

**Resolució de la Direcció General de Formació Professional, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, 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 SEA757\_2 Manteniment de piscines i altres instal·lacions aquàtiques.**

La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'Ordenació i Integració de la Formació Professional, estableix un sistema únic i integrat de formació professional, que servint a l'enfortiment, la competitivitat i la sostenibilitat de l'economia espanyola, siga capaç de respondre amb flexibilitat els interessos, les expectatives i les aspiracions de qualificació professional de les persones al llarg de la seua vida i les competències demandades per les noves necessitats productives i sectorials tant per a l'augment de la productivitat com per a la generació d'ocupació.

Entre els instruments i accions del sistema, el títol VI recull l'acreditació de competències professionals adquirides per experiència laboral o altres vies no formals o informals. Esta acreditació té per objecte identificar, avaluar i acreditar oficialment les competències professionals que les persones han anat adquirint al llarg de la seua vida, però que no disposen d'acreditació, certificat o títol professionalitzant.

Este procediment ha sigut desenvolupat, en el títol VI, pel Reial Decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional. L'art. 183.2 preveu que els perfils professionals intervinents en el procediment seran, entre altres, els d'assessor o assessora i avaluador o avaluadora. L'art. 187.1.b) indica que podran exercir les funcions d'assessorament i avaluació els i les professionals experts en el sector productiu i en les famílies professionals en què s'enquadren els estàndards de competència objecte d'acreditació, que acrediten una experiència laboral en este sector, almenys, de quatre anys. Estos i estes professionals hauran de superar un curs de formació específica organitzat o supervisat per les administracions competents. Entre les funcions de les administracions responsables previstes en el Reial Decret 659/2023, de 18 de juliol, es troba la de planificar i gestionar la formació de les persones assessores i avaluadores que hagen de realitzar el curs de formació.

L'Institut Valencià de Qualificacions Professionals, de la Direcció General de Formació Professional, té atribuïda la gestió del procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals, conformement al preceptuat en l'article 20.2 de l'Orde 9/2024, de 25 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, de desplegament del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

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.

L'article 19 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 l'anteriorment exposat i en previsió de possibles convocatòries de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal que puguen 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 de Seguretat i Medi Ambient, que permeta constituir amb eficiència els equips d'assessors i comissions d'avaluació.

Per això, i fent ús de les facultats conferides pel Decret 136/2023, de 10 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, resolc:

### **Primer. Convocatòria**

Convocar el curs que es detalla a continuació, per a la formació i habilitació de personal assessor i avaluador en el marc establert pel Reial Decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desplega l'ordenació del Sistema de Formació Professional.

### **DETALL DEL CURS:**

Coordinació del curs: Secció d'Acreditació de Competències Professionals, Formació Dual i no Subvencionada.

#### **1. Objectius**

- Conèixer les bases del procediment d'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.
- 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:**

Personal formador i professional, resident a la Comunitat Valenciana, amb una experiència mínima de 4 anys en algun dels col·lectius següents:

1. Empleats públics experts en activitats relacionades amb alguna de les unitats de competència de l'apartat tercer.
2. Formadors i formadores que hagen impartit tots o algun mòdul corresponent al certificat professional SEA757\_2 Manteniment de piscines i altres instal·lacions aquàtiques i que acrediten:
  - a) Almenys, quatre anys d'experiència docent.

b) Almenys, dos anys d'esta experiència docent i, almenys, dos anys d'experiència laboral en el sector productiu en què s'enquadra l'objecte d'acreditació.

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

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

SEA757\_2 Manteniment de piscines i altres instal·lacions aquàtiques:

- UC2522\_2 - Realitzar els processos de neteja, manteniment d'equips i tractament de l'aigua de gots de piscines i altres instal·lacions aquàtiques.
- UC2518\_2 - Dur a terme operacions de preparació i trasllat d'utensilis, equips, productes, precursors de productes biocides i articles tractats, emprats en els servicis de control d'organismes nocius.
- UC2519\_2 - Realitzar les funcions de nivell bàsic per a la prevenció de riscos laborals.

### 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

<https://labora.gva.es/es/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/que-cal-fer-per-a-participar->

Juntament amb este enllaç, estarà disponible la documentació que haurà d'emplenar el candidat que haurà de remetre amb la resta de documentació acreditativa que s'indica en el punt 6.

4.2. Termini d'inscripció:

Període d'inscripció: del 9 al 20 de setembre de 2024 (tots dos inclosos).

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

Tindran prioritat les persones dels grups professionals als quals va dirigit este curs d'acord amb l'orde descrit en l'apartat segon. Dins d'un mateix grup professional tindran prioritat aquells candidats que posseïsquen titulació oficial relacionada amb la qualificació, ordenats per data d'entrada de la sol·licitud.

### 6. Documentació:

6.1. Documentació requerida

- Documentació que acredite la seua residència a la comunitat autònoma.
- Per a acreditar l'experiència com a empleats públics experts en activitats relacionades amb alguna de les unitats de competència de l'apartat tercer, s'aportarà el Full de Servicis.
- Per a acreditar l'experiència en qualsevol dels altres col·lectius convocats:
  - o 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.

- Y 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 esta 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.
  - I declaració responsable en la qual conste una descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha desenvolupat esta.

Per a justificar la titulació Acadèmica, es presentarà còpia del títol o títols:

A més, s'haurà d'emplenar una fitxa que estarà penjada en la pàgina web, en la qual es farà constar en quines unitats de competència de les contingudes en la qualificació, sol·liciten ser habilitades 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 formadors, hauran d'indicar en quins mòduls impartixen 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 esmentada al punt anterior al més prompte possible i sempre dins del termini d'inscripció, en format PDF o JPG al correu electrònic [acreditlabora\\_formacion@gva.es](mailto:acreditlabora_formacion@gva.es). La documentació es presentarà agrupant els documents per apartats en un mateix arxiu de format de document PDF segons el seu contingut, agrupant tots els contractes en un mateix arxiu, tots els certificats d'empresa en un altre, etc.

Juntament amb l'esmentada documentació, s'hi adjuntarà l'imprés "Relació de documentació presentada" emplenat, que serà penjat en la pàgina web.

Si no es realitza en termini, la persona sol·licitant en 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 estableix 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 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 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 detecta amb posterioritat al curs, això sense perjudic de les responsabilitats a les quals puga donar lloc. Si es detecta 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 si és el cas, de 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, es comunicarà als interessats mitjançant les corresponents llistes provisionals i definitives 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 previst en l'apartat 7.2, i enviar les al·legacions per correu electrònic al compte de correu [acreditlabora\\_formacion@gva.es](mailto:acreditlabora_formacion@gva.es). Contra les llistes definitives es podrà interposar un recurs d'alçada davant la directora general de Formació Professional 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, horari, criteris de qualificació i contingut:

7.1. Nombre de places: 45 places, 15 per província

7.2. Calendari i horari del curs:

- Previ a l'inici del curs, es remetrà per correu electrònic l'enllaç i les instruccions per a accedir-hi.
- Condicions de seguiment en línia: les presentacions en línia s'inseriran en la plataforma del curs perquè cada participant puga seguir-les de manera flexible 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'este. Les activitats d'avaluació s'hauran de realitzar en els terminis indicats en esta unitat.
- Període de realització: el curs es durà a terme segons el calendari següent, sense perjudici de possibles modificacions per imponderables, la qual cosa es comunicarà degudament:

ACTIVITAT	Data
Termini d'inscripció	Del 9 al 20 de setembre de 2024
Comprovació de requisits i publicació de les llistes provisionals	Es publicarà en la web de LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació
Termini de reclamació de les llistes provisionals	En el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la publicació de les llistes provisionals
Publicació de les llistes definitives	En el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la publicació de les llistes provisionals
Inici de curs	S'indicarà en la publicació de les llistes definitives

### 7.3. Criteris de qualificació

Juntament amb la majoria de les unitats es plantejaran unes activitats d'avaluació, d'autocorrecció que hauran de ser corregides pels responsables del curs. Per a poder habilitar-se com a personal assessor i avaluador, cal superar els qüestionaris de les unitats 1, 2, 3 i 4. Per a cada qüestionari hi haurà un màxim de 3 intents per a resoldre'l. Així mateix, es recomana la realització de les activitats proposades en cadascun dels blocs.

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

UNITAT	Contingut
0	Presentació del curs
1	<p><b>El sistema de Formació Professional</b></p> <p>1.1. Introducció</p> <p>1.2. El Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals (que serà més endavant Catàleg Nacional d'Estàndards de Competència)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La qualificació professional</li> <li>• El catàleg modular</li> <li>• La Unitat de Competència (pròxim Estàndard de Competència)</li> </ul> <p>1.3. El Sistema de Formació Professional</p> <p>1.3.1. Acreditació de les qualificacions professionals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditacions</li> <li>• Certificats professionals</li> <li>• Títols de Formació Professional</li> </ul> <p>1.3.2. La unitat de competència clau del sistema d'FP</p>

UNITAT	Contingut
2	<p><b>El procediment d'avaluació i acreditació de les competències en el context del Sistema de Formació Professional</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducció</li><li>2. El procediment d'acreditació de competències adquirides a través de l'experiència laboral o altres vies no formals i informals:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Requisits de participació en el procediment</li><li>b) Les fases del procediment</li><li>c) Requisits per a ser personal assessor i/o avaluador</li><li>d) Funcions dels assessors /les assessores</li><li>e) Funcions dels avaluadors /les avaluadores</li></ol></li><li>3. Desenvolupament del PEAC a la Comunitat Valenciana.<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Estructura conjunta</li><li>3.2. Diferències entre la convocatòria permanent i les convocatòries ordinàries<ol style="list-style-type: none"><li>3.2.1. Convocatòria permanent<ol style="list-style-type: none"><li>a) Persones destinatàries</li><li>b) Unitats de competència oferides</li><li>c) Seus del procediment</li><li>d) Inscripció</li><li>e) Preassessorament</li></ol></li><li>3.2.2. Convocatòries ordinàries<ol style="list-style-type: none"><li>a) Persones destinatàries</li><li>b) Modalitats</li><li>c) Unitats de competència oferides</li><li>d) Seus del procediment</li><li>e) Admissió</li></ol></li></ol></li><li>3.3. Actuacions comunes a totes les convocatòries PEAC<ol style="list-style-type: none"><li>3.3.1. Comissió d'avaluació del procediment. Composició i funcions</li><li>3.3.2. Assessorament, avaluació i registre</li></ol></li><li>3.4. Desenvolupament de les fases i actuacions de les convocatòries ordinàries implementades per LABORA</li></ol></li></ol>

UNITAT	Contingut
3	<p><b>L'Assessorament en el PEAC a la Comunitat Valenciana. Fonaments tècnics de l'assessorament.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducció.</li> <li>2. El procés d'assessorament en les convocatòries ordinàries del PEAC a la Comunitat Valenciana.               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Comprovació de pagament de taxes.</li> <li>2.2 Assessorament pròpiament dit.</li> </ol> </li> <li>3. Annexos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Annex I: L'enfocament de l'assessorament.</li> <li>3.2 Annex II: L'entrevista professional amb finalitats d'assessorament.</li> <li>3.3 Annex III: Anàlisi de la demanda i perfils d'usuaris.</li> <li>3.4 Annex IV: Anàlisi de les unitats de competència de les qualificacions professionals identificades per a l'assessorament.</li> </ol> </li> </ol>
4	<p><b>L'Avaluació en el PEAC a la Comunitat Valenciana. Fonaments tècnics de l'avaluació.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducció.</li> <li>2. El procés d'avaluació en el PEAC a la Comunitat Valenciana:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Pla general d'avaluació.</li> <li>1.2 Comprovació de pagament de taxes.</li> <li>2.3 L'avaluació pròpiament dita.</li> </ol> </li> <li>3. Annexos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Annex I: Possibles perfils de candidats/es. Punts forts i febles.</li> <li>3.2 Annex II: La guia d'evidències.</li> <li>3.3 Annex III: Evidències de la competència professional: Evidències indirectes i directes.</li> <li>3.4 Annex IV: Planificació de l'avaluació: mètodes i instruments d'avaluació.                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La planificació de l'avaluació.</li> <li>b) La selecció de mètodes i instruments d'avaluació i la seua concreció en activitats d'avaluació.</li> <li>c) Optimització dels recursos d'avaluació.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
5	<p><b>Justificació documental del PEAC .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier del candidat</li> <li>- Sessions grupals de la comissió</li> <li>- Sessions individuals justificatives de l'assessorament i l'avaluació</li> </ul>
TOTAL hores:	<b>30 hores</b>



## 8. Sol·licitud de noves habilitacions:

Es remetrà un correu electrònic a [acreditlabora\\_formacion@gva.es](mailto:acreditlabora_formacion@gva.es) i s'hi adjuntarà la sol·licitud d'habilitació de noves UC juntament amb la documentació indicada en la pàgina web emplenada i que acredite l'experiència professional.

### **Segon. Certificació**

Una vegada finalitzat el curs, LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació elevarà a la Directora General de Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació la relació de participants amb la qualificació d'apte, per a procedir a la seua habilitació com a personal assessor i avaluador, amb competència a tot l'Estat espanyol.

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 totes dues funcions.

València,

D.G. de Formació Professional