

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 les qualificacions SEA757_2 Manteniment de piscines i altres instal·lacions aquàtiques i SEA492_2 Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de Legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització.

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 als interessos, les expectatives i les aspiracions de qualificació professional de les persones al llarg de la seua vida i a 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 les accions del sistema, s'arregla en el títol VI 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 desenrotllat en el títol VI del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional. En el seu article 183.2 preveu que els perfils professionals intervinents en el procediment seran, entre altres, els d'assessor o assessora i avaluador o avaluadora. En el seu 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 d'almenys 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 fer 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, segons el que preceptua l'article 20.2 de l'Orde 9/2024, de 25 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, de desenrotllament del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

En 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, desenrotllar 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 en la nostra comunitat, és necessari formar com a personal assessor i avaluador el nombre major possible de professors/ores, formadors/ores i

professionals de la família professional de seguretat i medi ambient, que permeta constituir amb eficiència els equips d'assessors i les 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. Objecte

Convocar, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, un curs de formació específica per a l'habilitació d'empleats públics, formadors i professionals com a personal assessor i avaluador, seguint el marc establert pel Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional i conforme a les següents

BASES

Primera. 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 fer adequadament i eficaçment la funció de personal assessor i avaluador en el procediment mencionat.
- Conèixer el procediment d'avaluació i acreditació de la competència professional desenrotllat en 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.

Segona. Requisits de participació

1. Podran participar en el curs de formació les persones formadores o professionals:
 - Que residisquen en la Comunitat Valenciana o que desenrotllen el seu treball en centres situats en la Comunitat Valenciana
 - Que es comprometen a fer els treballs d'assessor i/o avaluador de manera física en la Comunitat Valenciana
 - Que tinguen una experiència mínima de 4 anys en algun dels següents col·lectius:
 - a) Empleats públics experts en activitats relacionades amb alguna de les unitats o estàndards de competència de l'apartat tercer.
 - b) Persones formadores que hagen impartit tots o algun mòdul equivalent a les unitats o els estàndards de competència corresponents a les qualificacions professionals

SEA757_2 Manteniment de piscines i altres instal·lacions aquàtiques i SEA492_2 Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de Legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització que acrediten:

- Almenys quatre anys d'experiència docent referida.
 - 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
- c) Professionals experts en activitats relacionades amb les unitats o els estàndards de competència en què vullguen ser habilitats.

2. Els requisits de participació hauran de complir-se en la data de la publicació de la present resolució.

3. No podran participar les persones que hagen superat un curs de formació específica per a ser habilitats com a assessors i avaluadors per una altra qualificació professional, organitzat per qualsevol administració pública.

Tercera. Incompatibilitat

La inscripció en el curs de formació és incompatible amb la participació simultània en un altre curs de qualsevol administració pública que tinga per objecte obtindre l'habilitació com a personal assessor i avaluador, i serà causa d'exclusió d'este.

Quarta. Qualificacions i unitats o estàndards de competència de referència

1. SEA757_2 Manteniment de piscines i altres instal·lacions aquàtiques:
 - UC2522_2 - Fer els processos de neteja, manteniment d'equips i tractament de l'aigua de vasos 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 utilitzats en els servicis de control d'organismes nocius
 - UC2519_2 - Fer les funcions de nivell bàsic per a la prevenció de riscos laborals
2. SEA492_2 Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització:
 - UC2591_2 - Fer les operacions de condicionament, conservació i neteja de les instal·lacions susceptibles de proliferació i dispersió de legionel·la i altres possibles organismes nocius
 - UC2592_2 - Fer les operacions de desinfecció en les instal·lacions susceptibles de proliferació i dispersió de legionel·la i altres possibles organismes nocius
 - UC2593_2 - Fer les operacions de manteniment higienicosanitari, revisió i control de les instal·lacions susceptibles de proliferació i dispersió de legionel·la i altres possibles organismes nocius
 - UC2519_2 - Fer les funcions de nivell bàsic per a la prevenció de riscos laborals
 - UC2518_2 - Dur a terme operacions de preparació i trasllat d'utensilis, equips, productes, precursors de productes biocides i articles tractats utilitzats en els servicis de control d'organismes nocius

Quinta. Sol·licituds

1. Inscripció en el curs:

Des de LABORA Servici Valencià d'Ocupació i Formació s'activarà un enllaç per a dur a terme la inscripció <https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/que-cal-fer-per-a-participar->

Juntament amb este enllaç, estarà disponible la documentació per a omplir pel candidat, que haurà de remetre juntament amb la resta de documentació acreditativa que s'indica en la base sexta.

2. Termini d'inscripció:

Període d'inscripció: Del 7 al 21 de març de 2025 (els dos inclosos)

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

Tindran prioritat les persones dels grups professionals als quals va dirigit este curs seguint 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.

Sèptima. Documentació per a presentar.

1. Documentació requerida

- Documentació que acredite la seua residència en la comunitat autònoma o el seu treball en la maitexa.
- Per a acreditar l'experiència com a empleats públics experts en activitats relacionades amb alguna de les unitats o estàndards 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 estigueren afiliats, en què 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 en què 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 fet esta activitat.
 - o 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, en què consten 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 desenrotllada i l'interval de temps en què s'ha desenrotllat esta.

Per a justificar la titulació acadèmica, es presentarà una còpia del/s títol/s

A més, **s'haurà d'omplir una fitxa que estarà penjada en la pàgina web**, en la qual es farà constar en quines unitats o estàndards de competència dels continguts en les qualificacions sol·liciten ser habilitats en cas de superar amb aprofitament el curs, i hauran de justificar la relació entre les unitats o els estàndards de competència sol·licitats 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).

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. 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.

Junt amb la citada documentació, hauran d'adjuntar omplert l'imprés "Relació de documentació presentada", que es penjarà en la pàgina web.

En cas de no fer-se en 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 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 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, si és el 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, es comunicarà als interessats mitjançant les corresponents llistes provisionals i definitives que es publicaran en la web mencionada anteriorment.

Les persones interessades podran al·legar tot el que creguen oportú a les llistes provisionals, en el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la publicació de les llistes provisionals, enviant les al·legacions per correu electrònic al compte de correu acreditabora_formacion@gva.es. Contra les llistes definitives podran interposar recurs d'alçada davant de 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.

3. La sol·licitud, acompanyada de la corresponent documentació, s'haurà de presentar per mitjans electrònics per tractar-se d'un col·lectiu que, per a la participació en la convocatòria, ha de disposar d'accés i de mitjans electrònics necessaris, en aplicació de l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
4. Caldrà, a este efecte, disposar d'un dels certificats electrònics reconeguts o qualificats de firma electrònica que siguen operatius en la Comunitat Valenciana i expedits per qualsevol sistema de firma electrònica que la Comunitat Valenciana considere vàlid en els termes i les condicions que s'establisquen específicament per a cada tipus de firma.

Octava. Places oferides, calendari previst, horari, criteris de qualificació i contingut

1. Nombre de places: 60 places, 20 per província, incloent les dos qualificacions. Quan les places oferides per seu (província) no es cobrisquen, estes es podran redistribuir d'una seu a una altra. La redistribució s'inclourà en la llista definitiva de persones admeses establida en l'apartat octau d'esta resolució.
2. Calendari i horari del curs:
 - Abans de l'inici del curs, es remetrà per correu electrònic l'enllaç i les instruccions per a accedir a este.
 - Condicions del 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 margens d'inici i finalització del curs que es comunicaran a través de la unitat 0 de presentació d'este. Les activitats d'avaluació hauran de fer-se en els terminis indicats en esta unitat.
 - Període de realització: el curs es durà a terme segons el calendari següent, sense perjudi de possibles modificacions per imponderables, la qual cosa es comunicarà degudament:

ACTIVITAT	Data
Termini d'inscripció	Del 7 al 21 de març de 2025
Comprovació de requisits i publicació de les llistes provisionals	Es publicarà en la web de LABORA Servici 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

3. Criteris de qualificació

Junt amb la majoria de les unitats, es plantejaran unes activitats d'avaluació, d'autocorrecció o per a corregir 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 la seua resolució. Així mateix, es recomana la realització de les activitats proposades en cada un dels blocs. El candidat que no haja accedit al curs, ni haja fet cap activitat (qüestionari, tasca...) en els deu primers dies sense causa que ho justifique, serà donat de baixa automàticament.

4. Continguts del curs i duració de les sessions

UNITAT	Contingut
0	Presentació del curs
1	El sistema de formació professional 1.1.Introducció 1.2.El Catàleg nacional d'estàndards de competència <ul style="list-style-type: none">• La qualificació professional• El catàleg modular• L'estàndard de competència 1.3.El Sistema de Formació Professional <ul style="list-style-type: none">1.3.1. Acreditació de les qualificacions professionals:<ul style="list-style-type: none">• Acreditacions• Certificats professionals• Títols de Formació Professional1.3.2. La unitat o l'estàndard de competència clau del Sistema d'FP

UNITAT	Contingut
2	<p>El procediment d'avaluació i acreditació de les competències en el context del Sistema de Formació Professional</p> <ol style="list-style-type: none">1. Introducció2. 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">a) Requisits de participació en el procedimentb) Les fases del procedimentc) Requisits per a ser personal assessor i/o avaluadord) Funcions dels assessors/orese) Funcions dels avaluadors/ores3. Desenrotllament del PEAC en la Comunitat Valenciana.<ol style="list-style-type: none">2.1. Estructura conjunta3.2. Diferències entre la convocatòria permanent i les convocatòries ordinàries<ol style="list-style-type: none">3.2.1. Convocatòria permanent<ol style="list-style-type: none">a) Persones destinatàriesb) Unitats o estàndards de competència oferidesc) Seus del procedimentd) Inscripcióe) Preassessorament3.2.2. Convocatòries ordinàries<ol style="list-style-type: none">a) Persones destinatàriesb) Modalitatsc) Unitats o estàndards de competència oferits-d) Seus del procedimente) Admissió3.3. Actuacions comunes a totes les convocatòries PEAC<ol style="list-style-type: none">3.3.1. Comissió d'avaluació del procediment. Composició i funcions3.3.2. Assessorament, avaluació i registre3.4. Desenrotllament de les fases i actuacions de les convocatòries ordinàries implementades per LABORA

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

Novena. Sol·licitud de noves habilitacions:

Es remetrà un correu electrònic a acreditlabora_formacion@gva.es adjuntant la sol·licitud d'habilitació de noves UC juntament amb la documentació indicada en la pàgina web omplida i que acredite l'experiència professional.

Dècima. Obligacions dels participants

- a. Per a participar en el curs és indispensable disposar d'un equip informàtic amb connexió a internet, càmera i micròfon, com a ferramenta imprescindible per a la realització del curs. També, tindre compte de correu electrònic, competències digitals que permeten el maneig de les aplicacions informàtiques usades en les fases d'assessorament i avaluació, així com disposar d'un certificat digital.
- b. Completar amb aprofitament el curs, participar de manera dinàmica en la plataforma de formació (realització d'exercicis assignats, resolució de tasques i qüestionaris d'autoavaluació) i superar les corresponents proves d'avaluació.
- c. Es podrà exigir, en les sessions de *streaming*, tindre la càmera encesa.
- d. Aquelles persones que resulten habilitades en esta convocatòria es comprometen a participar com a personal avaluador i assessor en les convocatòries del procediment proposades per LABORA que s'efectuen en la Comunitat Valenciana, excepte per causa degudament justificada.

Segon. Certificat

Una vegada finalitzat el curs, LABORA Servici 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 l'habilitació com a personal assessor i avaluador, amb competència en tot l'Estat espanyol.

Per a obtindre l'habilitació com a personal assessor i avaluador cal cursar tots els mòduls i fer satisfactòriament les activitats d'avaluació previstes per a les dos funcions

València,

D.G. Formació Professional