

**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, un curs per a la formació de personal assessor i avaluador, dels procediments d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, per a la Família Professional d'Activitats Físiques i Esportives en les qualificacions AFD162\_3 Condicionament físic en grup amb suport musical; AFD509\_3 Animació físicoesportiva i recreativa, i AFD616\_3 Instrucció en ioga.**

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'aqueixa avaluació i acreditació de competències.

L'article 22 encarrega 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.

I 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 seus, 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 l'anteriorment exposat i en previsió de possibles convocatòries de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal que puguin convocar-se a la nostra comunitat, és necessari formar com a personal assessor i avaluador, el nombre major possible de professors/es, formadors/es i professionals de la família professional d'Activitats Físiques i Esportives, 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, per el qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, resolc:

#### *Primer. Convocatòria*

Convocar el curs que es detalla en l'annex I de la present 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, LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació elevarà al director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, la relació 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 de les unitats 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 de les unitats 1, 2, 3, 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.

D'altra banda, 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, per a la qual cosa haurà de cursar igualment els mòduls corresponents i realitzar satisfactòriament les activitats obligatòries previstes per a cadascun d'aquests.

#### *Tercer. Noves habilitacions*

Aquelles persones assessores i avaluadores, residents a la Comunitat Valenciana, habilitades en la família professional d'Activitats Físiques i Esportives, per qualsevol administració competent, en altres unitats de competència diferents a les citades en l'apartat número 3 de l'annex I i que consideren que compleixen els requisits per a ser habilitats en alguna d'aquestes, podran sol·licitar la seua habilitació aportant la documentació corresponent.

## 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 procediment d'avaluació i acreditació de la competència professional desenvolupat a la Comunitat Valenciana.
- Adquirir els coneixements i habilitats necessàries per a utilitzar l'aplicació informàtica dissenyada per a sistematitzar les fases 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. Dirigida a :

- Professorat, personal formador i professional, amb una antiguitat mínima de 4 anys en algun dels grups professionals següents:

1r Professorat definitiu o interí de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de la família professional d'Activitats Físiques i Esportives amb 4 anys d'experiència en cicles formatius de la família professional d'Activitats Físiques i Esportives en centres públics.

2n Formadors de formació professional per a l'ocupació en centres públics i professorat de formació professional inicial de centres privats en les unitats de competència detallades en l'apartat tercer d'aquest annex.

3r Professionals que exercisquen, a la Comunitat Valenciana, experts en activitats relacionades amb alguna de les unitats de competència de l'apartat tercer.

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

#### **AFD162\_3: Condicionament físic en grup amb suport musical**

UC0272\_2: Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència

UC0273\_3: Determinar la condició física, biològica i motivacional del usuari.

UC2366\_3 - Dissenyar coreografies amb els exercicis i tècniques amb afinitat musical, destinades a la millora de la condició física i benestar de l'usuari

UC2367\_3 - Programar les activitats coreografiadas col·lectives d'acondicionament físic, amb exercicis i tècniques amb afinitat musical, d'acord amb la programació general de referència.

UC2276\_3 -Dirigir programes i sessions d'activitats coreografiadas col·lectives d' acondicionament físic amb suport musical.

### **AFD509\_3 Animació físicoesportiva i recreativa**

UC1658\_3: Elaborar, gestionar, promocionar i avaluar projectes d'animació físicoesportius i recreatius.

UC1659\_3: Organitzar i dinamitzar esdeveniments, activitats i jocs d'animació físicoesportiva i recreativa per a tot tipus d'usuaris.

UC1095\_3: Organitzar i desenvolupar activitats culturals amb finalitats d'animació turística i recreativa.

UC1096\_3: Organitzar i desenvolupar vetlades i espectacles amb finalitats d'animació.

UC0272\_2: Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.

### **AFD616\_3: Instrucció en ioga**

UC2038\_3: Executar les tècniques específiques del ioga amb eficàcia i seguretat.

UC2040\_3: Concretar, dirigir i dinamitzar sessions d'instrucció en ioga d'acord amb les característiques, necessitats i expectatives dels practicants.

UC2039\_3: Programar les activitats de la sala de ioga d'acord amb la programació general de referència.

UC0272\_2: Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència

## **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. Sol·licitud de noves habilitacions:**

Es remetrà un correu electrònic a [acreditalabora\\_formacion@gva.es](mailto:acreditalabora_formacion@gva.es) adjuntant l'annex II emplenat i còpia de la documentació que acredita l'experiència professional, i es procedirà d'acord amb el que es disposa en l'apartat número 6 del present annex.

### **4.3. Termini d'inscripció:**

Període d'inscripció o sol·licitud de noves habilitacions: del 3 al 16 de setembre de 2020.

### **5. Criteris de prioritat en el cas que hi haja més sol·licituds que places:**

Tindran prioritat les persones dels grups professionals que el componen d'acord amb l'ordre descrit en l'apartat segon. Dins d'un mateix grup professional 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

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina, de la mutualitat a la qual estigueren afiliats, on conste l'empresa, la categoria (grup de cotització o equivalent) i el període de contractació o activitat.
- I contracte de treball o certificat 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:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina, de la mutualitat a la qual estigueren afiliats, on conste els períodes d'alta en la Seguretat Social i en el Règim Especial corresponent
- i declaració responsable en la qual conste una descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha desenvolupat aquesta.

A més, per als grups professionals 2n i 3r i professorat especialista, 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 el 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\\_formacion@gva.es](mailto:acreditabora_formacion@gva.es)

La documentació es presentarà agrupant els documents per apartats en un mateix arxiu de format de document portàtil (PDF) segons el seu contingut, agrupant tots els contractes en un mateix arxiu, tots els certificats d'empresa en un altre, etc.

Juntament amb la citada documentació adjuntaran emplenat l'imprés "Relació de documentació presentada" (annex III). Si no es fa dins del termini, la persona sol·licitant quedarà exclosa.

La falta de presentació d'algun dels documents indicats comportarà la no-valoració del requisit o mèrit al·legat.

En aplicació del que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les persones sol·licitants es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada. Si hi ha dubtes sobre la veracitat de la còpia es podrà requerir la persona participant els documents originals per a comprovar la veracitat de la documentació aportada en qualsevol moment del procediment. En cas que algun dels documents aportats o dades declarades no s'ajuste a la realitat, comportarà la

pèrdua dels drets a participar en el curs de formació específica o la seua no habilitació si es detectara amb posterioritat al curs, això sense perjudici de les responsabilitats a què poguera donar lloc. En el cas de detectar-se després de la publicació de les relacions provisionals o definitives d'admissió, es designarà la persona següent de la relació provisional de persones seleccionades, o en el seu cas definitiva, per a la seua possible inclusió en el curs.

Els requisits es comprovaran per mitjà de la documentació presentada i el resultat sobre la inscripció en el curs o sobre les noves habilitacions sol·licitades es comunicarà als interessats mitjançant les corresponents llistes provisionals i definitives que es publicaran en la pàgina web esmentada anteriorment.

Les persones interessades podran al·legar tot el que creguen oportú a les llistes provisionals, en el termini previst en l'apartat 7.3, enviant les al·legacions per correu electrònic al compte de correu [acreditabora\\_formacion@gva.es](mailto:acreditabora_formacion@gva.es). Contra les llistes definitives podran interposar recurs d'alçada davant el 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.

#### *7. Places oferides, calendari previst<sup>1</sup>, horari, criteris de qualificació i contingut.*

- 7.1. Nombre de places: 30 places
- 7.2. Calendari i horari del curs :
  - Prèviament a l'inici del curs, es remetrà per correu electrònic la presentació del curs i el manual d'utilització de la plataforma del curs
  - Condicions seguiment en línia: Les presentacions en línia s'insertaran en la plataforma del curs perquè cada participant puga seguir-les flexiblement segons la seua disponibilitat, dins dels marges d'inici i finalització del curs que es comunicaran a través de la Unitat 0 de presentació d'aquest. Les activitats d'avaluació hauran de realitzar-se en els terminis indicats en aquesta unitat.
- Període de realització: El curs tindrà una duració de sis setmanes entre els mesos de setembre i octubre segons el calendari següent, sense perjudici de possibles modificacions per imponderables, la qual cosa es comunicarà degudament:

ACTIVITAT	Data
Termini d'inscripció	<b>Del 3 al 16 de setembre de 2020</b>
Comprovació requisits i publicació llistes provisionals	Es publicarà en la pàgina web de Labora Servei València d'Ocupació i Formació

<sup>1</sup>En cas de ser necessària alguna modificació es comunicarà als interessats amb la major antelació possible

Termini de reclamació llistes provisionals	En el termini màxim de 5 dies hàbils a partir publicació de les llistes provisionals.
Publicació llistes definitives	En el termini màxim de 5 dies hàbils a partir publicació de les llistes provisionals.
<b>INICI DEL CURS:</b> Es remetrà per correu electrònic a tots els participants la presentació del curs i el manual d'utilització de la Plataforma del curs	Es comunicarà juntament amb les llistes definitives

#### 7.4. Criteris de qualificació

Juntament amb la majoria d'unitats seran plantejades 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 a personal assessor, avaluador, cal realitzar totes les activitats assenyalades com a obligatòries per a cada col·lectiu, en el termini fixat en el curs i fer una mitjana de més de 5 punts. Per a poder fer una 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

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> <li>3.4. Enfocaments de l'assessorament segons perfils.</li> </ol>

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. Relació entre les UC i els possibles perfils de persones candidates, com a base per a planificació de l'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/a 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/a</p> <p>8.2. L'informe de l'avaluador/a</p> <p>8.3. El manual de procediment a la Comunitat Valenciana</p> <p>8.4. Un cas pràctic</p>
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>
<p><b>TOTAL hores certificables per a formació del professorat: 40</b></p>	



## ANNEX II

### Informació complementària per a la inscripció en el curs per als grups professionals 2n i 3r i professorat especialista o per a la sol·licitud de noves habilitacions per a personal assessor i avaluador de la família professional d'Activitats Físiques i Esportives

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

**Sol·licita l'habilitació en les UC assenyalades a continuació (cal fer una x):**

Per ser assessor i o avaluador de la família professional i complir els requisits per a ser habilitat en les noves UC	
Per participar en el curs	

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

<b>AFD162_3 Condicionament físic en grup amb suport musical</b>	
UC0272_2 - Assistir com a primer intervinent en cas d'accident o situació d'emergència	
UC0273_3 – Determinar la condició física, biològica i motivacional del usuari.	
UC2366_3 –Dissenyar coreografies amb els exercicis i tècniques amb afinitat musical, destinades a la millora de la condició física i benestar de l'usuari	
UC2367_3 - Programar les activitats coreografiadas col·lectives d'condicionament físic, amb exercicis i tècniques amb afinitat musical, d'acord amb la programació general de referència.	
UC2276_3 - Dirigir programes i sessions d'activitats coreografiadas col·lectives d' acondicionament físic amb suport musical.	

#### Justificació:

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre):

Cicle Formatiu	Mòduls impartits	Curs	Centre

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre):

Cicle Formatiu	Mòduls impartits	Curs	Centre

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

<b>AFD509_3 Animació fisicoesportiva i recreativa</b>	
UC1658_3: Elaborar, gestionar, promocionar i avaluar projectes d'animació fisicoesportius i recreatius.	
UC1659_3: Organitzar i dinamitzar esdeveniments, activitats i jocs d'animació fisicoesportiva i recreativa per a tot tipus d'usuaris.	
UC1095_3: Organitzar i desenvolupar activitats culturals amb finalitats d'animació turística i recreativa.	
UC1096_3: Organitzar i desenvolupar vetlades i espectacles amb finalitats d'animació.	
UC0272_2: Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.	

**Justificació:**

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits,

període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

**Per a la UC o per a les UC:** .....  
Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre):

Cicle Formatiu	Mòduls impartits	Curs	Centre

**Per a la UC o per a les UC:** .....  
Relació amb l'experiència laboral cal (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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

**Per a la UC o per a les UC:** .....  
Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

<b>AFD616_3: Instrucció en ioga</b>	
UC2038_3: Executar les tècniques específiques del ioga amb eficàcia i seguretat.	
UC2040_3: Concretar, dirigir i dinamitzar sessions d'instrucció en ioga d'acord amb les característiques, necessitats i expectatives dels practicants.	
UC2039_3: Programar les activitats de la sala de ioga d'acord amb la programació general de referència.	
UC0272_2: Assistir com a primer intervinent en cas d'accident o situació d'emergència.	

**Justificació:**

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre):

Cicle Formatiu	Mòduls impartits	Curs	Centre

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

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

Relació amb l'experiència laboral (cal 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 (cal identificar Cicle Formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu / certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

### ANNEX III

**RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PRESENTADA PER A PARTICIPAR EN EL CURS DE FORMACIÓ ESPECÍFICA PER A L'HABILITACIÓ COM A PERSONES ASSESSORES O AVALUADORES DE LES UNITATS DE COMPETÈNCIA DE DIFERENTS QUALIFICACIONS PROFESSIONALS, EN EL PROCEDIMENT DE RECONeixEMENT DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ADQUIRIDES PER EXPERIÈNCIA LABORAL O DE VIES NO FORMALS DE FORMACIÓ, REGULAT PEL REIAL DECRET 1224/2009, DE 17 DE JULIOL.**

Resolució de de 2020 de

1 DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT			
DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
QUALIFICACIÓ	QUALIFICACIÓ	QUALIFICACIÓ	QUALIFICACIÓ

2 RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ		
Núm. Document	Tipus de document	Descripció del document

3 DECLARACIÓ	
<p>La persona sotasignada DECLARA, sota la seua expressa responsabilitat, que són certes totes les dades que consten en el present annex.</p> <p style="text-align: center;">, de de 2020</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA SOL·LICITANT</p>	



---

**NORMES D'EMPLENAMENT:**

Enumere els documents presentats. Utilitze una relació ordenada per a totes les qualificacions per les quals es presenta.

Si necessita més d'un full, enumere'ls. Exemple: 1 de 1, 1 de 2, 1 de 3 ....)

**TIPUS:** En el tipus de document ha d'especificar cada document entregat, per exemple: vida laboral, contracte de treball, certificat d'empresa etc.

**DESCRIPCIÓ DOCUMENT:** Descriga el document numerat de manera clara i concisa. Exemple: Contracte Empresa "X" ocupant lloc de .....

---

La documentació es presentarà agrupant els documents per apartats en un mateix arxiu de format de document portàtil (PDF) segons el seu contingut, agrupant tots els contractes en un mateix arxiu, tots els certificats d'empresa en un altre, etc.

La falta de presentació d'algun dels documents indicats en la relació de documentació comportarà la no-valoració del requisit o mèrit al·legat.

---