

**Resolució de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es convoca, a proposta de LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació, el curs per a assessors i avaluadors per a procediments d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en la família professional d'Energia i Aigua**

El procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals és un dels instruments i accions del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, tal com estableix l'article 4, apartat 1, lletra b), de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la Formació Professional.

Mitjançant el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral, s'ha establert el procediment i els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides per les persones a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com els efectes d'aquesta avaluació i acreditació de competències.

En l'article 22 encomana a les administracions responsables del procediment d'avaluació i acreditació, en l'àmbit territorial corresponent, la funció de planificar i gestionar la formació inicial i contínua dels assessors i avaluadors.

D'altra banda, en l'article 27 s'estableix la composició i funcionament de les comissions d'avaluació, i es determina que en cada comissió es garantirà la presència de personal avaluador tant del sector formatiu com del productiu.

I, finalment, en l'article 29 s'estableix que els centres integrats de Formació Professional i els centres de referència nacional podran ser autoritzats per l'administració competent en cada àmbit territorial per a desenvolupar les diferents fases del procediment.

D'altra banda, el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, atribueix al Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, la funció de gestionar el procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals.

A la Comunitat Valenciana, el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, ha establert una estructura organitzativa conjunta responsable del procediment d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal entre la conselleria competent en matèria d'educació i la conselleria competent en matèria d'ocupació i ha definit les característiques de les convocatòries.

En l'article 19 s'estableix que l'òrgan que tinga atribuïda la gestió del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral serà el que convoque, a proposta de LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació, els cursos d'habilitació necessaris. Correspondrà a LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació fixar les seues, les places i el calendari, desenvolupar el curs i comprovar el compliment dels requisits previstos per a ser personal assessor o avaluador.

En conseqüència, per tot el que s'ha exposat més amunt i en previsió de possibles convocatòries de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal que puguen convocar-se en la nostra comunitat, és necessari formar com a personal assessor i avaluador el nombre més gran possible de professors o professores, formadors o formadores i professionals de la família professional d'**Energia i Aigua**, que permeta constituir amb eficiència els equips d'assessors i comissions d'avaluació.

Per això, i en ús de les facultats conferides pel Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, resolc:

### **Primer. Convocatòria**

Convocar el curs que es detalla en l'annex I d'aquesta resolució, per a la formació i habilitació de personal assessor i avaluador en el marc establert pel Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

### **Segon. Certificació**

Una vegada finalitzat el curs, la Direcció General d'Ocupació i Formació elevarà a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport l'acta de participants amb la qualificació d'apte per a procedir a la seua habilitació com a personal assessor i avaluador amb competència en tot l'Estat espanyol.

Per a obtindre l'habilitació com a personal assessor es requereix que la persona participant curse i realitze satisfactòriament les activitats d'avaluació a través de la plataforma Moodle dels mòduls 1, 2, 3, 4 i 5.

Per a obtindre l'habilitació com a personal avaluador es requereix que la persona participant curse i realitze satisfactòriament les activitats d'avaluació a través de la plataforma Moodle dels mòduls 1, 2, 6, 7, 8 i 9.

Per a obtindre l'habilitació com a personal assessor i avaluador cal cursar tots els mòduls i realitzar satisfactòriament les activitats d'avaluació previstes per a ambdues funcions, i superar les activitats obligatòries previstes per a cada mòdul.

Al professorat funcionari de l'Administració d'educació que participe en els cursos se li reconeixerà la formació permanent a través de la Subdirecció General de Formació del Professorat, i per a això haurà de superar les activitats obligatòries previstes per a cada mòdul.

## ANNEX I

**Coordinadora del curs: Inmaculada Villena Cuartero**

### 1. Objectius

- Conèixer les bases del procediment d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal, així com el seu context normatiu.
- Adquirir la formació necessària per a realitzar adequadament i eficaçment la funció de personal assessor i avaluador en l'esmentat procediment.
- Conèixer el funcionament de l'aplicació informàtica dissenyada per a sistematitzar la fase d'assessorament i avaluació.
- Habilitar un nombre suficient de personal assessor i avaluador que permeta dur a terme els procediments d'avaluació i acreditació previstos per la direcció general competent.

### 2. Dirigit a professionals dels col·lectius següents:

- Funcionaris docents i professorat especialista de la Comunitat Valenciana, de la família professional d'Energia i Aigua o d'altres famílies professionals però amb atribució docent en el cicle formatiu de Tècnic en Xarxes i Estacions de Tractament d'Aigües, o Tècnic Superior en Gestió de l'Aigua, amb una experiència professional mínima relacionada amb les qualificacions de referència de quatre anys, bé com a docent, com a professional o entre ambdues activitats.
- Professionals que exercisquen a la Comunitat Valenciana, experts en alguna de les unitats de competència de l'apartat següent, amb una experiència relacionada mínima de quatre anys.
- Formadors especialitzats en les unitats de competència detallades en l'apartat 3 que exercisquen a la Comunitat Valenciana amb una experiència relacionada mínima de quatre anys.

### 3. Qualificacions i unitats de competència de referència

ENA262\_3: Organització i Control del Muntatge i Manteniment de Xarxes i Instal·lacions d'Aigua i Sanejament

UC0838\_3 - Col·laborar en la planificació de l'execució d'obres de xarxes i instal·lacions de proveïment i distribució d'aigua i sanejament

UC0839\_3 - Controlar el desenvolupament d'obres de xarxes i instal·lacions de proveïment i distribució d'aigua i sanejament

UC0840\_3 - Supervisar la posada en servei de xarxes i instal·lacions de proveïment i distribució d'aigua i sanejament

UC0841\_3 - Organitzar el manteniment d'instal·lacions de proveïment i distribució d'aigua i sanejament

ENA191\_2: Muntatge i Manteniment de Xarxes d'Aigua

UC0606\_2 - Replantejar xarxes de distribució d'aigua i sanejament

UC0607\_2 - Muntar xarxes de distribució d'aigua i sanejament

UC0608\_2 - Posar en servei i operar xarxes de distribució d'aigua i

sanejament  
UC0609\_2 - Mantindre xarxes de distribució d'aigua i sanejament

## 4. Sol·licituds

### 4.1. Inscripció en el curs:

Des de LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació s'activarà un enllaç per a dur a terme la inscripció

<http://www.labora.gva.es/es/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/informacio-general>

### 4.2. Termini d'inscripció:

El període d'inscripció serà de 10 dies hàbils a partir de la publicació del present curs en la web anteriorment esmentada. En aquest còmput no s'inclouran els dissabtes, diumenges ni festius.

### 5. Criteris de prioritat:

Si es presenten més candidats que places s'ofereixen, l'ordenació d'aquests serà la següent:

1a. Funcionaris docents i professorat especialista de la Comunitat Valenciana, de la família professional d'Energia i Aigua i d'altres famílies professionals però amb atribució docent en el cicle formatiu de Tècnic en Xarxes i Estacions de Tractament d'Aigües, o Tècnic Superior en Gestió de l'Aigua.

2a. Formadors i formadores especialitzats en les unitats de competència que s'especifiquen i que exercisquen a la Comunitat Valenciana.

3a. Professionals experts en les unitats de competència que s'especifiquen i que exercisquen a la Comunitat Valenciana.

Dins de cadascun dels grups, la prioritat en l'admissió la determinarà l'ordre d'arribada de la sol·licitud.

## 6. Documentació:

### 6.1. Documentació requerida

Per a acreditar l'experiència com a professorat de centres de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport no fa falta aportar cap documentació, ja que la informació necessària es troba en poder de l'Administració.

Per a acreditar l'experiència en qualsevol dels altres col·lectius convocats:

- Com a treballadors assalariats:
  - Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina, de la mutualitat a la qual estiguen afiliats, on conste l'empresa, la categoria (grup de cotització o equivalent) i el període de contractació o activitat.
  - Contracte de treball o certificació de l'empresa o entitat on hagen adquirit l'experiència declarada, en la qual conste específicament la duració dels períodes de prestació del contracte o equivalent, l'activitat exercida i l'interval de temps en què s'ha realitzat

aquesta activitat.

- Com a treballadors autònoms:
  - Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina, de la mutualitat a la qual estiguen afiliats, on conste els períodes d'alta en la Seguretat Social i en el règim especial corresponent.
  - Declaració responsable en la qual conste una descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha desenvolupat.

A més s'haurà d'emplenar la fitxa que consta com a annex II, en la qual es farà constar en quines unitats de competència de les recollides en l'apartat 3 de l'annex I sol·liciten ser habilitats en cas de superar amb aprofitament el curs, justificant la relació entre les unitats de competència sol·licitades i la seua experiència professional (quan s'al·legue experiència com a professors especialistes hauran d'indicar en quins mòduls imparteixen o han impartit docència, el període i els centres).

## 6.2. Presentació de la documentació

Una vegada inscrites, les persones sol·licitants enviaran la documentació assenyalada en el punt anterior al més prompte possible i sempre dins del termini d'inscripció, en format pdf o jpg, al correu electrònic [acreditabora@gva.es](mailto:acreditabora@gva.es), o es presentarà la documentació (original i còpia) en la Secció d'Accreditació de Competències Professionals, Formació Dual i no Subvencionada (Navarro Reverter núm. 2, 46004 València), en l'horari i condicions previstes en el punt 6.3. Si no es presenta dins del termini, la persona sol·licitant quedarà exclosa.

Els requisits es comprovaran per mitjà de la documentació presentada, i el resultat sobre la inscripció en el curs es comunicarà als interessats mitjançant les corresponents llistes provisionals i definitives d'admesos, en llista d'espera i exclosos, que es publicaran en la web esmentada anteriorment.

Les persones interessades podran al·legar tot el que creguen oportú a les llistes provisionals, en el termini revist en l'apartat 8, enviant les al·legacions per correu electrònic al compte de correu [acreditabora@gva.es](mailto:acreditabora@gva.es). Contra les llistes definitives podran interposar un recurs d'alçada davant del director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial en els terminis i termes establits per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 6.3. Accreditació de la documentació original

Si la documentació es remet via correu electrònic o fax, hauran de presentar-se els documents originals per a confrontar-los abans de finalitzar el curs en les dependències de la Secció d'Accreditació de Competències Professionals, Formació Dual i no Subvencionada (Navarro Reverter núm. 2 València), de dilluns a divendres en horari de 09.00 h a 14.00 h, o en la sessió presencial de presentació del curs i funcionament de la plataforma Moodle que es realitzarà en cadascuna de les seues determinades a continuació.

Mentre no es presente la documentació original, es podrà procedir a acreditar la superació del curs, però no a l'habilitació com a personal assessor i avaluador.

## 7. Seus, places oferides, període de realització, criteris de qualificació i continguts

**7.1. Seu per a la sessió presencial: CIPFP Catarroja**

**7.2. Nombre de places:** 40 places.

**7.3. Període de realització:** El curs es realitzarà entre els mesos de gener i febrer.

#### 7.4. Criteris de qualificació

Després d'un bloc o un nombre determinat de blocs es plantejaran unes activitats d'avaluació, d'autocorrecció o a corregir pels responsables del curs. Cada activitat es qualificarà sobre 10 punts. Per a poder habilitar-se com personal assessor o avaluador cal realitzar totes les activitats obligatòries en el termini fixat en el curs i fer una mitjana de més de 5 punts. Per a poder fer la mitjana, en totes les activitats cal obtindre com a mínim 4 punts, en cas contrari el curs no podrà donar-se per superat.

Per a cada activitat d'autocorrecció es disposarà de dues oportunitats.

#### 7.5. Continguts del curs i duració de les sessions

Prèviament a l'inici de la formació en línia, es realitzarà una sessió presencial per a la presentació del curs i del manual d'utilització de la Plataforma Moodle. La data d'aquesta sessió es publicarà en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

**Condicions seguiment en línia:** Les presentacions en línia s'inseriran en Moodle. Les activitats d'avaluació hauran de realitzar-se en els terminis indicats en aquesta plataforma.

BLOC	Contingut
1	<p><b>Bloc 1: Context del procediment d'avaluació i acreditació de les competències:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. <ul style="list-style-type: none"> <li>• La qualificació professional: estructura.</li> <li>• El catàleg modular</li> <li>• La unitat de competència: realitzacions professionals, criteris de realització i context professional.</li> </ul> </li> <li>2. El Sistema Integral de Formació Professional <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Acreditació de les qualificacions professionals: títols de Formació Professional, certificats de professionalitat i acreditació parcial acumulable.</li> <li>2.2. La unitat de competència clau del Sistema Integral.</li> </ol> </li> </ol>
2	<p><b>Bloc 2: El procediment d'avaluació i acreditació de les competències</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Les fases del procediment.</li> <li>2.2. Els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals.</li> <li>2.3. Els efectes de l'acreditació.</li> <li>2.4. El procediment a la Comunitat Valenciana <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisits, grups de prioritat i blocs de participació</li> <li>• Preinscripció, admissió-baremació, aplicació informàtica</li> <li>• Assessorament, avaluació, acreditació: qüestions generals administratives</li> </ul> </li> </ol>
3	<p><b>Bloc 3: Fonaments tècnics d'assessorament</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Anàlisi de les qualificacions professionals amb finalitats d'assessorament: estudi d'UC, identificar RP i CR crítiques en context i ponderació qualitativa.</li> <li>3.2. Anàlisi de la demanda i perfils d'usuaris.</li> <li>3.3. Característiques de les competències adquirides mitjançant l'experiència laboral i vies no formals de formació: evidències de la competència professional.</li> </ol>

	3.4. Enfocaments de l'assessorament segons perfils.
4	<p><b>Bloc 4 Mètodes i instruments d'assessorament</b></p> <p>4.1. El Manual d'assessorament a la Comunitat Valenciana: cas pràctic</p> <p>4.2. El dossier de competències de la persona candidata.</p> <p>4.3. L'historial professional i formatiu: vida laboral, contractes professionals i certificats d'empreses.</p> <p>4.4. L'autoavaluació de la persona candidata: finalitats i instruments d'elaboració. Qüestionaris d'autoavaluació.</p> <p>4.5. L'entrevista professional amb finalitats d'assessorament: disseny de l'entrevista professional com a contrast del qüestionari d'autoavaluació.</p> <p>4.6. La sistematització d'evidències.</p> <p>4.7. L'informe de l'assessor o assessora.</p>
5	<p><b>Bloc 5. Aplicació informàtica del procediment: fase d'assessorament</b></p> <p>5.1. La sol·licitud d'inscripció al procediment: utilització de l'aplicació informàtica</p> <p>5.2. L'aplicació informàtica en l'assessorament:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accés a la plataforma.</li> <li>2. Utilitats.</li> <li>3. Maneig.</li> </ol> <p>5.3. Casos pràctics amb l'aplicació informàtica.</p>
6	<p><b>Bloc 6. Fonaments tècnics, mètodes i instruments de l'avaluació</b></p> <p>6.1. Anàlisi de les UC i possibles perfils de persones candidates Evidències indirectes: dossier de la competència professional i informe del personal assessor com a indicadors d'avaluació.</p> <p>6.2. Evidències de la competència professional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidències indirectes: dossier de la competència professional i informe de l'assessor o assessora com a indicadors d'avaluació.</li> <li>• Evidències directes: l'obtenció d'evidència suficient de la competència.</li> </ul> <p>6.3. Planificació de l'avaluació.</p> <p>6.5. La selecció de mètodes i la seua concreció en activitats d'avaluació.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La selecció de mètodes i instruments i la seua concreció en activitats d'avaluació.</li> <li>• Optimització dels recursos d'avaluació.</li> </ul>
7	<p><b>Bloc 7: La Guia d'evidències de la competència</b></p> <p>7.1. Concepte de Guia d'evidències de la competència professional (GECP)</p> <p>7.2. Estructura bàsica de la GECP</p> <p>7.3. Utilització de la GECP i orientacions per a les comissions d'avaluació i del personal avaluador.</p> <p>7.4. Cas pràctic: la situació d'avaluació</p>
8	<p><b>Bloc 8: Procediment d'avaluació a la Comunitat Valenciana: cas pràctic</b></p> <p>8.1. Funcions de la comissió d'avaluació i de l'avaluador o avaluadora</p> <p>8.2. L'informe de l'avaluador o avaluadora</p> <p>8.3. El Manual de procediment a la Comunitat Valenciana</p>

	8.4. Un cas pràctic
9	<p><b>Bloc 9: Aplicació informàtica del procediment en la fase d'avaluació</b></p> <p>9.1. La sol·licitud d'inscripció al procediment: utilització de l'aplicació informàtica.</p> <p>9.2 L'aplicació informàtica en l'avaluació:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accés a la plataforma.</li> <li>2. Utilitats.</li> <li>3. Maneig.</li> </ol> <p>9.3. Casos pràctics d'avaluació amb l'aplicació informàtica.</p>
<b>TOTAL hores certificables per a formació del professorat: 30</b>	

## 8. Terminis del període d'inscripció i publicació de llistes

ACTIVITAT	Data
Final termini d'inscripció	10 dies hàbils des de la publicació de l'enllaç.
Comprovació requisits i publicació llistes provisionals	Es publicarà en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació
Termini de reclamació llistes provisionals	En el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la publicació de les llistes provisionals.
Publicació llistes definitives	En el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la publicació de les llistes provisionals.



## ANNEX II

### Informació complementària a la sol·licitud d'admissió en el curs per a personal assessor i avaluador

Nom i cognoms: .....  
 DNI:.....  
 Correu electrònic:..... Telèfon de  
 contacte:.....

Unitats per a les quals sol·licita la seua habilitació (assenyale amb una x):

<b>Organització i Control del Muntatge i Manteniment de Xarxes i Instal·lacions d'Aigua i Sanejament ENA262_3:</b>	
UC0838_3 - Col·laborar en la planificació de l'execució d'obres de xarxes i instal·lacions de proveïment i distribució d'aigua i sanejament	
UC0839_3 - Controlar el desenvolupament d'obres de xarxes i instal·lacions de proveïment i distribució d'aigua i sanejament	
UC0840_3 - Supervisar la posada en servei de xarxes i instal·lacions de proveïment i distribució d'aigua i sanejament	
UC0841_3 - Organitzar el manteniment d'instal·lacions de proveïment i distribució d'aigua i sanejament	
<b>Muntatge i Manteniment de Xarxes d'Aigua ENA191_2:</b>	
UC0606_2 - Replantejar xarxes de distribució d'aigua i sanejament	
UC0607_2 - Muntar xarxes de distribució d'aigua i sanejament	
UC0608_2 - Posar en servei i operar xarxes de distribució d'aigua i sanejament	
UC0609_2 - Mantindre xarxes de distribució d'aigua i sanejament	

#### Justificació:

**Per a la UC o les UC:** .....

.....  
 Relació amb l'experiència laboral (identificar empresa o entitat, activitats desenvolupades, períodes, llocs i responsabilitats que ho justifique):

Empresa/entitat	Activitats desenvolupades i responsabilitats	Lloc	Període

Observacions:.....  
 .....  
 .....

Relació amb l'experiència docent (identificar cicle formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle formatiu/certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

**Per a la UC o les UC:** .....

Relació amb l'experiència laboral (identificar empresa o entitat, activitats desenvolupades, períodes, llocs i responsabilitats que ho justifique):

Empresa/entitat	Activitats desenvolupades i responsabilitats	Lloc	Període

Observacions:.....  
.....

Relació amb l'experiència docent (identificar cicle formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre):

Cicle formatiu	Mòduls impartits	Curs	Centre

**Per a la UC o les UC:** .....

Relació amb l'experiència laboral (identificar empresa o entitat, activitats desenvolupades, períodes, llocs i responsabilitats que ho justifique):

Empresa/entitat	Activitats desenvolupades i responsabilitats	Lloc	Període

Observacions:.....  
.....

Relació amb l'experiència docent (identificar cicle formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle formatiu	Mòduls impartits	Curs	Centre