

**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 qualificació FME031\_1 Operacions auxiliars de fabricació mecànica de la família professional de Fabricació Mecànica.**

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 l'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 s'encarrega 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 garantisca 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 ha de ser el que convoque, a proposta de LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació, els cursos d'habilitació necessaris. Correspon 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 establits per a ser personal assessor o avaluador.

En conseqüència, per tot el que s'ha 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 més gran possible de professors/es, formadors/es i professionals de la família professional de Fabricació Mecànica, 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, 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 haurà d'elevat 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 l'habilitació com a personal assessor i avaluador, amb competència en tot l'Estat espanyol.

Per a obtenir 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 obtenir 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 obtenir l'habilitació com a personal assessor i avaluador cal cursar tots els mòduls i realitzar satisfactòriament les activitats d'avaluació establides per a totes dues 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 establides per a cadascun d'aquests.

#### Tercer. Noves habilitacions

Aquelles persones assessores i avaluadores, residents a la Comunitat Valenciana, habilitades en la família professional de Fabricació Mecànica, per qualsevol administració competent, en altres Unitats de Competència diferents de les esmentades 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 l'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 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 d'avaluació.
- Habilitar un nombre suficient de personal assessor i avaluador que permeti dur a terme els procediments d'avaluació i acreditació establits per la direcció general competent.

### 2.- Dirigit a:

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

1r Professorat definitiu o interí de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de la família professional de Fabricació Mecànica. I professorat especialista amb 4 anys d'experiència en cicles formatius de la família professional de Fabricació Mecànica 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, com a experts en activitats relacionades amb alguna de les unitats de competència de l'apartat tercer.

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

FME031\_1 Nom: Operacions auxiliars de fabricació mecànica

UC0088\_1 - Realitzar operacions bàsiques de muntatge

UC0087\_1 - Realitzar operacions bàsiques de fabricació

### 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 [acreditabora\\_formacion@gva.es](mailto:acreditabora_formacion@gva.es) adjuntant l'annex II emplenat i una còpia de la documentació que acredita l'experiència professional. Caldrà actuar conformement 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 ho componen d'acord amb l'ordre descrita 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 mena de 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 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 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 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.

A més, per als grups professionals 2n i 3r i professorat especialista, s'haurà d'emplenar la fitxa que apareix 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 han d'enviar 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 [acreditadora\\_educacion@gva.es](mailto:acreditadora_educacion@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.

Al costat de la dita documentació adjuntaran emplenat l'imprés "Relació de documentació presentada" (annex III). En cas de no fer-se en el termini escaient, la persona sol·licitant quedarà exclosa.

La falta de presentació d'algun dels documents indicats comportaria 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 s'han de responsabilitzar de la veracitat de la documentació aportada. Si hi hagués cap dubte sobre la veracitat de la còpia, es podria requerir a 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 de les dades declarades no s'ajuste a la realitat, això 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, tot 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 designaria la persona següent de la relació provisional de persones seleccionades, o, si escau, definitiva, per a la possible inclusió en el curs.

Els requisits s'han de comprovar per mitjà de la documentació presentada i el resultat, sobre la inscripció en el curs o sobre les noves habilitacions sol·licitades, s'ha de comunicar als interessats mitjançant les corresponents llistes provisionals i definitives, que s'han de publicar en la web esmentada anteriorment.

Les persones interessades podran al·legar tot el que consideren oportú a les llistes provisionals, en el termini establert en l'apartat 7.3, enviant les al·legacions per correu electrònic al compte de correu [acreditadora\\_educacion@gva.es](mailto:acreditadora_educacion@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 establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

- 7.1. Nombre de places: 25 places
- 7.2. Calendari i horari del curs:
  - Abans de 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'inseriran en la plataforma del curs perquè cada participant pugui seguir-les flexiblement segons la seua disponibilitat, dins dels marges d'inici i

<sup>1</sup>En caso de ser necesaria alguna modificación se comunicará a los interesados con la mayor antelación posible

finalització del curs que es comunicaren 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 ha de tenir una duració de sis setmanes entre els mesos de XXX, XXX,XXX segons el calendari següent, sense perjudici de possibles modificacions per imponderables, la qual cosa es comunicarà escaientment:

ACTIVITAT	Data
Termini d'inscripció	Del 3 al 16 de setembre de 2020
Comprovació dels requisits i publicació de les 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
<b>COMENÇAMENT DE 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 al costat de les llistes definitives

#### 7.4. Criteris de qualificació

Al costat de la majoria d'unitats 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 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 la mitjana escaient, en totes les activitats, cal obtenir com a mínim 4 punts, en cas contrari el curs no podrà considerar-se superat.

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

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

BLOC	Contingut
	<p>Bloc 1: Context del procediment d'avaluació i acreditació de les competències:</p> <p>1. El Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Qualificació Professional: estructura.</li> <li>• El catàleg modular</li> </ul>

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Unitat de Competència: Realitzacions professionals, Criteris de realització i context professional.</li> </ul> <p>2. El Sistema Integral de Formació Professional</p> <p>2.1.- Acreditació de les Qualificacions Professionals: títols de Formació Professional, Certificats de Professionalitat i Acreditació Parcial Acumulable.</p> <p>2.2.- La Unitat de Competència clau del Sistema Integral.</p>
2	<p>Bloc 2: El procediment d'avaluació i acreditació de les competències</p> <p>2.1. Les fases del procediment.</p> <p>2.2. Els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals.</p> <p>2.3. Els efectes de l'acreditació.</p> <p>2.4. El procediment a la Comunitat Valenciana</p> <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>
3	<p>Bloc 3: Fonaments tècnics d'assessorament</p> <p>3.1. Anàlisi de les qualificacions professionals amb finalitats d'assessorament: estudi d'UC, identificar RPs i Crs, crítiques en context i ponderació qualitativa.</p> <p>3.2. Anàlisi de la demanda i perfils d'usuaris.</p> <p>3.3. Característiques de les competències adquirides mitjançant l'experiència laboral i vies no formals de formació: evidències de la competència professional.</p> <p>3.4. Enfocaments de l'assessorament segons perfils.</p>
4	<p>Bloc 4 Mètodes i instruments d'assessorament</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/a.</p>
5	<p>Bloc 5. Aplicació informàtica del procediment: fase d'assessorament</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>Accés a la plataforma.</li> <li>Utilitats.</li> <li>Maneig.</li> </ol> <p>5.3. Casos pràctics amb l'aplicació informàtica.</p>
6	<p>Bloc 6 Fonaments tècnics, mètodes i instruments de l'avaluació</p> <p>6.1. Relació entre les Ucs 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>
	<p>Bloc 7: La Guia d'evidències de la competència</p> <p>7.1. Concepte de Guia d'evidències de la competència professional (GECP)</p>

7	7.2. Estructura bàsica de la GECP 7.3. Utilització de la GECP i orientacions per a les comissions d'avaluació i del personal avaluador. 7.4. Cas pràctic: la situació d'avaluació
8	Bloc 8: Procediment d'Avaluació a la Comunitat Valenciana: Cas pràctic 8.1. Funcions de la Comissió d'Avaluació i de l'avaluador/a 8.2. L'informe de l'avaluador/a 8.3. El Manual de procediment a la Comunitat Valenciana 8.4. Un cas pràctic
9	Bloc 9: Aplicació informàtica del procediment en la fase d'avaluació. 9.1. La sol·licitud d'inscripció al procediment: utilització de l'aplicació informàtica. 9.2 L'aplicació informàtica en l'avaluació: 1. Accés a la plataforma. 2. Utilitats. 3. Maneig. 9.3. Casos pràctics d'avaluació amb l'aplicació informàtica.
TOTAL hores certificables per a formació del professorat: 40	



## 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 de Fabricació Mecànica.**

Nom i cognoms: ..... DNI:.....  
e-mail:..... Telèfon de contacte:.....

**Sol·licita l'habilitació en les Ucs assenyalades a continuació (assenyaleu amb una x):**

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

Unitats per als que sol·licita la seua habilitació (assenyalar amb una x):

<b>FME031_1 Nom: Operacions auxiliars de fabricació mecànica</b>	
UC0087_1 - Realitzar operacions bàsiques de fabricació	
UC0088_1 - Realitzar operacions bàsiques de muntatge	

### Justificació:

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

.....

Relació amb l'experiència laboral (identificació de l'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 Ucs:** .....

.....

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

### 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 RECOONEIXEMENT 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 figuren en el present annex.</p> <p style="text-align: center;">de de 2020.</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA SOL·LICITANT</p> <p>signatura:</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 d'1, 1 de 2, 1 de 3 ....)

**TIPUS:** En el tipus de document ha d'especificar cada document lliurat, 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 el 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, comportaria la no valoració del requisit o mèrit al·legat.

---