registros y por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre.

**b) Telemática ( es necesario Certificado Digital/DNI electrónico). Es una solicitud genérica:**

Deberá aportar toda la documentación requerida digitalizada.

**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 puede que sea admitida o que haya que subsanar la misma:

- En el caso de que haya que subsanar la misma, recibirás una notificación indicándote la forma de hacerlo en el plazo de **10 días**.  
En el caso de no subsanar o de que se compruebe que no cumples los requisitos con la documentación aportada, la solicitud será **excluida del proceso**.
- En el caso de que cumplas los requisitos, se asignará un **asesor/a** que **te informará** de todo el proceso a seguir.

## ¿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 **aumentar 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                                                                                                                 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UC0810_3 | Concertar el encargo de intermediación inmobiliaria                                                                                                      |
| UC0811_2 | Comercializar productos inmobiliarios                                                                                                                    |
| UC1701_3 | Asistir en la mediación y tramitación legal, fiscal y financiera de operaciones inmobiliarias                                                            |
| UC9998_2 | Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (a2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional |
| UC1001_3 | Gestionar la fuerza de ventas                                                                                                                            |

Puedes solicitar la acreditación de una o más de las unidades de 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:

**COMT0111 - GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA.**

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)

Con las unidades de competencia acreditadas puedo asimismo, **convalidar el módulo profesional** del ciclo de formación profesional de **Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales**, que estén asociados a dichas unidades, según lo señalado en la siguiente tabla:

| Unidades de competencia acreditadas                                                                                                                                                                                                  | Módulos profesionales convalidables                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| UC0501_3: Establecer la implantación de espacios comerciales.<br>UC0504_3: Organizar y supervisar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial.                                                                         | 0926. Escaparatismo y diseño de espacios comerciales.          |
| UC0503_3: Organizar y controlar las acciones promocionales en espacios comerciales.<br>UC0502_3: Organizar la implantación de productos/servicios en la superficie de venta.                                                         | 0927. Gestión de productos y promociones en el punto de venta. |
| UC1001_3: Gestionar la fuerza de ventas y coordinar el equipo de comerciales.                                                                                                                                                        | 0928. Organización de equipos de ventas.                       |
| UC0239_2: Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.<br>UC1000_3: Obtener y procesar la información necesaria para la definición de estrategias y actuaciones comerciales. | 0929. Técnicas de venta y negociación.                         |
| UC2185_3: Asistir en la definición y seguimiento de las políticas y plan de marketing.                                                                                                                                               | 0930. Políticas de marketing.                                  |
| UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.<br>UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.                                                                          | 0625. Logística de almacenamiento.                             |
| UC1003_3: Colaborar en la elaboración del plan de aprovisionamiento.<br>UC1004_3: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento.                                                                               | 0626. Logística de aprovisionamiento.                          |
| UC2183_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.                                                                                                                                                  | 0623. Gestión económica y financiera de la empresa.            |
| UC0993_3: Preparar la información e instrumentos necesarios para la investigación de mercados.<br>UC0997_3: Colaborar en el análisis y obtención de conclusiones a partir de la investigación de mercados.                           | 1010. Investigación comercial.                                 |



Para poder convalidar dichos módulos deberás cumplir los requisitos de acceso a los títulos y una vez matriculado en el ciclo.

Más información sobre este título en: [Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales - TodoFP | Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes](#)

# Acredita

## *Tu experiencia laboral*



# Muchas gracias

Consejería de  
Educación, Cultura y  
Deportes

Consejería de  
Economía, Empresas y  
Empleo