

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ de 3 de desembre de 2020, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es promou a la Comunitat Valenciana un procediment d'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional, adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en la família professional de Serveis Socioculturals i a la Comunitat, per a les qualificacions professionals SSC320\_2, Atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials, i SSC089\_2, Atenció socio sanitària a persones en el domicili. [2020/10573]*

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, es van establir 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.

Sobre aquest tema, l'administració educativa va preveure, en l'article 40 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, que l'acreditació parcial d'unitats de competència obtinguda a través del procediment determinat pel Reial decret 1224/09, permeta als qui vulguen cursar els ensenyaments de la formació professional del sistema educatiu sol·licitar la convalidació o l'exempció dels mòduls professionals establits en la norma que regule cada títol o curs d'especialització, a fi de completar o finalitzar aquests ensenyaments.

Per la seua part, l'administració laboral, en el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, estableix en l'article 8 que un certificat de professionalitat es pot obtenir mitjançant els procediments per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com mitjançant l'acumulació d'acreditacions parcials de les unitats de competència que comprega el certificat de professionalitat.

En una societat cada vegada més exigent, disposar d'una qualificació professional reconeguda i acreditada oficialment facilita el manteniment de l'ocupació, així com l'accés o la promoció en aquesta, i permet la formació permanent de les persones que tinguen la inquietud de continuar aprenent per vies formals de formació.

A la Comunitat Valenciana es convoquen des de 2009 procediments de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral, que intenten donar resposta a sectors professionals que ocupen un nombre elevat de professionals, per a les persones que encara que no disposaven d'una qualificació professional acreditada, a través del seu esforç per formar-se per vies no formals i de la seua experiència professional, han adquirit els coneixements, les habilitats i les destreses necessàries per a desenvolupar satisfactoriament el seu treball. I donar igualment resposta a sectors en els quals hi ha alguna regulació que obligue els treballadors que vulguen accedir a l'ocupació o mantindre-la a posseir una acreditació formal.

En aquest sentit, la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, va regular la formació i qualificació tant de professionals com de les persones cuidadores en l'entorn familiar, i va determinar, entre altres qüestions, que els poders públics promouran els programes i les accions formatives que siguen necessaris per a la implantació dels serveis que estableix l'esmentada llei i que fomentaran la col·laboració entre les diferents administracions públiques competents en matèria educativa, sanitària, laboral i d'assumptes socials.

Posteriorment, mitjançant l'Acord de 27 de novembre de 2008, del Consell Territorial de Serveis Socials i del Sistema per a l'Autonomia i

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se promueve en la Comunidad Valenciana un procedimiento de evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, para las cualificaciones profesionales SSC320\_2, Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, y SSC089\_2, Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio. [2020/10573]*

El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales es uno de los instrumentos y acciones del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, tal y como establece el artículo 4, apartado 1, letra b, de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional.

Mediante el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se estableció el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como los efectos de esa evaluación y acreditación de competencias.

Al respecto la administración educativa previó, en el artículo 40 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, que la acreditación parcial de unidades de competencia obtenida a través del procedimiento determinado por el Real decreto 1224/09, permita, a quienes deseen cursar las enseñanzas de la formación profesional del sistema educativo, solicitar la convalidación o exención de los módulos profesionales establecidos en la norma que regule cada título o curso de especialización, a fin de completar o finalizar dichas enseñanzas.

Por su parte la administración laboral, en el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece en su artículo 8 que un Certificado de Profesionalidad se puede obtener mediante los procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación así como mediante la acumulación de acreditaciones parciales de las unidades de competencia que comprenda el certificado de profesionalidad.

En una sociedad cada vez más exigente, disponer de una cualificación profesional reconocida y acreditada oficialmente facilita el mantenimiento del empleo, así como el acceso o la promoción en el mismo y permite la formación permanente de las personas que tengan la inquietud de continuar aprendiendo por vías formales de formación.

En la Comunitat Valenciana se vienen convocando desde el 2009 procedimientos de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral, intentando dar respuesta a sectores profesionales que emplean un número elevado de profesionales, para las personas que aunque no disponían de una cualificación profesional acreditada, a través de su esfuerzo por formarse por vías no formales y de su experiencia profesional, han adquirido los conocimientos, las habilidades y las destrezas necesarias para desarrollar satisfactoriamente su trabajo. Y dando igualmente respuesta, a sectores en los que existe alguna regulación que obligue a los trabajadores que quieran acceder o mantener el empleo a poseer una acreditación formal.

En este sentido, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, reguló la formación y cualificación tanto de profesionales como de las personas cuidadoras en el entorno familiar, determinando, entre otras cuestiones, que los poderes públicos promoverán los programas y las acciones formativas que sean necesarios para la implantación de los servicios que establece la citada ley y que fomentarán la colaboración entre las distintas administraciones públicas competentes en materia educativa, sanitaria, laboral y de asuntos sociales.

Posteriormente, por Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía



Atenció a la Dependència, es van determinar les qualificacions professionals que havien de reunir determinades categories professionals que presten els seus serveis en centres, institucions i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència.

Sobre aquest tema, a la Comunitat Valenciana el Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, va establir el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques, regulant en l'article 32 la prestació econòmica per a cures en l'entorn familiar, els requisits de les persones cuidadores en aquest entorn i l'obligació d'aquestes a participar en programes de formació.

Atenent tot l'anterior, des de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives es va considerar necessari realitzar un reconeixement públic de la figura de la persona cuidadora en l'entorn familiar com a agent important en la dispensació de cures a les persones dependents en els seus domicilis, destacant que per factors culturals, socials i laborals continua existint la tendència de ser les dones, majoritàriament, les qui assumeixen el rol de cuidadores principals de les persones dependents.

En conseqüència, amb data 28 de gener de 2019, es va signar un Acord entre la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i la Conselleria d'Economia Sostenible i Sectors Productius, Comerç i Treball (LABORA) per a impulsar un pla d'actuació dirigit a les persones cuidadores en l'entorn familiar que vulguen integrar-se professionalment en el sector d'atenció a persones dependents i no disposen d'una qualificació professional específica que ho permeta.

L'objectiu de l'acord esmentat és oferir a aquelles persones cuidadores en l'entorn familiar, la possibilitat d'obtenir la qualificació professional d'Atenció socio sanitària a persones en el domicili o d'Atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials, a través del reconeixement de la seua competència professional adquirida per la seua experiència com a persones cuidadores i facilitant-los posteriorment la formació necessària, en el cas que la necessiten, per a obtenir aquestes qualificacions professionals.

Com a primer pas per a aconseguir l'objectiu de l'acord, mitjançant la Resolució de 20 de novembre de 2019, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, es va crear a la Comunitat Valenciana el cens de persones cuidadores en l'entorn familiar, per a concretar les necessitats d'accés a un procediment de reconeixement de la competència professional adquirida per l'experiència en cures no professionals.

Una vegada analitzat el cens esmentat i com a segon pas per a aconseguir l'objectiu de l'acord entre les tres conselleries, és procedent que es convoque un procediment específic per a les persones cuidadores no professionals censades de reconeixement de la seua competència professional adquirida per la seua experiència com a persones cuidadores en l'entorn familiar.

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 7 preveu que es puguin realitzar convocatòries específiques per a col·lectius concrets. D'acord amb el que es preveu en l'article esmentat, es va aprovar en el Consell Valencià de Formació Professional la necessitat de realitzar un procediment d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida per experiència laboral per a les persones cuidadores no professionals del sistema de dependència de la nostra comunitat.

Aquest nou procediment de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral i/o formació no formal serà finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb càrrec als fons del Programa de cooperació territorial extraordinari per a actuacions del Pla de Formació professional per al creixement econòmic i social i l'ocupabilitat.

El Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, té atribuïda la gestió del procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals, conforme al

y Atención a la Dependencia, se determinaron las cualificaciones profesionales que debían reunir determinadas categorías profesionales que prestan sus servicios en centros, instituciones y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Al respecto, en la Comunitat Valenciana el Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, estableció el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, regulando en su artículo 32 la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, los requisitos de las personas cuidadoras en dicho entorno y la obligación de las mismas a participar en programas de formación.

Atendiendo a todo lo anterior, desde la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas se consideró necesario realizar un reconocimiento público de la figura de la persona cuidadora en el entorno familiar, como agente importante en la dispensación de cuidados a las personas dependientes en sus domicilios, destacando que por factores culturales, sociales y laborales continúa existiendo la tendencia de ser las mujeres, mayoritariamente, quienes asumen el rol de cuidadoras principales de las personas dependientes.

En consecuencia, con fecha 28 de enero de 2019, se firmó un Acuerdo entre la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y la Conselleria de Economía Sostenible y Sectores Productivos, Comercio y Trabajo (LABORA) para impulsar un plan de actuación dirigido a las personas cuidadoras en el entorno familiar que deseen integrarse profesionalmente en el sector de atención a personas dependientes y no dispongan de una cualificación profesional específica que lo permita.

El objetivo del citado acuerdo es ofrecer a aquellas personas cuidadoras en el entorno familiar, la posibilidad de obtener la cualificación profesional de atención socio sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, a través del reconocimiento de su competencia profesional adquirida por su experiencia como personas cuidadoras y facilitándoles posteriormente la formación necesaria, en el caso de que la necesiten, para obtener dichas cualificaciones profesionales.

Como primer paso para alcanzar el objetivo del acuerdo, por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, se creó en la Comunitat Valenciana el censo de personas cuidadoras en el entorno familiar, para concretar las necesidades de acceso a un procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por la experiencia en cuidados no profesionales.

Una vez analizado el citado censo y como segundo paso para alcanzar el objetivo del acuerdo entre las tres consellerias, procede que se convoque un procedimiento específico, para las personas cuidadoras no profesionales censadas, de reconocimiento de su competencia profesional adquirida por su experiencia como personas cuidadoras en el entorno familiar.

En la Comunitat Valenciana el Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell, ha establecido una estructura organizativa conjunta responsable del procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral o formación no formal entre la conselleria competente en materia de educación y la conselleria competente en materia de empleo y ha definido las características de las convocatorias.

En su artículo 7 prevé que se puedan realizar convocatorias específicas para colectivos concretos. De acuerdo a lo previsto en el citado artículo, se aprobó en el Consejo Valenciano de Formación Profesional la necesidad de realizar un procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral, para los personas cuidadoras no profesionales del sistema de dependencia de nuestra comunidad.

Este nuevo procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral y/o formación no formal será financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cofinanciado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Empleo, Formación y Educación FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

El Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, tiene atribuida la gestión del procedimiento de reconocimiento, evaluación y certificación de las competencias profesiona-

preceptuat en la Disposició Transitòria Primera del Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Per tot això, informat el Consell Valencià de Formació Professional, en virtut de les competències atribuïdes per l'article 9 del Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, aquesta direcció general resol:

#### *Primer. Objecte*

Aquesta resolució té com a objecte dur a terme a la Comunitat Valenciana l'avaluació i acreditació d'unitats de competència professional adquirides a través de l'experiència laboral, de conformitat amb el que s'estableix en el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, el Decret 3/2018, de 12 de gener i les bases que es recullen en l'annex I d'aquesta resolució.

#### *Segon. Unitats de competència, seus i places convocades*

Les unitats de competència objecte d'avaluació i acreditació, així com les places convocades i la seu en què està previst dur a terme el procediment, estan recollides en l'annex III, amb indicació, si és el cas, dels títols de Formació Professional i certificats de professionalitat en els quals estan incloses.

#### *Tercer. Destinataris*

Dirigida específicament a les persones cuidadores en l'entorn familiar de la Comunitat Valenciana que complisquen els requisits necessaris per a accedir al procediment i estiguen inscrites en el cens convocat per la Resolució de 20 de novembre de 2019, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

#### *Quart. Execució*

Es faculta al Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional per a executar o aplicar el procediment d'avaluació i acreditació objecte d'aquesta resolució, de conformitat amb les bases de la convocatòria i amb plena subjecció a les disposicions i la normativa vigents en aquesta matèria.

No obstant això, en tot allò que no es preveu expressament en aquesta resolució, serà aplicable el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, pel qual es regula el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

#### *Cinqué. Designació del personal assessor i avaluador*

La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, a proposta del Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, designarà el personal assessor i avaluador, degudament habilitat, que actuarà en la seu establida per a dur a terme el procediment de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral.

#### *Sisé. Retribucions*

El personal assessor i avaluador empleat públic designat per a participar en aquest procediment percebrà, una vegada finalitzat aquest, les compensacions econòmiques previstes en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris del personal al servei de la Generalitat. L'import del pagament al personal assessor i components de la comissió d'avaluació quan siguen professionals o experts aliens a l'Administració, serà el mateix però en concepte de prestació de serveis especials.

Per a les funcions d'avaluació, assessorament i admissió es determinarà mitjançant resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, el nombre màxim de sessions retribuïbles, en funció de les unitats de competència assignades al personal assessor i avaluador que participe en el procediment.

#### *Seté. Seguiment del procediment*

El Consell Valencià de Formació Professional serà informat del desenvolupament i els resultats del procediment convocat per aquesta resolució.

les, conforme a lo preceptuado en la disposición transitoria primera del Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Por todo ello, informado el Consejo Valenciano de Formación Profesional y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 9 del Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, esta dirección general, resuelve:

#### *Primero. Objeto*

La presente resolución tiene por objeto llevar a cabo en la Comunitat Valenciana la evaluación y acreditación de unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral, de conformidad con lo establecido en el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, el Decreto 3/2018, de 12 de enero y las bases que se recogen en el anexo I de esta resolución.

#### *Segundo. Unidades de competencia, sedes y plazas convocadas*

Las unidades de competencia objeto de evaluación y acreditación, así como las plazas convocadas y la sede en la que está previsto llevar a cabo el procedimiento, están recogidas en el anexo III, con indicación, si es el caso, de los títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad en los que están incluidas.

#### *Tercero. Destinatarios*

Dirigida específicamente a las personas cuidadoras en el entorno familiar de la Comunitat Valenciana que cumpliendo los requisitos necesarios para acceder al procedimiento estén inscritos en el censo convocado por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

#### *Cuarto. Ejecución*

Se faculta al Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, para ejecutar o aplicar el procedimiento de evaluación y acreditación objeto de la presente resolución, conforme a las bases de la convocatoria y con plena sujeción a las disposiciones y normativa vigentes en esta materia.

No obstante, en todo aquello que no se prevé expresamente en esta resolución, será de aplicación el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se regula el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

#### *Quinto. Designación del personal asesor y evaluador*

La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a propuesta del Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, designará al personal asesor y evaluador, debidamente habilitado, que actuará en la sede establecida para llevar a cabo el procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral.

#### *Sexto. Retribuciones*

El personal asesor y evaluador empleado público designado para participar en este procedimiento percibirá, una vez finalizado el mismo, las compensaciones económicas previstas en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios del personal al servicio de la Generalitat. El importe del pago al personal asesor y componentes de la comisión de evaluación cuando sean profesionales o expertos ajenos a la Administración, será el mismo pero en concepto de prestación de servicios especiales.

Para las funciones de evaluación, asesoramiento y admisión se determinará mediante resolución del director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, el número máximo de sesiones retribuïbles, en función de las unidades de competencia asignadas al personal asesor y evaluador que participe en el procedimiento.

#### *Séptimo. Seguimiento del procedimiento*

El Consejo Valenciano de Formación Profesional será informado del desarrollo y resultados del procedimiento convocado por esta resolución.



#### *Huité. Documentació del procés*

L'expedient del procediment, en el qual es recolliran tots els registres i resultats produïts al llarg d'aquest, serà custodiat en el centre designat com a seu.

Transcorreguts dos mesos des de la publicació de les llistes definitives d'admesos, les persones candidates no admeses disposaran d'un mes per a retirar la seua documentació en el centre en què l'hagen depositada.

D'altra banda, les persones candidates admeses que hagen participat en el procediment, transcorreguts dos mesos des del lliurament d'acreditacions, disposaran d'un mes per a retirar la seua documentació del centre assignat per a realitzar el procediment.

#### *Nové. Permisos individuals de formació*

Per a facilitar l'accés a aquest procediment de reconeixement de competències professionals, es podran utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que es preveu en l'article 21 de l'Ordre TAS/2307/2007, de 27 de juliol.

#### *Desé. Protecció de dades personals*

El desenvolupament del procediment convocat mitjançant la present resolució comporta el tractament de dades de caràcter personal, en el marc del que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Del tractament d'aquestes dades personals és responsable la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, que les tractarà amb la finalitat d'avaluar i acreditar determinades unitats de competència professional, adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, referides a les qualificacions professionals a què fa referència la present resolució.

Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. La informació completa pot consultar-se en l'annex II d'aquesta convocatòria, així com en la URL: [www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades](http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades).

#### *Onzé. Entrada en vigor i recursos*

La resolució tindrà efecte des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 3 de desembre de 2020.– El director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial: Manuel Gomicia Giménez.

### ANNEX I

#### *Bases de la convocatòria*

##### *Base 1. Requisits de participació*

###### *1.1. Requisits generals*

Les persones que vulguen participar en el procediment hauran de complir els requisits generals següents:

1. Nacionalitat: posseir la nacionalitat espanyola, haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió, o ser titular d'una autorització de residència, o de residència i treball a Espanya en vigor, en els termes establits en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.

2. Edat: tindre 20 anys complits en el moment de realitzar la inscripció.

#### *Octavo. Documentación del proceso*

El expediente del procedimiento, en el que se recogerán todos los registros y resultados producidos a lo largo del mismo, será custodiado en el centro designado como sede.

Transcurridos dos meses desde la publicación de las listas definitivas de admitidos, las personas candidatas no admitidas dispondrán de un mes para retirar su documentación en el centro en el que la hayan depositado.

Por otro lado, las personas candidatas admitidas que hayan participado en el procedimiento, transcurridos dos meses desde la entrega de acreditaciones, dispondrán de un mes para retirar su documentación del centro asignado para realizar el procedimiento.

#### *Noveno. Permisos individuales de formación*

Para facilitar el acceso a este procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio.

#### *Décimo. Protección de datos personales*

El desarrollo del procedimiento convocado mediante la presente resolución conlleva el tratamiento de datos de carácter personal, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Del tratamiento de dichos datos personales es responsable la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que los tratará con la finalidad de evaluar y acreditar determinadas unidades de competencia profesional, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, referidas a las cualificaciones profesionales a que hace referencia la presente resolución.

Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. La información completa puede consultarse en el anexo II de esta convocatoria, así como en la URL: [www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades](http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades).

#### *Undécimo. Entrada en vigor y recursos*

La resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el secretario autonómico de Educación y Formación Profesional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 3 de diciembre de 2020.– El director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial: Manuel Gomicia Giménez.

### ANEXO I

#### *Bases de la convocatoria*

##### *Base 1. Requisitos de participación*

###### *1.1. Requisitos generales*

Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Nacionalidad: poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia, o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

2. Edad: tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.



3. Experiència laboral mínima relacionada amb les unitats de competències professionals que se sol·liciten: justificar en els últims 10 anys transcorreguts abans que es realitze la convocatòria, almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total com a cuidador no professional.

#### 1.2. Requisits específics

Estar inscrits en el cens convocat per la Resolució de 20 de novembre de 2019, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

#### 1.3. Acreditació dels requisits de participació

Les persones que s'inscriuen en el procediment convocat en aquesta resolució, podran autoritzar la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, perquè pugua comprovar i verificar de les dades que a continuació s'indiquen i que acrediten el compliment dels requisits generals i específics que permeten participar en aquest:

- Les acreditatives d'identitat, edat i residència.
- L'experiència exigida com a cuidador/a en l'entorn familiar.
- La inscripció en el cens convocat per la Resolució de 20 de novembre de 2019, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, que implica el compliment de l'experiència laboral mínima exigible.

En cas d'autoritzar la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial per a procedir a la comprovació i verificació de les dades anteriorment assenyalades no serà necessari aportar la documentació justificativa d'aquests requisits. En cas contrari haurà d'aportar, quan se li requerisca, documentació que consta en l'annex IV.

#### Base 2. Seu per al procediment

Aquest procediment es durà a terme en el centre o centres que s'indiquen en l'annex III.

#### Base 3. Places convocades

El nombre de places convocades és de 300. No obstant això s'aniran atenen en futures convocatòries a les persones censades que no puguin participar en la present convocatòria.

#### Base 4. Fases i actuacions del procediment

Aquest procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals consta de les actuacions i fases següents:

1. Informació i orientació general. En aquesta actuació es proporciona informació general sobre el procediment convocat.
2. Admissió. En aquesta es recull la documentació que acredita el compliment de requisits i els mèrits al·legats. A continuació s'examina la documentació, se selecciona i ordena les persones finalment admeses.

4. Fase d'assessorament. En aquesta fase s'aporten els mèrits formatius i professionals diferents dels certificats per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives. A continuació, s'ajuda les persones candidates a recopilar i ordenar les evidències laborals i formatives que avalen el domini professional de les unitats de competència sol·licitades. Si cal, se les orienta sobre les possibles accions formatives que han de realitzar per a obtenir les unitats de competència per a les quals no han pogut presentar evidències.

5. Sol·licitud d'avaluació de la competència professional. Una vegada finalitzada la fase d'assessorament, la persona candidata a la vista de l'informe de l'assessor o de l'assessora, que no és vinculant, sol·licita les unitats de competència en què vol ser avaluada.

6. Fase d'avaluació. En aquesta fase es comprova, per a cadascuna de les unitats de competència sol·licitades, la competència professional adquirida per la persona candidata, prenent com a referent les realitzacions professionals corresponents.

7. Orientació final. Finalitzada l'avaluació s'orientarà individualment les persones participants sobre itineraris formatius que puguin completar un perfil professional.

8. Fase d'acreditació i registre. En aquesta s'acrediten i registren les unitats de competència demostrades per les persones candidates. El document d'acreditació serà emés per la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i remés en suport digital.

3. Experiencia laboral mínima relacionada con las unidades de competencias profesionales que se soliciten: Justificar en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria, al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en total como cuidador no profesional.

#### 1.2. Requisitos específicos

Estar inscritos en el censo convocado por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

#### 1.3. Acreditación de los requisitos de participación

Las personas que se inscriban en el procedimiento convocado en la presente resolución, podrán autorizar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, para que pueda comprobar y verificar los datos que a continuación se relacionan y que acreditan el cumplimiento de los requisitos generales y específicos que permiten participar en el mismo:

- Los acreditativos de identidad, edad y residencia
- La experiencia exigida como cuidador/a en el entorno familiar.
- La inscripción en el censo convocado por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, que implica el cumplimiento de la experiencia laboral mínima exigible.

En caso de autorizar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para proceder a la comprobación y verificación de los datos anteriormente señalados no será necesario aportar la documentación justificativa de dichos requisitos. En caso contrario deberá aportar, cuando se le requiera, documentación que consta en el anexo IV.

#### Base 2. Sede para el procedimiento

Este procedimiento se llevará a cabo en el centro o centros que se relacionan en el anexo III.

#### Base 3. Plazas convocadas

El número de plazas convocadas es de 300. No obstante se irán atendiendo en futuras convocatorias a las personas censadas que no puedan participar en la presente convocatoria.

#### Base 4. Fases y actuaciones del procedimiento

Este procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales consta de las siguientes actuaciones y fases:

1. Información y orientación general. En esta actuación se proporciona información general sobre el procedimiento convocado.
2. Admisión. En ella se recoge la documentación que acredita el cumplimiento de requisitos y los méritos alegados. A continuación se examina la documentación, se selecciona y ordena a las personas finalmente admitidas.

3. Fase de asesoramiento. En esta fase se aportan los méritos formativos y profesionales distintos a los certificados por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas. A continuación se ayuda a las personas candidatas a recopilar y ordenar de las evidencias laborales y formativas que avalen el dominio profesional de las unidades de competencia solicitadas. Si es necesario, se les orienta sobre las posibles acciones formativas que deben realizar para obtener las unidades de competencia para las que no han podido presentar evidencias.

4. Solicitud de evaluación de la competencia profesional. Una vez finalizada la fase de asesoramiento, la persona candidata a la vista del informe del asesor o de la asesora, que no es vinculante, solicita las unidades de competencia en las que quiere ser evaluada.

5. Fase de evaluación. En esta fase se comprueba, para cada una de las unidades de competencia solicitadas, la competencia profesional adquirida por la persona candidata, tomando como referente las realizaciones profesionales correspondientes.

6. Orientación final. Finalizada la evaluación se orientará individualmente a las personas participantes sobre itinerarios formativos que puedan completar un perfil profesional.

7. Fase de acreditación y registro. En ella se acreditan y registran las unidades de competencia demostradas por las personas candidatas. El documento de acreditación será emitido por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y remitido en soporte digital.

#### *Base 5. Informació i orientació general*

Amb caràcter previ a l'inici del procediment de reconeixement de la competència professional, la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, a través dels punts d'informació assenyalats en l'annex IX, facilitarà informació general a les possibles persones candidates sobre el procediment, a qui pot interessar, on i com participar-hi, i aspectes relacionats amb les professions vinculades, de manera que puguen prendre una decisió fonamentada sobre la seua participació en el procediment.

Aquesta informació es traslladarà igualment als efectes oportuns a la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, a Labora i als diferents agents socials i econòmics representats en el Consell Valencià de la Formació Professional.

#### *Base 6. Inscripció i termini de presentació*

##### **1. Inscripció**

Els i les qui vulguen participar en el procés d'acreditació hauran de presentar una instància telemàticament, segons el model establert en l'annex II.

El formulari per a la sol·licitud se situarà en la pàgina web de Qualificacions Professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es/web/qualificaciones-profesionales>).

Una vegada emplenada la sol·licitud i remesa en línia, la persona aspirant haurà d'imprimir-la i conservar-la per a presentar-la posteriorment si se li requereix en la fase d'admissió.

##### **2. Termini de presentació**

El termini de presentació de sol·licituds serà de 40 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació en el DOGV. En aquest còmput no s'inclouran els dissabtes, diumenges ni festius.

#### *Base 7. Emplenament de la sol·licitud i criteris d'ordenació*

Les persones candidates emplenaran, a través de l'enllaç publicat en la web de Qualificacions Professionals, la sol·licitud de participació traslladant les dades personals, seleccionant les Unitats de Competència que més s'identifiquen amb la seua experiència com a cuidador no professional, el centre o els centres en els quals prefereix participar i a continuació haurà de confirmar que pertanyen al col·lectiu específic al qual va dirigida la convocatòria, és a dir, personal cuidador en l'entorn familiar de la Comunitat Valenciana, inscrit en el cens convocat per Resolució de 20 de novembre de 2019, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i amb l'experiència laboral mínima exigida, relacionada amb la qualificació professional sol·licitada.

Les sol·licituds s'ordenaran per estricte ordre d'arribada de la sol·licitud.

#### *Base 8. Fase d'admissió*

En aquesta fase, la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència haurà de comprovar que les persones inscrites compleixen els requisits de la convocatòria.

Si s'ha autoritzat en la sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial perquè pugua procedir a comprovar i verificar les dades sol·licitades, aquesta comprovació es realitzarà a través de la informació que trasllade la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

En cas contrari, es realitzarà a través de la documentació recollida en l'annex IV, que haurà de presentar-se seguint les instruccions que la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència trasllade en el seu moment a través de la pàgina web de Qualificacions Professionals.

En aplicació del que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les persones sol·licitants se responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada, de la qual podran presentar original o còpia. Si hi haguera dubtes sobre la veracitat d'alguna còpia, es podrà requerir a la persona participant els documents originals per a comprovar-ho.

La falsedat en les dades aportades o declarades, no complir els requisits de participació i no acreditar el requisit específic comportarà la pèrdua del dret a participar en aquesta convocatòria, sense perjudici de la possible reclamació a les llistes provisionals.

a) Llistes provisionals de persones admeses i excloses.

#### *Base 5. Información y orientación general*

Con carácter previo al inicio del procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional, la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia de la dirección general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a través de los puntos de información referidos en el anexo IX, facilitará información general a las posibles personas candidatas sobre el procedimiento, a quién puede interesar, dónde y cómo participar y aspectos relacionados con las profesiones vinculadas, de manera que puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el mismo.

Dicha información se trasladará igualmente a los efectos oportunos a la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, a Labora y a los distintos agentes sociales y económicos representados en el Consejo Valenciano de la Formación Profesional.

#### *Base 6. Inscripción y plazo de presentación*

##### **1. Inscripción**

Quienes deseen participar en el proceso de acreditación deberán presentar una instancia telemáticamente, según el modelo establecido en el anexo II.

El formulario para la solicitud se ubicará en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es/web/qualificaciones-profesionales>).

Una vez cumplimentada la solicitud y remitida on line, la persona aspirante deberá imprimirla y conservarla para presentarla posteriormente si se le requiere en la fase de admisión.

##### **2. Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes será de 40 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el DOGV. En este cómputo no se incluirán los sábados, domingos ni festivos.

#### *Base 7. Cumplimentación de la solicitud y criterios de ordenación*

Las personas candidatas cumplimentarán, a través del enlace publicado en la web de Cualificaciones Profesionales, la solicitud de participación trasladando los datos personales, seleccionando las Unidades de Competencia que más se identifican con su experiencia como cuidador no profesional, el centro o los centros en los que prefiere participar y a continuación deberá confirmar que pertenecen al colectivo específico al que va dirigida la convocatoria, es decir, personal cuidador en el entorno familiar de la Comunitat Valenciana, inscrito en el censo convocado por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y con la experiencia laboral mínima exigida, relacionada con la cualificación profesional solicitada.

Las solicitudes se ordenarán por estricto orden de llegada.

#### *Base 8. Fase de admisión*

En esta fase, la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia comprobará que las personas inscritas cumplen los requisitos de la convocatoria.

Si se ha autorizado en la solicitud a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para que pueda proceder a comprobar y verificar los datos solicitados, esta comprobación se realizará a través de la información que trasllade la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

En caso contrario se realizará a través de la documentación recogida en el anexo IV, que deberá presentarse siguiendo las instrucciones que la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia trasllade en su momento a través de la Web de Cualificaciones Profesionales.

En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas solicitantes se responsabilitzaran de la veracidad de la documentación aportada, pudiendo presentar original o copia. Si existieran dudas sobre la veracidad de alguna copia, se podrá requerir a la persona participante los documentos originales para comprobarla.

La falsedad en los datos aportados o declarados, el no cumplimiento de los requisitos de participación y no acreditar el requisito específico, comportará la pérdida del derecho a participar en esta convocatoria, sin perjuicio de la posible reclamación a las listas provisionales.

a) Listas provisionales de personas admitidas y excluidas.



En la pàgina web de Qualificacions Professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es/va/web/cualificaciones-profesionales>) es faran públiques:

- Les llistes provisionals de persones admeses, ordenades segons els criteris de la base 7, amb indicació del centre o seu adjudicada.
- Les llistes provisionals de persones no admeses en llista d'espera, ordenades segons els criteris de la base 7, amb indicació del centre o seu adjudicada.
- Les llistes provisionals de persones excloses amb indicació del motiu d'exclusió.

Amb la publicació de les llistes provisionals d'admesos i exclosos, es considerarà efectuada la notificació corresponent als interessats.

b) Reclamació i esmena de les llistes provisionals de persones admeses i exclosos

Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes per a poder reclamar o esmenar el defecte que haja motivat la seua exclusió. Així mateix, aquells aspirants que hagen detectat errors en la consignació de les seues dades personals o relacionades amb l'historial formatiu o professional podran manifestar-ho en el mateix termini.

Les reclamacions i correccions d'errors s'hauran de presentar a través del procediment telemàtic que s'indique juntament amb la llista provisional.

c) Llistes definitives de les persones admeses i excloses

La comunicació sobre les reclamacions estimades o desestimades es realitzarà a través la llista definitiva d'admesos i exclosos, i es faran públiques en la pàgina web de Qualificacions Professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es/va/web/cualificaciones-profesionales>):

- Llistes definitives de persones admeses, ordenades segons els criteris de la base 7, amb indicació del centre o seu adjudicat, si és el cas.

- Llistes definitives de persones no admeses, ordenades segons els criteris de la base 7.

- Llistes definitives de persones excloses amb indicació del motiu d'exclusió.

Contra aquest acte, que no esgota la via administrativa, podrà interposar-se, en el termini d'un mes, un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.

Juntament amb la publicació de les llistes definitives de persones admeses, s'indicarà la data per a iniciar l'assessorament i el procediment, per a presentar la documentació, indicada en l'annex IV, que justifique els mèrits al·legats, diferents als certificats per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

d) Duració de la fase d'admissió

Aquesta fase tindrà una duració màxima de 25 dies hàbils, no comptant-se els dissabtes, diumenges ni festius. En casos excepcionals i degudament acreditats el Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional podrà proposar al director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, d'ofici o a petició dels interessats, una ampliació del termini abans del seu venciment, que no excedisca de la meitat d'aquest.

#### Base 9. Assessorament

1. D'acord amb el nombre de places oferides i/o sol·licituds admeses, el director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, a proposta del Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, designarà el personal assessor adscrit per seus en el present procediment, d'acord amb els criteris de proximitat del domicili laboral o particular a la seu, disponibilitat, heterogeneïtat de la procedència professional i requisits del Reial decret 1224/09.

2. La citació per a accedir a aquesta fase es farà a través de la pàgina web de Qualificacions Professionals. L'assessorament serà obligatori i tindrà caràcter individualitzat o col·lectiu, d'acord amb les necessitats de les persones candidates. Per a poder iniciar fase, cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase d'assessorament; ambdós documents es podran trobar en l'esmentada web juntament amb les instruccions per a emplenar-los i presentar-los. A més, s'hi haurà d'aportar, seguint el procediment que se li indique, una còpia dels documents que acrediten els mèrits al·legats de formació i d'experiència laboral relacionats amb les unitats de compe-

En la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es/va/web/cualificaciones-profesionales>) se harán públicas:

- Las listas provisionales de personas admitidas, ordenadas según los criterios de la base 7, con indicación del centro o sede adjudicada.
- Las listas provisionales de personas no admitidas en lista de espera, ordenadas según los criterios de la base 7, con indicación del centro o sede adjudicada.
- Las listas provisionales de personas excluidas con indicación del motivo de exclusión

Con la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, se considerará efectuada la notificación correspondiente a los interesados.

b) Reclamación y subsanación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas para poder reclamar o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales o relacionados con el historial formativo o profesional podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Las reclamaciones y correcciones de errores se presentarán a través del procedimiento telemático que se indique junto a la lista provisional.

c) Listas definitivas de las personas admitidas y excluidas

La comunicación sobre las reclamaciones estimadas o desestimadas se realizará a través la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se harán públicas en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es/va/web/cualificaciones-profesionales>):

- Listas definitivas de personas admitidas, ordenadas según los criterios de la base 7, con indicación del centro o sede adjudicada si es el caso.

- Listas definitivas de personas no admitidas, ordenadas según los criterios de la base 7.

- Listas definitivas de personas excluidas con indicación el motivo de exclusión.

Contra este acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

Junto a la publicación de las listas definitivas de personas admitidas, se indicará la fecha para iniciar el asesoramiento y el procedimiento, para presentar la documentación, indicada en el anexo IV, que justifique los méritos alegados, distintos a los certificados por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

d) Duración de la fase de admisión

Esta fase tendrá una duración máxima de 25 días hábiles, no computándose los sábados, domingos ni festivos. En casos excepcionales y debidamente acreditados el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional podrá proponer al director general de Formación profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad del mismo.

#### Base 9. Asesoramiento

1. En función del número de plazas ofertadas y/o solicitudes admitidas, el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial a propuesta del Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, designará al personal asesor adscrito por sedes en el presente procedimiento, de acuerdo con los criterios de proximidad del domicilio laboral o particular a la sede, disponibilidad, heterogeneidad de la procedencia profesional y requisitos del Real decreto 1224/09.

2. La citación para acceder a esta fase se hará a través de la web de Cualificaciones Profesionales. El asesoramiento será obligatorio y tendrá carácter individualizado o colectivo, en función de las necesidades de las personas candidatas. Para poder iniciar fase hay que acreditar el pago de la tasa correspondiente y presentar la solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento, ambos documentos se podrán encontrar en la citada web junto con las instrucciones para su cumplimentación y presentación. Además se aportará, siguiendo el procedimiento que se le indique, copia de los documentos que acrediten los méritos alegados de formación y de experiencia laboral relacionados con las unidades de



tència sol·licitades, diferents dels certificats per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, indicats en l'annex IV. B. L'abandonament o renúncia a aquesta fase per part de la persona candidata, que haurà de realitzar-se per escrit dirigit a la persona coordinadora de l'equip d'assessors, no comporta el reintegrament de la taxa corresponent.

3. La falta d'assistència no justificada a les reunions grupals o individuals, quan l'assessorament siga presencial, o a les sessions telemàtiques que establisca l'assessor, provocarà la pèrdua de la condició de candidat o candidata per al procediment. Es considerarà causa justificada la no-assistència motivada per malaltia pròpia o per esdevindre qualsevol altra situació que la impossibilita. En aquests supòsits, haurà de justificar-se la circumstància esdevinguda, prèviament o com a màxim el dia hàbil següent a l'absència, davant la persona coordinadora de l'equip d'assessors i assessores, mitjançant un document acreditatiu. Per a facilitar la comunicació, l'equip d'assessors disposarà d'un compte de correu electrònic que en el seu moment es farà arribar als participants. En cas de justificar l'absència, el personal assessor en el termini màxim de cinc dies hàbils següents a la justificació, notificarà per correu electrònic a la persona candidata una nova data per a la sessió d'assessorament.

4. Aquesta fase tindrà una duració màxima de 35 dies hàbils i no es computaran els dissabtes, diumenges ni festius. En casos excepcionals i degudament acreditats el Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional podrà proposar al director general de Formació professional i Ensenyaments de Règim Especial, d'ofici o a petició dels interessats, una ampliació del termini abans del seu venciment, que no excedisca de la meitat d'aquest.

Començarà amb una notificació a través del correu electrònic, en la qual l'equip d'assessors i assessores informará sobre la dinàmica general d'assessorament, horaris, mitjans per a comunicar-se amb la persona candidata i totes aquelles qüestions que es considere d'interès per a facilitar el procediment.

5. Sempre que siga possible i el candidat o candidata dispose dels recursos i coneixements per a això, l'assessorament es realitzarà per mitjans telemàtics, però quan calga se citarà l'aspirant per a ajudar-lo a autoavaluar la seua competència, completar el seu historial personal i/o formatiu o presentar noves evidències que ho justifiquen. En tot cas, l'assessor o assessora haurà de mantindre almenys una entrevista, presencial o telemàtica, amb el candidat.

6. L'assessor o assessora, atesa la documentació aportada, realitzarà un informe per a la comissió d'avaluació indicant-hi les unitats de competència en què l'aspirant ha d'accedir a la fase d'avaluació i aquelles en què no ho considera justificat.

7. S'haurà d'informar per escrit el candidat o candidata de les conclusions de l'assessor i quan no es considere justificat passar a la fase següent en alguna unitat de competència se l'orientarà sobre quina formació hauria de realitzar per a obtenir-la.

8. No obstant això, atés que el contingut de l'informe de l'assessor o assessora no és vinculant, el candidat o candidata podrà decidir passar a la fase d'avaluació.

9. En previsió de possible cofinançament, al llarg d'aquesta fase, amb ajuda de l'assessor o assessora, si és necessari, d'acord amb el Reglament 1304/2013, del Parlament i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu, e candidat o candidata haurà de facilitar la informació que permeta complir els requisits d'informació a través d'indicadors d'execució, referits al moment previ a l'inici de la seua admissió al procediment d'acreditació de competències. Sense perjudici que en el cas que siga necessari aquesta informació s'obtinga en la fase d'avaluació a través dels avaluadors. Amb aquesta mateixa finalitat se sol·licitarà al personal assessor i avaluador el seu coneixement d'aquesta possibilitat, mitjançant la signatura de presa de coneixement del cofinançament del Fons Social Europeu. En aquest mateix sentit, en previsió de possible cofinançament futur, s'enviarà la presa de coneixement al personal assessor i avaluador que participe en aquest procediment per al seu emplenament.

#### Base 10. Avaluació

1. La citació per a accedir a aquesta fase es farà a través de la pàgina web de Qualificacions Professionals. Per a accedir a aquesta fase cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase d'avaluació. Ambdós documents es podran trobar

competencia solicitadas, distintos a los certificados por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, indicados en el anexo IV. B. El abandono o renuncia a esta fase por parte de la persona candidata, que deberá realizarse por escrito dirigido a la persona coordinadora del equipo de asesores, no conlleva el reintegro de la tasa correspondiente.

3. La falta de asistencia no justificada a las reuniones grupales o individuales, cuando el asesoramiento sea presencial, o a las sesiones telemáticas que establezca el asesor, provocará la pérdida de la condición de persona candidata para el procedimiento. Se considerará causa justificada la no asistencia motivada por enfermedad propia o por acontecer cualquier otra situación que la imposibilita. En estos supuestos, deberá justificarse la circunstancia acaecida, previamente o como máximo el día hábil siguiente a la ausencia, ante la persona coordinadora del equipo de asesores y asesoras, mediante documento acreditativo. Para facilitar la comunicación, el equipo de asesores dispondrá de una cuenta de correo electrónico que en su momento se hará llegar a los participantes. En caso de justificar la ausencia, el personal asesor en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la justificación, notificará por correo electrónico a la persona candidata una nueva fecha para la sesión de asesoramiento.

4. Esta fase tendrá una duración máxima de 35 días hábiles, no computándose los sábados, domingos ni festivos. En casos excepcionales y debidamente acreditados el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional podrá proponer al director general de Formación profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad del mismo.

Començarà con una notificació a través del correu electrònic, en la que el equipo de asesores y asesoras informará sobre la dinámica general de asesoramiento, horarios, medios para comunicarse con la persona candidata y todas aquellas cuestiones que se considere de interés para facilitar el procedimiento.

5. Siempre que sea posible y el candidato disponga de los recursos y conocimientos para ello, el asesoramiento se realizará por medios telemáticos, pero cuando sea necesario, se citará al aspirante para ayudarle a autoevaluar su competencia, completar su historial personal y/o formativo o a presentar nuevas evidencias que lo justifiquen. Debiendo, en todo caso, el asesor o asesora mantener al menos una entrevista, presencial o telemática, con el candidato.

6. El asesor o la asesora, atendiendo a la documentación aportada, realizará un informe para la comisión de evaluación indicando las unidades de competencia en las que el aspirante debe acceder a la fase de evaluación y aquellas en las que no lo considera justificado.

7. Se informará por escrito al candidato de las conclusiones del asesor y cuando no se considere justificado el paso a la siguiente fase en alguna unidad de competencia se le orientará sobre qué formación debería realizar para obtenerla.

8. No obstante, dado que el contenido del informe del asesor o asesora no es vinculante, la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación.

9. En previsió de posible cofinanciación, a lo largo de esta fase, con ayuda del asesor o la asesora, si es necesario, de acuerdo con el Reglamento 1304/2013, del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, la persona candidata deberá facilitar la información que permita dar cumplimiento a los requisitos de información a través de indicadores de ejecución, referidos al momento previo al inicio de su admisión al procedimiento de acreditación de competencias. Sin perjuicio de que en el caso de ser necesario esta información se recabe en la fase de evaluación a través de los evaluadores. Con esta misma finalidad se solicitará al personal asesor y evaluador su conocimiento de dicha posibilidad, mediante la firma de toma de conocimiento de la cofinanciación del Fondo Social Europeo. En este mismo sentido, en previsió de posible cofinanciación futura, se enviará la toma de conocimiento al personal asesor y evaluador que participe en este procedimiento para su cumplimentación.

#### Base 10. Evaluación

1. La citación para acceder a esta fase se hará a través de la web de Cualificaciones Profesionales. Para acceder a esta fase hay que acreditar el pago de la tasa correspondiente y presentar la solicitud de inscripción en la fase de evaluación. Ambos documentos se podrán encontrar en





en la web esmentada juntament amb les instruccions per a emplenar-los i presentar-los.

2. En funció del nombre de places oferides i/o sol·licituds admeses, el director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, a proposta de la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència, designarà els avaluadors i avaluadores que conformaran la comissió d'avaluació, adscrits per seus, d'aquest procediment, d'acord amb els criteris de proximitat del domicili laboral o particular a la seu, disponibilitat, heterogeneïtat de la procedència professional i requisits del Reial decret 1224/2009.

3. L'abandonament o renúncia a aquesta fase per part del candidat o candidata, que haurà de realitzar-se per escrit dirigit al president o presidenta de la comissió, no comporta el reintegrament de la taxa corresponent.

4. La participació, presencial o telemàtica, en les entrevistes, contrastos directes i proves d'avaluació, individuals o col·lectives, seran de caràcter obligatori. En cas que el candidat o candidata no poguera realitzar-les, haurà de justificar la seua absència prèviament o com a màxim el dia hàbil següent a l'absència, davant la comissió d'avaluació, o perdrà la condició de persona candidata per al procediment, circumstància que es farà constar en el seu expedient, i apareixerà en l'acta d'avaluació com a no presentada. Es considerarà causa justificada la no-assistència motivada per malaltia pròpia o per esdevenir qualsevol altra situació que la impossibilita. En aquests supòsits haurà de justificar-se la circumstància esdevinguda mitjançant un document acreditatiu d'aquesta. Per a facilitar la comunicació, la comissió d'avaluació disposarà d'un compte de correu electrònic que, en el seu moment, es farà arribar als participants. En cas de justificar l'absència, la comissió d'avaluació en el termini màxim de cinc dies hàbils següents a la justificació, notificarà per correu electrònic a la persona candidata una nova data per a l'entrevista, contrast o prova d'avaluació. D'altra banda, durant el desenvolupament del procés d'avaluació, l'incompliment greu per part de la persona candidata de les normes de prevenció de riscos laborals que s'hagen d'aplicar en les activitats d'avaluació, podrà provocar-ne la interrupció i la valoració negativa de la competència corresponent.

5. Aquesta fase tindrà una duració màxima de 35 dies hàbils i en aquesta no es computaran els dissabtes, diumenges ni festius. En casos excepcionals i degudament acreditats el Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional podrà proposar al director general de Formació professional i Ensenyaments de Règim Especial, d'ofici o a petició dels interessats, una ampliació del termini abans del seu venciment, que no excedisca de la meitat d'aquest.

Començarà per una notificació via correu electrònic en la qual la comissió d'avaluació informará sobre la dinàmica general de l'avaluació, horaris, mitjans per a comunicar-se amb el candidat o candidata i totes aquelles qüestions que la comissió d'avaluació considere d'interés per a facilitar el procediment.

6. Únicament es realitzarà l'avaluació de les unitats de competència a les quals el candidat o candidata s'haja inscrit en aquesta fase i hagen sigut prèviament assessorades.

7. L'avaluació tindrà per objecte comprovar si es demostra la competència professional requerida en les realitzacions professionals, en els nivells establits en els criteris de realització, a través de les evidències indirectes presentades i comunicades pel personal assessor o de les evidències directes generades a partir dels mètodes i instruments d'avaluació que la comissió considere oportuns. En qualsevol cas, abans de l'informe final del personal avaluador, aquest haurà d'haver mantingut almenys una entrevista, presencial o telemàtica, amb el candidat o candidata, o haver-la proposat per a una prova de contrast d'evidències.

8. L'avaluació es desenvoluparà seguint una planificació prèvia, en la qual constaran, almenys, les activitats i els mètodes d'avaluació, així com els llocs i les dates previstos. De cada activitat quedarà un registre signat per l'aspirant i l'avaluador o avaluadora.

9. El personal avaluador realitzarà un informe per a la comissió d'avaluació, amb la seua proposta de judici de competència de cada unitat de competència dels candidats i candidates que tinga assignats. El resultat de l'avaluació s'expressarà en termes de demostrada o no demostrada.

la citada web junto con las instrucciones para su cumplimentación y presentación.

2. En función del número de plazas ofertadas y/o solicitudes admitidas, el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a propuesta de la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia, designará a los evaluadores y evaluadoras que conformarán la comisión de evaluación, adscritos por sedes, del presente procedimiento, de acuerdo con los criterios de proximidad del domicilio laboral o particular a la sede, disponibilidad, heterogeneidad de la procedencia profesional y requisitos del Real decreto 1224/09.

3. El abandono o renuncia a esta fase por parte del candidato/a, que deberá realizarse por escrito dirigido al presidente o presidenta de la comisión, no conlleva el reintegro de la tasa correspondiente.

4. La participación, presencial o telemática, en las entrevistas, contrastes directos y pruebas de evaluación, individuales o colectivas, serán de carácter obligatorio. En caso de que la persona candidata no pudiera realizarlas, deberá justificar su ausencia previamente o como máximo al día hábil siguiente a la ausencia, ante la comisión de evaluación o perderá la condición de persona candidata para el procedimiento, circunstancia que se hará constar en su expediente, figurando en el acta de evaluación, como no presentada. Se considerará causa justificada la no asistencia motivada por enfermedad propia o por acontecer cualquier otra situación que la imposibilita. En estos supuestos, deberá justificarse la circunstancia acaecida mediante documento acreditativo de la misma. Para facilitar la comunicación, la comisión de evaluación dispondrá de una cuenta de correo electrónico que, en su momento, se hará llegar a los participantes. En caso de justificar la ausencia, la comisión de evaluación en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la justificación, notificará por correo electrónico a la persona candidata una nueva fecha para la entrevista, contraste o prueba de evaluación. Por otro lado, durante el desarrollo del proceso de evaluación, el incumplimiento grave por parte de la persona candidata de las normas de prevención de riesgos laborales que se deban aplicar en las actividades de evaluación, podrá provocar su interrupción y la valoración negativa de la competencia correspondiente.

5. Esta fase tendrá una duración máxima de 35 días hábiles, no computándose los sábados, domingos ni festivos. En casos excepcionales y debidamente acreditados el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional podrá proponer al director general de Formación profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad del mismo.

Començarà per una notificació via correu electrònic en la qual la comissió de evaluació informará sobre la dinàmica general de la evaluació, horaris, mitjans per a comunicar-se amb la persona candidata i totes aquelles qüestions que la comissió de evaluació considere d'interés per a facilitar el procediment.

6. Únicamente se realizará la evaluación de las unidades de competencia a las que la persona candidata se haya inscrito en esta fase y hayan sido previamente asesoradas.

7. La evaluación tendrá por objeto comprobar si se demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización, a través de las evidencias indirectas presentadas e informadas por el personal asesor o de las evidencias directas generadas a partir de los métodos e instrumentos de evaluación que la comisión considere oportunos. En cualquier caso, antes del informe final del personal evaluador, este deberá haber mantenido al menos una entrevista, presencial o telemática, con la persona candidata o haberle propuesto para una prueba de contraste de evidencias.

8. La evaluación se desarrollará siguiendo una planificación previa, en la que constarán, al menos, las actividades y métodos de evaluación, así como los lugares y fechas previstos. De cada actividad quedará un registro firmado por la persona aspirante y el evaluador/a.

9. El personal evaluador realizará un informe para la comisión de evaluación, con su propuesta de juicio de competencia de cada unidad de competencia de los candidatos y candidatas que tenga asignadas. El resultado de la evaluación se expresará en términos de demostrada o no demostrada.



10. Al candidat o candidata que s'ha avaluat se l'informarà dels resultats de l'avaluació i tindrà dret a reclamació davant la comissió d'avaluació.

#### *Base II. Comissió avaluadora*

1. La comissió avaluadora estarà integrada per un mínim de cinc persones habilitades, almenys dues d'elles personal al servei de l'Administració. Una de les quals actuarà de president o presidenta i una altra de secretari o secretària, i serà requisit que siga personal al servei de l'Administració. Es garantirà, sempre que siga possible, la presència de personal avaluador tant del sector formatiu com del productiu. El seu funcionament i la seua actuació estarà subjecte als preceptes continguts en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

D'altra banda, segons el que es preveu en l'article 27.5 del Reial decret 1224/2009, per a poder participar com a avaluador o avaluadora és necessari no trobar-se sotmés a les circumstàncies d'abstenció previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

2. La comissió avaluadora podrà obtenir la col·laboració puntual de persones expertes, la participació de les quals haurà de ser autoritzada pel Servei de Gestió de la Formació i la Qualificació Professional.

3. En el procés d'avaluació no podran intervenir persones que hagen participat com a assessors en aquesta mateixa convocatòria.

#### 4. Funcions de la comissió avaluadora:

a) Organitzar el procés d'avaluació a través d'un pla que incloga les activitats o proves necessàries i la gestió derivada de la seua actuació.

b) Valorar la documentació aportada per les persones candidates i per l'informe de l'assessor o assessora. Es podrà requerir a la persona candidata, si això fora necessari, l'aportació d'una altra documentació complementària que evidencie l'adquisició de la competència professional que sol·licita que li siga reconeguda.

c) Determinar el mètode i els instruments d'avaluació de la competència professional.

d) Avaluar la competència professional a partir de la informació recopilada i les evidències generades i registrades al llarg de tot el procediment, prenent com a referent les realitzacions professionals i els criteris de realització de cadascuna de les unitats de competència.

e) Recollir els resultats en una acta d'avaluació que juntament amb tot l'expedient s'arxivarà en el mateix centre que actue de seu.

f) Resoldre les reclamacions que puguen presentar les persones candidates durant el procés d'avaluació.

g) Documentar el procés d'avaluació per al seguiment, control i garantia de qualitat.

h) Informar el candidat o candidata dels resultats de l'avaluació, i també sobre les oportunitats per a completar la seua formació i obtindre l'acreditació completa de títols de Formació Professional o certificats de professionalitat.

i) Actuar en la fase d'admissió, revisant la documentació aportada per les persones candidates admeses en la fase de preinscripció, publicant les llistes corresponent i atenent les possibles reclamacions.

j) Una vegada informat el candidat o candidata i en el termini màxim de quatre setmanes des de l'acreditació de la competència, obtindran de les persones admeses que hagen acreditat la seua competència professional en el procediment els indicadors de resultat immediat, de conformitat amb el que es disposa en l'article 5 del Reglament 1304/2013, del Parlament i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu, en previsió de possibles cofinançaments.

k) Totes altres vinculades a les seues funcions que li siguen assignades per la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència.

#### 5. Funcions del president o presidenta de la comissió:

a) Representar i mantindre la interlocució amb la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència.

b) Convocar i presidir les reunions de la comissió.

c) Dirigir i coordinar les actuacions de la comissió.

d) Supervisar i coordinar l'elaboració i el desenvolupament de les proves i les actuacions dels equips d'avaluació.

e) Vetlar pel compliment de les normes establides en aquesta resolució.

#### 6. Funcions del secretari o secretària de la comissió:

10. La persona candidata evaluada será informada de los resultados de la evaluación y tendrá derecho a reclamación ante la comisión de evaluación.

#### *Base II. Comisión evaluadora*

1. La comisión evaluadora estará integrada por un mínimo de cinco personas habilitadas, al menos dos de ellas personal al servicio de la administración. Una de las cuales actuará de presidente o presidenta y otra de secretario o secretaria, siendo requisito que sea personal al servicio de la administración. Se garantizará, siempre que sea posible, la presencia de personal evaluador tanto del sector formativo como del productivo. Su funcionamiento y actuación estará sujeto a los preceptos contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Por otro lado, según lo previsto en el artículo 27.5 del Real decreto 1224/2009, para poder participar como evaluador/a es necesario no hallarse incurso en las circunstancias de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

2. La comisión evaluadora podrá recabar la colaboración puntual de personas expertas, cuya participación deberá ser autorizada por el Servicio de Gestión de la Formación y la Cualificación Profesional.

3. En el proceso de evaluación no podrán intervenir personas que hayan participado como asesores en esta misma convocatoria.

#### 4. Funciones de la comisión evaluadora:

a) Organizar el proceso de evaluación a través de un plan que incluya las actividades o pruebas necesarias y la gestión derivada de su actuación.

b) Valorar la documentación aportada por las personas candidatas y por el informe del asesor/a. Se podrá requerir a la persona candidata, si ello fuera necesario, la aportación de otra documentación complementaria que evidencie la adquisición de la competencia profesional que solicita le sea reconocida.

c) Determinar el método e instrumentos de evaluación de la competencia profesional.

d) Evaluar la competencia profesional a partir de la información recopilada y las evidencias generadas y registradas a lo largo de todo el procedimiento, tomando como referente las realizaciones profesionales y los criterios de realización de cada una de las unidades de competencia.

e) Recoger los resultados en un acta de evaluación que junto con todo el expediente se archivará en el propio centro que actúe de sede.

f) Resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas candidatas durante el proceso de evaluación.

g) Documentar el proceso de evaluación para el seguimiento, control y garantía de calidad.

h) Informar a la persona candidata de los resultados de la evaluación; así como sobre las oportunidades para completar su formación y obtener la acreditación completa de títulos de Formación Profesional o certificados de profesionalidad.

i) Actuar en la fase de admisión, revisando la documentación aportada por las personas candidatas admitidas en la fase de preinscripción, publicando las listas correspondiente y atendiendo las posibles reclamaciones.

j) Una vez informada la persona candidata y en el plazo máximo de 4 semanas desde la acreditación de la competencia, obtendrán de las personas admitidas que hayan acreditado su competencia profesional en el procedimiento, los indicadores de resultado inmediato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del reglamento 1304/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, en previsión de posibles cofinanciaciones.

k) Cuantas otras vinculadas a sus funciones le sean asignadas por la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia.

#### 5. Funciones del presidente o presidenta de la comisión:

a) Representar y mantener la interlocución con la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia.

b) Convocar y presidir las reuniones de la comisión.

c) Dirigir y coordinar las actuaciones de la comisión.

d) Supervisar y coordinar la elaboración y el desarrollo de las pruebas y las actuaciones de los equipos de evaluación.

e) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en la presente resolución.

#### 6. Funciones del secretario o secretaria de la comisión:



a) Redactar les actes i, si és el cas, donar fe dels acords adoptats en les reunions de la comissió.

b) Rebre les propostes de judici de competència per al seu trasllat a la comissió.

c) Expedir els certificats de caràcter no acadèmic que siguen sol·licitats per les persones candidates o per l'Administració.

d) Remetre les actes d'avaluació al Servei de Gestió de la Formació i la Qualificació Professional, i arxivar-ne còpia, juntament amb la resta de l'expedient del procediment, en el centre de referència.

e) Emplenar la documentació requerida a l'efecte de la corresponent indemnització econòmica que poguera correspondre per les actuacions de la comissió.

f) Redactar i publicar les llistes corresponents en el procés d'admissió i inscripció.

#### 7. Funcions del conjunt d'avaluadors i avaluadores:

a) Elaborar els plans individuals d'avaluació.

b) Analitzar les evidències indirectes i els informes del personal assessor.

c) Realitzar les proves d'avaluació i controlar-ne el desenvolupament.

d) Registrar totes les activitats d'avaluació, que seran signades pel personal avaluador i pel candidat.

e) Proposar els judicis de competència.

f) Redactar els informes d'avaluació.

g) Participar en el procés d'admissió i inscripció, quan corresponga.

#### Base 12. Resultats de l'avaluació

1. La comissió, a partir dels informes d'avaluació i de les actuacions desenvolupades emetrà un judici de competència en relació amb les evidències directes o indirectes aportades per cada aspirant. El judici de competència s'expressarà de manera dicotòmica, en termes de competència demostrada o competència no demostrada.

2. El document en què s'expressa el judici de competència serà entregat personalment al candidat o candidata a fi de garantir la necessària confidencialitat.

#### Base 13. Reclamacions

Les persones interessades, contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió avaluadora, podran interposar reclamació davant el president o presidenta d'aquesta, en els cinc dies hàbils següents a la comunicació. La comissió resoldrà en el termini de cinc dies hàbils.

Contra aquest acte, que no esgota la via administrativa, podrà interposar-se un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, en el termini d'un mes.

#### Base 14. Orientació final

Una vegada finalitzat el procés d'avaluació, el candidat o candidata rebrà de la comissió avaluadora un escrit en què es farà constar, segons siga procedent:

1. Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, perquè pugua acreditar en convocatòries posteriors les unitats de competència per a les quals havia sol·licitat acreditació.

2. Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, per a completar un títol de Formació Professional o certificat de professionalitat.

D'altra banda, quan la persona candidata complete els requisits per a l'obtenció d'un certificat de professionalitat o un títol de Formació Professional, la comissió avaluadora li indicarà els tràmits necessaris per a la seua obtenció.

#### Base 15. Acreditació de les unitats de competència

1. A les persones que siguen avaluades positivament els serà entregat un document oficial de l'administració competent, d'acreditació de la unitat o unitats de competència corresponents.

2. Les unitats de competència acreditades tenen valor en tot l'Estat i seran reconegudes a l'efecte d'acreditació parcial acumulable per a l'obtenció del títol de Formació Professional o certificat de professionalitat corresponent.

3. En tot cas, l'obtenció del títol de tècnic/a o de tècnic/a superior requerirà complir els requisits d'accés previstos en els ensenyaments

a) Redactar las actas y, en su caso, dar fe de los acuerdos adoptados en las reuniones de la comisión.

b) Recibir las propuestas de juicio de competencia para su traslado a la comisión.

c) Expedir las certificaciones de carácter no académico que sean solicitadas por las personas candidatas o por la administración.

d) Remitir las actas de evaluación al Servicio de Gestión de la Formación y la Cualificación Profesional y archivar copia de las mismas, junto con el resto del expediente del procedimiento, en el centro de referencia.

e) Cumplimentar la documentación requerida a los efectos de la correspondiente indemnización económica que pudiera corresponder por las actuaciones de la comisión.

f) Redactar y publicar las listas correspondientes en el proceso de admisión e inscripción.

#### 7. Funciones del conjunto de evaluadores/as:

a) Elaborar los planes individuales de evaluación.

b) Analizar las evidencias indirectas y los informes del personal asesor.

c) Realizar las pruebas de evaluación y controlar su desarrollo.

d) Registrar todas las actividades de evaluación, que serán firmadas por los evaluadores y por el candidato.

e) Proponer los juicios de competencia.

f) Redactar los informes de evaluación.

g) Participar en el proceso de admisión e inscripción, cuando corresponda.

#### Base 12. Resultados de la evaluación

1. La comisión, a partir de los informes de evaluación y de las actuaciones desarrolladas, emitirá un juicio de competencia en relación con las evidencias directas o indirectas aportadas por cada aspirante. El juicio de competencia se expresará de forma dicotómica, en términos de competencia demostrada o competencia no demostrada.

2. El documento en el que se expresa el juicio de competencia será entregado personalmente a la persona candidata con objeto de garantizar la necesaria confidencialidad.

#### Base 13. Reclamaciones

Las personas interesadas, contra las resoluciones y los actos de trámite de la comisión evaluadora, podrán interponer reclamación ante el presidente o presidenta de la misma, en los cinco días hábiles siguientes a la comunicación. La comisión resolverá en el plazo de cinco días hábiles.

Contra este acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, en el plazo de un mes.

#### Base 14. Orientación final

Una vez finalizado el proceso de evaluación la persona candidata recibirá de la comisión evaluadora un escrito en el que se hará constar, según proceda:

1. Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que pueda acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia para las que había solicitado acreditación.

2. Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar un título de Formación Profesional o certificado de profesionalidad.

Por otro lado, cuando la persona candidata complete los requisitos para la obtención de un certificado de profesionalidad o un título de Formación Profesional, la comisión evaluadora le indicará los trámites necesarios para su obtención.

#### Base 15. Acreditación de las unidades de competencia

1. A las personas que sean evaluadas positivamente les será entregado un documento oficial de la administración competente, de acreditación de la unidad o unidades de competencia correspondientes.

2. Las unidades de competencia acreditadas tienen valor en todo el Estado y serán reconocidas a efectos de acreditación parcial acumulable para la obtención del título de formación profesional o certificado de profesionalidad correspondiente.

3. En todo caso la obtención del título de técnico/a o de técnico/a superior requerirá cumplir los requisitos de acceso previstos en las ense-



corresponents, segons el que es preveu en la Llei orgànica 2/2006, d'educació, de 3 de maig.

4. En el termini de sis mesos des de l'acreditació de la competència professional, l'Administració podrà sol·licitar als candidats i candidates avaluats l'actualització de les dades dels indicadors de resultat immediat obtingudes per la comissió d'avaluació, amb la finalitat de formalitzar els indicadors de resultat a llarg termini.

*Base 16. Registre*

Les comissions d'avaluació traslladaran l'original de l'acta final a la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència per a procedir a les acreditacions i incorporar-les al corresponent registre oficial. Guardaran una còpia de l'acta amb la resta de l'expedient.

*Base 17. Drets d'inscripció. Taxes*

Per a accedir a la fase d'assessorament cal abonar una taxa única i per a accedir a la fase d'avaluació, cal abonar una taxa per cada unitat de competència sol·licitada.

Les esmentades taxes es fixaran a l'empara del que es disposa en l'article 14.4 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes.

Les exempcions o minoracions en l'import de les taxes seran les previstes en l'article 14.4-2 i 14.4-6 de la llei esmentada:

Estan exempts del pagament de taxes «els contribuents que estiguen inscrits com a demandants legals d'ocupació, amb una antiguitat mínima de tres mesos, referida a la data de la respectiva inscripció».

Tenen dret a una bonificació del 50 per 100 de la quota íntegra «els contribuents que siguen persones amb discapacitat, amb un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent».

La informació sobre l'imprés per a abonar les taxes, així com la quantitat, es facilitarà oportunament en la pàgina web de Qualificacions Professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

ñanzas correspondientes, según lo previsto en la Ley orgánica 2/2006, de educación, de 3 de mayo.

4. En el plazo de 6 meses desde la acreditación de la competencia profesional, la Administración podrá solicitar a las personas candidatas evaluadas la actualización de los datos de los indicadores de resultado inmediato recabados por la Comisión de Evaluación, con la finalidad de formalizar los indicadores de resultado a largo plazo.

*Base 16. Registro*

Las comisiones de evaluación trasladarán el original del acta final a la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia para proceder a las acreditaciones e incorporar estas al correspondiente registro oficial. Guardando una copia del acta con el resto del expediente.

*Base 17. Derechos de inscripción. Tasas*

Para acceder a la fase de asesoramiento hay que abonar una tasa única y para acceder a la fase de evaluación hay que abonar una tasa por cada unidad de competencia solicitada.

Las citadas tasas se fijarán al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de tasas.


Las exenciones o minoraciones en el importe de las tasas serán las contempladas en el artículo 14.4-2 y 14.4-6 de la citada ley:

Están exentos del pago de tasas «los contribuyentes que se encuentren inscritos como demandantes legales de empleo, con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de la respectiva inscripción».

Tienen derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota íntegra «los contribuyentes que sean personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento».


La información sobre el impreso para abonar las tasas así como su cantidad se facilitará oportunamente en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

**ANNEX II / ANEXO II**


 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</p>	<p><b>CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD EN LÍNIA D'INSCRIPCIÓ EN EL PROCEDIMENT DE RECONEXIMENT DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL</b>  <b>CONTENIDO DE LA SOLICITUD EN LÍNEA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b></p>
---	--

<b>DADES DEL SOL·LICITANT / DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS		DATA NAIX. / FECHA NAC.	SEXE / SEXO
DNI-NIE-PASSAPORT / DNI-NIE-PASAPORTE		NACIONALITAT / NACIONALIDAD	
TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILI / DOMICILIO	CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT DE RESIDÈNCIA / LOCALIDAD DE RESIDENCIA	PROVÍNCIA / PROVINCIA
<b>EXPOSA / EXPONE</b>			
<p>Que compleix les condicions personals establides en l'article 11 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, pel qual s'estableixen el procediment i els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació (BOE núm. 205, de 25.08.2009) i les indicades en aquesta convocatòria.</p> <p><i>Que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (BOE n.º 205, de 25.08.2009) y las indicadas en la presente convocatoria.</i></p>			
<b>SOL·LICITA / SOLICITA</b>			
<p>La inscripció en la convocatòria publicada per aquesta resolució, en el procediment, família professional, qualificació professional i unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, recollides en l'annex III, que s'assenyalen a continuació:</p> <p><i>La inscripción en la convocatoria publicada por la presente resolución, en el procedimiento, familia profesional, cualificación profesional y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, recogidas en su anexo III, que se señalan a continuación:</i></p>			
QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL / CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:			
UNITATS DE COMPETÈNCIA / UNIDADES DE COMPETENCIA:			
ORDRE DE PREFERÈNCIA DELS CENTRES / SEUS EN QUÈ VOL PARTICIPAR PER AL RECONEXIMENT / ORDEN DE PREFERENCIA DE LOS CENTROS / SEDES EN LAS QUE DESEA PARTICIPAR PARA EL RECONOCIMIENTO:			
<b>PERTINÈNCIA AI COL·LECTIU ESPECÍFIC / PERTENENCIA AL COLECTIVO ESPECÍFICO</b>			
<p>El/la candidat/a deu confirmar que pertany al col·lectiu específic al qual es dirigeix la convocatòria.</p> <p><i>El/la candidato/a debe confirmar que pertenece al colectivo específico al que se dirige la convocatoria.</i></p>			
<p>Persones cuidadores en l'entorn familiar de la Comunitat Valenciana inscrits en el cens convocat per Resolució de 20 de novembre de 2019, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.</p> <p><i>Personas cuidadoras en el entorno familiar de la Comunitat Valenciana inscritos en el censo convocado por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.</i></p>			
<b>TRACTAMENT DE DADES PERSONALS / TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>			
<p>El desenvolupament del procediment convocat mitjançant la present resolució comporta el tractament de dades de les persones sol·licitants, representants i del personal assessor i avaluador, en els següents termes:</p> <p><i>El desarrollo del procedimiento convocado mediante la presente resolución conlleva el tratamiento de datos de las personas solicitantes, representantes y del personal asesor y evaluador, en los siguientes términos:</i></p>			
Responsable del tractament <i>Responsable del tratamiento</i>	Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, amb domicili Av. de Campanar, 32, 46015 València, contacte: proteccionedadeseducacio@gva.es Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, con domicilio Av. de Campanar, 32, 46015 València, contacto: proteccionedadeseducacio@gva.es		
Tipologia o categories de dades de caràcter personal <i>Tipología o categorías de datos de carácter personal</i>	<p>Dades personals identificatives, de contacte, d'ocupació, i de qualsevol altra naturalesa que siguen recollits a través de formularis, consulta a Plataformes Autònòmiques d'Interoperabilitat (d'ara en avant PAI) o a altres administracions públiques (en cas en què no existisca oposició a aquesta consulta), o que obren en documentació que s'entregue per les persones sol·licitants i representants legals.</p> <p>Si la documentació presentada conté dades de tercers persones, prèviament a la comunicació d'aquestes dades a la Conselleria, les persones sol·licitants i representants legals han d'informar aquestes persones del tractament de les seues dades per part de la Conselleria, en els termes previstos en aquest apartat F)</p> <p><i>Datos personales identificativos, de contacto, de empleo, y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos a través de formularios, consulta a Plataformas Autonómicas de Interoperabilidad (en adelante PAI) o a otras administraciones públicas (en caso en que no exista oposición a dicha consulta), o que obren en documentación que se entregue por las personas solicitantes y representantes legales.</i></p>		

**ANNEX II / ANEXO II**

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b>  <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small></p>	<p><b>CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD EN LÍNIA D'INSCRIPCIÓ EN EL PROCEDIMENT DE RECONeixEMENT DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL</b>  <b>CONTENIDO DE LA SOLICITUD EN LÍNEA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b></p>
	<p><i>Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos a la Conselleria, las personas solicitantes y representantes legales deben informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte de la Conselleria, en los términos previstos en este apartado F)</i></p>
<p>Finalitats del tractament <i>Fines del tratamiento</i></p>	<p>Amb base jurídica en el compliment d'una missió realitzada en interès públic, exercici de poders públics i en el compliment de les obligacions legals, les dades personals es tractaran per a gestionar les sol·licituds de les persones participants en les diferents fases del procediment d'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en la família professional de serveis socioculturals a la comunitat.</p> <p><i>Con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales, los datos personales se tratarán para gestionar las solicitudes de las personas participantes en las distintas fases del procedimiento de evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.</i></p>
<p>Base jurídica <i>Base jurídica</i></p>	<p>Article 6.1.e) RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic          Article 6.1.c) RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.          Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional.          Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral  <i>Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.</i>  <i>Artículo 6.1.c) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</i>  <i>Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y de la formación profesional.</i>  <i>Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.</i></p>
<p>Destinatari de les dades <i>Destinatarios de los datos</i></p>	<p>Les dades personals podran ser comunicats tant a la PAI, per a comprovar les dades de sol·licitants, com a altres administracions públiques, entre les quals es troba el SEPE (Servei Públic d'Ocupació Estatal). Així mateix, les dades podran ser comunicats altres tercers subjectes de dret privat amb interès legítim i/o dret d'accés en el procediment.</p> <p><i>Los datos personales podrán ser comunicados tanto a la PAI, para comprobar los datos de solicitantes, como a otras administraciones públicas, entre las que se encuentra el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal). Asimismo, los datos podrán ser comunicados otros terceros sujetos de derecho privado con interés legítimo y/o derecho de acceso en el procedimiento.</i></p>
<p>Transferències internacionals <i>Transferencias internacionales</i></p>	<p>No estan previstes transferències internacionals de dades  <i>No están previstas transferencias internacionales de datos</i></p>
<p>Termini de conservació <i>Plazo de conservación</i></p>	<p>Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es recapten i pels terminis establits en les normes vigents per a complir obligacions i responsabilitats legals, sent suprimits d'acord amb el que es preveu en la normativa d'arxius i documentació.</p> <p><i>Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.</i></p>
<p>Exercici de drets <i>Ejercicio de derechos</i></p>	<p>La persona interessada pot exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació al tractament, portabilitat i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat, a través de les següents vies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tràmit electrònic que es pot consultar en la pàgina web de la Conselleria <a href="http://www.ceice.gva.es">www.ceice.gva.es</a> o en la url <a href="https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970">https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970</a></li> <li>• Enviant la petició a qualsevol de les següents adreces:          Postal: Avinguda de Campanar, 32. 46015 València - Electrònica: <a href="mailto:protecciondadedeseducacio@gva.es">protecciondadedeseducacio@gva.es</a></li> <li>• De manera presencial a través del registre.</li> </ul> <p>L'exercici dels drets requereix la identificació inequívoca de la persona interessada o del seu representant.</p> <p><i>La persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una</i></p>


**ANNEX II / ANEXO II**

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b>  <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small></p>	<p><b>CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD EN LÍNIA D'INSCRIPCIÓ EN EL PROCEDIMENT DE RECONeixEMENT DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL</b></p> <p><b>CONTENIDO DE LA SOLICITUD EN LÍNEA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b></p>
---	---

	<p><i>decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, a través de las siguientes vías:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite electrónico que se puede consultar en la página web de la Conselleria <a href="http://www.ceice.gva.es">www.ceice.gva.es</a>, o en la url <a href="https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970&amp;version=amp">https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970&amp;version=amp</a></li> <li>• Enviando la petición a cualquiera de las siguientes direcciones:  <i>Postal: Avenida de Campanar, 32. 46015 Valencia - Electrónica: <a href="mailto:protecciondadedeseducacio@gva.es">protecciondadedeseducacio@gva.es</a></i></li> <li>• De forma presencial a través del registro.</li> </ul> <p><i>El ejercicio de los derechos requiere la identificación inequívoca de la persona interesada o de su representante.</i></p>
<p>Dret a reclamar davant l'Autoritat de Control  <i>Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control</i></p>	<p>La persona interessada pot presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>) si considera no atesos els seus drets o vulnerat el tractament de les seues dades personals. Prèviament pot contactar amb el Delegat/a de Protecció de Dades de la Generalitat Valenciana a través de <a href="mailto:dpd@gva.es">dpd@gva.es</a> o dirigint-se a Passeig Albereda, 16 - 46010 València.</p> <p><i>La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>) si considera no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales. Previamente puede contactar con el Delegado/a de Protección de Datos de la Generalitat Valenciana a través de <a href="mailto:dpd@gva.es">dpd@gva.es</a> o dirigiéndose a Paseo Alameda, 16 - 46010 València.</i></p>
<p><b>Autorizaciones</b></p> <p>La persona solicitante AUTORIZA a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad, edad y residencia.  <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La experiencia exigida como cuidador/a en el entorno familiar.  <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: La inscripción en el censo convocado por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas</p> <p>En caso contrario deberá aportar, cuando se le requiera, la documentación que consta en el anexo IV.</p>	
<p>La persona que signa declara, sota la seua responsabilitat, que les dades ressenyades en la present sol·licitud i en la documentació que s'adjunta són exactes i conformes amb l'establert en la legislació, i que es troba en possessió de la documentació que així ho acredita, quedant a la disposició de la Generalitat per a la seua presentació, comprovació, control i inspecció posterior que s'estimen oportuns.</p> <p>Així mateix declare, sota la meua responsabilitat, complir amb l'obligació d'informar els possibles tercers les dades personals dels quals vaja a aportar al llarg del procediment administratiu vinculat al present formulari, de la comunicació d'eixes dades a la Conselleria i del seu tractament per part d'aquesta administració.</p> <p><i>La persona que firma declara, bajo su responsabilidad, que los datos reseñados en la presente solicitud y en la documentación que se adjunta son exactos y conformes con lo establecido en la legislación, y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición de la Generalitat para su presentación, comprobación, control e inspección posterior que se estimen oportunos.</i></p> <p><i>Así mismo declaro, bajo mi responsabilidad, cumplir con la obligación de informar a los posibles terceros cuyos datos personales vaya a aportar a lo largo del procedimiento administrativo vinculado al presente formulario, de la comunicación de dichos datos a la Conselleria y de su tratamiento por parte de esta administración.</i></p>	

Espai per a data i firma,  
 una vegada impresa la sol·licitud  
*Espacio para fecha y firma,*  
*una vez impresa la solicitud.*

**ANNEX III / ANEXO III**


 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b>          Conselleria d'Educació,          Cultura i Esport</p>	<p><b>NOMBRE DE PLACES, SEUS I UNITATS DE COMPETÈNCIA CONVOCADAS</b>  <b>NÚMERO DE PLAZAS, SEDES Y UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS</b></p>			
<p><b>FAMÍLIA PROFESSIONAL: SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT</b>  <b>FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIO SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b></p>				
<p><b>PLACES / PLAZAS: 300</b></p>				
<p><b>CENTRES ON ES DESENVOLUPARÀ EL PROCEDIMENT</b>  <b>CENTROS EN LOS QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCEDIMIENTO</b></p>				
IES Figueras Pacheco	C/ Fernando Arboçar, 35	03007	Alacant	Alacant
CIPFP Misericòrdia	Calle Casa de la Misericòrdia, 34	46014	València	València
CIPFP Faitanar	C/ Xiquet de Quart, S/N	46930	Quart de Poblet	València
<p><b>SUBSEUS / SUBSEDES</b></p> <p>Quan calga, es determinaran unes altres seus per a la realització d'algunes fases del procediment, que oportunament s'indicaran.          Cuando sea necesario, se determinarán otras sedes para la realización de algunas fases del procedimiento, que oportunamente se indicarán.</p>				
QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	UNITATS DE COMPETÈNCIA UNIDADES DE COMPETENCIA	TÍTOL TÍTULO	CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	
<p>ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS SOCIALS</p> <p>ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.</p> <p>(SSC320_2) (RD 1368/2007)</p>	<p><b>UC1016_2</b></p> <p>Preparar i donar suport a les intervencions d'atenció a les persones i al seu entorn en l'àmbit institucional indicades per l'equip interdisciplinari.  <i>Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar</i></p>	<p>Tècnic en Atenció a persones en situació de dependència.</p> <p><i>Técnico en Atención a personas en situación de dependencia.</i></p> <p>RD 1593/2011</p>	<p>ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS SOCIALS</p> <p>ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.</p> <p>(SSCS 0208) (RD 1379/2008) modificat pel RD 721/2011 i pel RD 625/2013)</p>	
	<p><b>UC1017_2</b></p> <p>Desenvolupar intervencions d'atenció física dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.  <i>Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional</i></p>			
	<p><b>UC1018_2</b></p> <p>Desenvolupar intervencions d'atenció socio sanitària dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.  <i>Desarrollar intervenciones de atención socio sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional</i></p>			
	<p><b>UC1019_2</b></p> <p>Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.  <i>Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional</i></p>			
<p>ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES EN EL DOMICILI</p> <p>ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO</p> <p>(SSC089_2) (RD 295/2004)</p>	<p><b>UC0249_2</b></p> <p>Desenvolupar intervencions d'atenció física domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció socio sanitària / <i>Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria</i></p>	<p>Tècnic en Atenció a persones en situació de dependència.</p> <p><i>Técnico en Atención a personas en situación de dependencia.</i></p> <p>RD 1593/2011</p>	<p>ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA A PERSONES EN EL DOMICILI</p> <p>ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO</p> <p>(SSCS0108) (RD 1379/2008, modificat pel RD 721/2011)</p>	
	<p><b>UC0251_2</b></p> <p>Desenvolupar les activitats relacionades amb la gestió i funcionament de la unitat convivencial / <i>Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial</i></p>			
	<p><b>UC0250_2</b></p> <p>Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció socio sanitària / <i>Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria</i></p>			



<b>HORES PER MÒDULS FORMATIUS ASSOCIATS / HORAS POR MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS</b>		
MF1016_2	Suport en l'organització d'intervencions en l'àmbit institucional / <i>Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.</i>	120 h
MF1017_2	Intervenció en l'atenció higiènica i alimentària en institucions / <i>Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.</i>	90 h
MF1018_2	Intervenció en l'atenció sociosanitària en institucions / <i>Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones</i>	90 h
MF1019_2	Suport psicosocial, atenció relacional i comunicativa en institucions / <i>Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones</i>	150 h
MF0249_2	Higiene i atenció sanitària domiciliària / <i>Higiene y atención sanitaria domiciliaria</i>	230 h
MF0251_2	Suport domiciliari i alimentació familiar / <i>Apoyo domiciliario y alimentación familiar</i>	100 h
MF0250_2	Atenció i suport psicosocial domiciliari / <i>Atención y apoyo psicosocial domiciliario</i>	270 h

**SERVEI DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ I QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL (CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT)**  
**SERVICIO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL (CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)**


**ANNEX IV / ANEXO IV**

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</p>	<p><b>DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA / DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA</b></p>
<p>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, i podran presentar original o còpia. Si hi ha dubtes sobre la veracitat d'alguna còpia, es podran requerir els documents originals a la persona participant per a comprovar-la. / <i>En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada, pudiendo presentar original o copia. Si existieran dudas sobre la veracidad de alguna copia, se podrá requerir a la persona participante los documentos originales para comprobarla.</i></p>	
<p><b>A.-DOCUMENTACIÓ PER A ACREDITAR ELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN EL CAS DE NO AUTORITZAR LA DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I ENSENYAMENTS DE RÈGIM ESPECIAL, PER A LA COMPROVACIÓ I VERIFICACIÓ DE DADES/ DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CASO DE NO AUTORIZAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL, PARA LA COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS.</b></p>	
<p><b>1. PER A EDAT I RESIDÈNCIA / PARA EDAD Y RESIDENCIA.</b></p> <p><b>En cas de ciutadà espanyol / En caso de ciudadano español:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia DNI o passaport en vigor / Copia DNI o pasaporte en vigor</p> <p><b>En cas de ciutadà comunitari / En caso de ciudadano comunitario:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia del certificat de registre de ciutadà comunitari / Copia del certificado de registro de ciudadano comunitario</p> <p><b>En cas de familiar de ciutadà comunitari: / En caso de familiar de ciudadano comunitario:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia de la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea / Copia de la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea</p> <p><b>En cas de ciutadà no comunitari: / En caso de ciudadano no comunitario:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia de l'autorització de residència o autorització de residència i treball / Copia de la autorización de residencia o de residencia y trabajo</p>	
<p><b>2. PER A L'EXPERIÈNCIA COM A CUIDADOR EN L'ENTORN FAMILIAR/ PARA LA EXPERIENCIA COMO CUIDADOR EN EL ENTORNO FAMILIAR</b></p> <p><input type="checkbox"/> Certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives en la qual s'acredite una experiència mínima de tres anys i 2000 hores com a cuidador en l'entorn familiar en els últims deu anys anteriors a la present convocatòria / <i>Certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas en la que se acredite una experiencia mínima de tres años y 2000 horas como cuidador en el entorno familiar en los últimos diez años anteriores a la presente convocatoria.</i></p>	
<p><b>3. PER A LA INSCRIPCIÓ EN EL CENS CONVOCAT PER RESOLUCIÓ DE 20 DE NOVEMBRE DE 2019, DE LA VICEPRESIDÈNCIA I CONSELLERIA D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES / PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CENSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2019, DE LA VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERIA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives en la qual s'acredite que la persona sol·licitant està inscrita en el cens convocat per Resolució de 20 de novembre de 2019, de l'esmentada Conselleria / <i>Certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas en la que se acredite que la persona solicitante está inscrita en el censo convocado por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la citada Conselleria.</i></p>	
<p><b>B. DOCUMENTACIÓ PER A COMPLETAR L'HISTORIAL PROFESSIONAL I FORMATIU EN LA FASE D'ASSESSORAMENT / DOCUMENTACIÓN PARA COMPLETAR EL HISTORIAL PROFESIONAL Y FORMATIVO EN LA FASE DE ASESORAMIENTO.</b></p>	
<p><b>1. TREBALLADOR ASSALARIAT / TRABAJADOR ASALARIADO</b></p> <p><input type="checkbox"/> La certificació de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la Mutualitat a què estiga afiliat, en què conste l'empresa, la categoria laboral (el grup de cotització) i el període de contractació / <i>La certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.</i></p> <p><b>i a més / y además</b></p> <p><input type="checkbox"/> Contracte de treball en el qual s'acredite la relació entre el lloc ocupat i la qualificació professional a acreditar; si no queda acreditada aquesta relació en el contracte de treball, haurà de presentar un certificat o certificats d'empresa/es, d'acord amb el model ANNEX V. / <i>Contrato de trabajo en el que se acredite la relación entre el puesto ocupado y la cualificación profesional a acreditar, de no quedar acreditada esta relación en el contrato de trabajo deberá presentar un/os certificado/s de empresa/s, conforme al modelo ANEXO V.</i></p>	
<p><b>2. TREBALLADOR AUTÒNOM O PER COMPTE PROPÍ: / TRABAJADOR AUTÓNOMO O POR CUENTA PROPIA:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Una certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent / <i>Una certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente</i></p> <p><b>i a més / y además</b></p> <p><input type="checkbox"/> Una descripció de l'activitat exercida i l'interval de temps en què aquesta s'ha realitzat, segons el model de l'annex VII / <i>Una descripción de la actividad ejercida y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, según el modelo del anexo VII.</i></p>	
<p><b>3. COM A VOLUNTARIS O BECARIS / COMO VOLUNTARIOS O BECARIOS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Certificació de l'organització on s'haja prestat l'assistència en què consten, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes, segons el model de L'ANNEX VIII. També seran vàlids els certificats de les organitzacions que continguin les dades esmentades anteriorment / <i>Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, según el modelo del ANEXO VIII. También serán válidos los certificados de las organizaciones que contengan los datos citados anteriormente.</i></p>	
<p><b>4. PER A LA FORMACIÓ NO FORMAL / PARA LA FORMACIÓN NO FORMAL</b></p> <p><input type="checkbox"/> Un certificat de l'entitat organitzadora en què consten els continguts, les hores de formació i la data, d'acord amb el model ANNEX VI. També són vàlids els certificats de les entitats que continguin les dades esmentades anteriorment. / <i>Una certificación de la entidad organizadora en la que consten los contenidos, las horas de formación y la fecha de la misma, conforme al modelo ANEXO VI. También serán válidos los certificados de las entidades que contengan los datos citados anteriormente.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Si no disposa dels documents anteriors i és major de 25 anys, pot presentar qualsevol prova admesa en dret. / <i>Si no dispone de los documentos anteriores y es mayor de 25 años, puede presentar cualquier prueba admitida en derecho.</i></p>	

(12) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

IA - 180271 - 01 - E

**ANNEX IV / ANEXO IV**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	<b>DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA / DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA</b>
<p>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, i podran presentar original o còpia. Si hi ha dubtes sobre la veracitat d'alguna còpia, es podran requerir els documents originals a la persona participant per a comprovar-la. / <i>En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada, pudiendo presentar original o copia. Si existieran dudas sobre la veracidad de alguna copia, se podrá requerir a la persona participante los documentos originales para comprobarla.</i></p>	
<p><b>A.-DOCUMENTACIÓ PER A ACREDITAR ELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN EL CAS DE NO AUTORITZAR LA DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I ENSENYAMENTS DE RÈGIM ESPECIAL, PER A LA COMPROVACIÓ I VERIFICACIÓ DE DADES/ DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CASO DE NO AUTORIZAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL, PARA LA COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS.</b></p>	
<p><b>1. PER A EDAT I RESIDÈNCIA / PARA EDAD Y RESIDENCIA.</b></p> <p>En cas de ciutadà espanyol / <i>En caso de ciudadano español:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia DNI o passaport en vigor / <i>Copia DNI o pasaporte en vigor</i></p> <p>En cas de ciutadà comunitari / <i>En caso de ciudadano comunitario:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia del certificat de registre de ciutadà comunitari / <i>Copia del certificado de registro de ciudadano comunitario</i></p> <p>En cas de familiar de ciutadà comunitari: / <i>En caso de familiar de ciudadano comunitario:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia de la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea / <i>Copia de la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea</i></p> <p>En cas de ciutadà no comunitari: / <i>En caso de ciudadano no comunitario:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia de l'autorització de residència o autorització de residència i treball / <i>Copia de la autorización de residencia o de residencia y trabajo</i></p>	
<p><b>2. PER A L'EXPERIÈNCIA COM A CUIDADOR EN L'ENTORN FAMILIAR/ PARA LA EXPERIENCIA COMO CUIDADOR EN EL ENTORNO FAMILIAR</b></p> <p>Certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives en la qual s'acredite una experiència mínima de tres anys i 2000 hores com a cuidador en l'entorn familiar en els últims deu anys anteriors a la present convocatòria / <i>Certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas en la que se acredite una experiencia mínima de tres años y 2000 horas como cuidador en el entorno familiar en los últimos diez años anteriores a la presente convocatoria.</i></p> <p><input type="checkbox"/></p>	
<p><b>3. PER A LA INSCRIPCIÓ EN EL CENS CONVOCAT PER RESOLUCIÓ DE 20 DE NOVEMBRE DE 2019, DE LA VICEPRESIDÈNCIA I CONSELLERIA D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES / PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CENSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2019, DE LA VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERIA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS</b></p> <p>Certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives en la qual s'acredite que la persona sol·licitant està inscrita en el cens convocat per Resolució de 20 de novembre de 2019, de l'esmentada Conselleria / <i>Certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas en la que se acredite que la persona solicitante está inscrita en el censo convocado por Resolución de 20 de noviembre de 2019, de la citada Conselleria.</i></p> <p><input type="checkbox"/></p>	
<p><b>B. DOCUMENTACIÓ PER A COMPLETAR L'HISTORIAL PROFESSIONAL I FORMATIU EN LA FASE D'ASSESSORAMENT / DOCUMENTACIÓN PARA COMPLETAR EL HISTORIAL PROFESIONAL Y FORMATIVO EN LA FASE DE ASESORAMIENTO.</b></p>	
<p><b>1. TREBALLADOR ASSALARIAT / TRABAJADOR ASALARIADO</b></p> <p>La certificació de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la Mutualitat a què estiga afiliat, en què conste l'empresa, la categoria laboral (el grup de cotització) i el període de contractació / <i>La certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.</i></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><b>i a més / y además</b></p> <p>Contracte de treball en el qual s'acredite la relació entre el lloc ocupat i la qualificació professional a acreditar; si no queda acreditada aquesta relació en el contracte de treball, haurà de presentar un certificat o certificats d'empresa/es, d'acord amb el model ANNEX V. / <i>Contrato de trabajo en el que se acredite la relación entre el puesto ocupado y la cualificación profesional a acreditar, de no quedar acreditada esta relación en el contrato de trabajo deberá presentar un/os certificado/s de empresa/s, conforme al modelo ANEXO V.</i></p> <p><input type="checkbox"/></p>	
<p><b>2. TREBALLADOR AUTÒNOM O PER COMPTE PROPÍ: / TRABAJADOR AUTÓNOMO O POR CUENTA PROPIA:</b></p> <p>Una certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent / <i>Una certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente</i></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><b>i a més / y además</b></p> <p><input type="checkbox"/> Una descripció de l'activitat exercida i l'interval de temps en què aquesta s'ha realitzat, segons el model de l'annex VII / <i>Una descripción de la actividad ejercida y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, según el modelo del anexo VII.</i></p>	
<p><b>3. COM A VOLUNTARIS O BECARIS / COMO VOLUNTARIOS O BECARIOS</b></p> <p>Certificació de l'organització on s'haja prestat l'assistència en què consten, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes, segons el model de L'ANNEX VIII. També seran vàlids els certificats de les organitzacions que continguin les dades esmentades anteriorment / <i>Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, según el modelo del ANEXO VIII. También serán válidos los certificados de las organizaciones que contengan los datos citados anteriormente.</i></p> <p><input type="checkbox"/></p>	
<p><b>4. PER A LA FORMACIÓ NO FORMAL / PARA LA FORMACIÓN NO FORMAL</b></p> <p>Un certificat de l'entitat organitzadora en què consten els continguts, les hores de formació i la data, d'acord amb el model ANNEX VI. També són vàlids els certificats de les entitats que continguin les dades esmentades anteriorment. / <i>Una certificación de la entidad organizadora en la que consten los contenidos, las horas de formación y la fecha de la misma, conforme al modelo ANEXO VI. También serán válidos los certificados de las entidades que contengan los datos citados anteriormente.</i></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Si no disposa dels documents anteriors i és major de 25 anys, pot presentar qualsevol prova admesa en dret. / <i>Si no dispone de los documentos anteriores y es mayor de 25 años, puede presentar cualquier prueba admitida en derecho.</i></p>	

(2/2) EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESADA / EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA

IA - 180271 - 01 - E



La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria [www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades](http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)

*La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria [www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades](http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)*



La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria [www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades](http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)

*La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria [www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades](http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)*





**ANNEX VII / ANEXO VII**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	<b>DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A TREBALLADOR/A EN RÈGIM ESPECIAL</b> <b>DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TRABAJADOR/A EN RÉGIMEN ESPECIAL</b>	
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		
CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
<b>B DECLARACIÓ / DECLARACIÓN</b>		
<p>Que es troba inclòs en el Règim Especial d _____ <i>Que se encuentra incluido en el Régimen Especial de _____</i></p> <p>i amb domicili a _____ <i>y con domicilio en _____</i></p> <p>, que ha desenvolupat en aquesta les funcions següents durant un període de temps que és detalla a continuació: <i>, que ha desarrollado en la misma las siguientes funciones durante un periodo de tiempo que se detalla a continuación:</i></p>		
<b>ACTIVITAT DESENVOLUPADA / ACTIVIDAD DESARROLLADA</b>	<b>DATA INICI / FECHA INICIO</b>	<b>DATA FINAL / FECHA FINAL</b>
<p>La persona sotasignada declara que són certes totes les dades que figuren en aquest document, a l'efecte de justificació de l'història professional relacionat amb les unitats de competència que pretén que li siguin acreditades en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació de la competència professional.</p> <p><i>La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, a efectos de justificación del historial profesional relacionado con las unidades de competencia que pretende que le sean acreditadas en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">La persona interessada /La persona interesada</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>		

1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

IA - 180255 - 01 - E

**SERVEI DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ I QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL ( CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT)**  
**SERVICIO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL ( CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)**



**ANNEX VII / ANEXO VII**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	<b>DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A TREBALLADOR/A EN RÈGIM ESPECIAL</b> <b>DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TRABAJADOR/A EN RÉGIMEN ESPECIAL</b>	
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILI (CARRER / PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		
CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
<b>B DECLARACIÓ / DECLARACIÓN</b>		
<p>Que es troba inclòs en el Règim Especial d _____ <i>Que se encuentra incluido en el Régimen Especial de _____</i></p> <p>i amb domicili a _____ <i>y con domicilio en _____</i></p> <p>, que ha desenvolupat en aquesta les funcions següents durant un període de temps que és detalla a continuació: <i>, que ha desarrollado en la misma las siguientes funciones durante un periodo de tiempo que se detalla a continuación:</i></p>		
ACTIVITAT DESENVOLUPADA / ACTIVIDAD DESARROLLADA	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FINAL / FECHA FINAL
<p>La persona sotasignada declara que són certes totes les dades que figuren en aquest document, a l'efecte de justificació de l'història professional relacionat amb les unitats de competència que pretén que li siguin acreditades en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació de la competència professional.</p> <p><i>La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, a efectos de justificación del historial profesional relacionado con las unidades de competencia que pretende que le sean acreditadas en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">La persona interessada /La persona interesada</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>		


1/2) EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESSADA / EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA

IA - 180255 - 01 - E

**SERVEI DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ I QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL ( CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT)**  
**SERVICIO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL ( CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)**

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria [www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades](http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)  
*La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria [www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades](http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)*

ANNEX VIII / ANEXO VIII

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CERTIFICAT PER A TREBALLADOR/A VOLUNTARI/ÀRIA O BECARI/ÀRIA</b>  <b>CERTIFICADO PARA TRABAJADOR/A VOLUNTARIO/A O BECARIO/A</b>																																																
<b>A DADES DE L'ENTITAT, ORGANITZACIÓ O EMPRESA</b> <b>DATOS DE LA ENTIDAD, ORGANIZACIÓN O EMPRESA</b>																																																	
NOM DE L'ENTITAT, ORGANITZACIÓ O EMPRESA / NOMBRE DE LA ENTIDAD, ORGANIZACIÓN O EMPRESA <span style="float: right;">CIF</span>																																																	
DOMICILI SOCIAL / DOMICILIO SOCIAL <span style="float: right;">CP</span> <span style="float: right;">LOCALITAT / LOCALIDAD</span>																																																	
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÉFON / TELÉFONO <span style="float: right;">FAX</span> <span style="float: right;">ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)</span>																																																
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE <span style="float: right;">DNI / CIF</span> <span style="float: right;">COM A / EN CALIDAD DE</span>																																																
<b>B DADES DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA O BECÀRIA</b> <b>DATOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA O BECARIA</b>																																																	
COGNOMS / APELLIDOS	PROVÍNCIA / PROVINCIA <span style="float: right;">NIF</span> <span style="float: right;">COM A / EN CALIDAD DE</span> <input type="checkbox"/> Becari/ària <span style="float: right;">Becario/a</span> <input type="checkbox"/> Voluntari/ària <span style="float: right;">Voluntario/a</span>																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ANY / AÑO</th> <th style="width: 30%;">ACTIVITATS EXERCIDES / ACTIVIDADES REALIZADAS</th> <th style="width: 50%;">FUNCIONS REALITZADES / FUNCIONES REALIZADAS</th> <th style="width: 10%;">NRE. D'HORES Nº DE HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">TOTAL D'HORES / TOTAL DE HORAS</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ANY / AÑO	ACTIVITATS EXERCIDES / ACTIVIDADES REALIZADAS	FUNCIONS REALITZADES / FUNCIONES REALIZADAS	NRE. D'HORES Nº DE HORAS																																									TOTAL D'HORES / TOTAL DE HORAS				
ANY / AÑO	ACTIVITATS EXERCIDES / ACTIVIDADES REALIZADAS	FUNCIONS REALITZADES / FUNCIONES REALIZADAS	NRE. D'HORES Nº DE HORAS																																														
TOTAL D'HORES / TOTAL DE HORAS																																																	
<b>C CERTIFICACIÓ</b> <b>CERTIFICACIÓN</b>																																																	
<p>La persona sotasignada declara sota la seua expressa responsabilitat que són certes totes les dades que figuren en aquest certificat. I així es fa constar, als efectes de justificació de l'històric professional en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació convocat en aquesta resolució.</p> <p><i>La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertas todos los datos que figuran en este certificado. Y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación convocado en esta resolución.</i></p> <p style="text-align: center;">_____ , _____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firma i segell: _____ Firma y sello: _____</p>																																																	
<p><small>La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria <a href="http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades">www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades</a></small></p> <p><small>La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria <a href="http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades">www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades</a></small></p>																																																	

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC  
DIN - A4  
IA - 180166 - 01 - E  
08/10/20


ANNEX VIII / ANEXO VIII

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CERTIFICAT PER A TREBALLADOR/A VOLUNTARI/ÀRIA O BECARI/ÀRIA</b>  <b>CERTIFICADO PARA TRABAJADOR/A VOLUNTARIO/A O BECARIO/A</b>																																															
<b>A DADES DE L'ENTITAT, ORGANITZACIÓ O EMPRESA</b> <b>DATOS DE LA ENTIDAD, ORGANIZACIÓN O EMPRESA</b>																																																
NOM DE L'ENTITAT, ORGANITZACIÓ O EMPRESA / NOMBRE DE LA ENTIDAD, ORGANIZACIÓN O EMPRESA <span style="float: right;">CIF</span>																																																
DOMICILI SOCIAL / DOMICILIO SOCIAL <span style="float: right;">CP</span> <span style="float: right;">LOCALITAT / LOCALIDAD</span>																																																
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO <span style="float: right;">FAX</span> <span style="float: right;">ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*)</span>																																															
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE <span style="float: right;">DNI / CIF</span> <span style="float: right;">COM A / EN CALIDAD DE</span>																																															
<b>B DADES DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA O BECÀRIA</b> <b>DATOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA O BECARIA</b>																																																
COGNOMS / APELLIDOS	PROVÍNCIA / PROVINCIA <span style="float: right;">NIF</span> <span style="float: right;">COM A / EN CALIDAD DE</span>																																															
<input type="checkbox"/> Becari/ària <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Voluntari/ària</span> <input type="checkbox"/> Becario/a <span style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Voluntario/a</span>																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ANY / AÑO</th> <th style="width: 30%;">ACTIVITATS EXERCIDES / ACTIVIDADES REALIZADAS</th> <th style="width: 50%;">FUNCIONS REALITZADES / FUNCIONES REALIZADAS</th> <th style="width: 10%;">NRE. D'HORES Nº DE HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">TOTAL D'HORES / TOTAL DE HORAS</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ANY / AÑO	ACTIVITATS EXERCIDES / ACTIVIDADES REALIZADAS	FUNCIONS REALITZADES / FUNCIONES REALIZADAS	NRE. D'HORES Nº DE HORAS																																									TOTAL D'HORES / TOTAL DE HORAS			
ANY / AÑO	ACTIVITATS EXERCIDES / ACTIVIDADES REALIZADAS	FUNCIONS REALITZADES / FUNCIONES REALIZADAS	NRE. D'HORES Nº DE HORAS																																													
TOTAL D'HORES / TOTAL DE HORAS																																																
<b>C CERTIFICACIÓ</b> <b>CERTIFICACIÓN</b>																																																
<p>La persona sotassignada declara sota la seua expressa responsabilitat que són certes totes les dades que figuren en aquest certificat. I així es fa constar, als efectes de justificació de l'històric professional en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació convocat en aquesta resolució.</p> <p><i>La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertas todos los datos que figuran en este certificado. Y así se hace constar, a los efectos de justificación del historial profesional en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación convocado en esta resolución.</i></p> <p style="text-align: center;">_____ , _____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firma i segell: _____ Firma y sello: _____</p>																																																
<p><small>La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria <a href="http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades">www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades</a></small></p> <p><small>La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria <a href="http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades">www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades</a></small></p>																																																

(2/2) EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESSADA / EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA

CHAP - IAC  
DIN - A4  
IA - 180166 - 01 - E  
08/10/20

**ANNEX IX / ANEXO IX**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PUNTS D'INFORMACIÓ</b>  <b>PUNTOS DE INFORMACIÓN</b>
<b>Punts d'informació sobre el procediment convocat / Puntos de información sobre el procedimiento convocado.</b>	
Les persones interessades a participar en el procediment poden obtenir-ne informació en els punts d'informació següents: / <i>Las personas interesadas en participar en el procedimiento podrán recabar información sobre el mismo en alguno de los puntos de información siguientes:</i>	
<b>Mitjançant la pàgina web de Qualificacions Professionals / A través de la página web de Cualificaciones Profesionales, <a href="http://www.ceice.gva.es/va/web/cualificaciones-profesionales">http://www.ceice.gva.es/va/web/cualificaciones-profesionales</a></b>	
En aquesta pàgina trobareu fullets informatius relacionats amb el procediment i , a més, hi podreu fer-ne el seguiment / <i>En esta página encontrarán folletos informativos relacionados con el procedimiento y además en ella deberán realizar el seguimiento del mismo</i>	
<b>Centre o seu on es farà el procediment / Centro o sede donde se va a realizar el procedimiento</b>	
Amb els mitjans que el centre o seu estime oportuns, per la qual cosa cal seguir les instruccions que es publiquen en el web de Qualificacions Professionals / <i>A través de los medios que el centro o sede estime oportunos, por lo que deberán seguir las instrucciones que se publiquen en la web de Cualificaciones Profesionales</i>	
<b>Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència / Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia: <a href="mailto:ivqp@gva.es">ivqp@gva.es</a></b>	
Mitjançant aquesta adreça electrònica podeu plantejar tots els dubtes que sorgisquen sobre el procediment convocat / <i>A través del correo electrónico podrán plantear todas las dudas que puedan surgir sobre el procedimiento convocado</i>	
<b>Servei d'Atenció Telefònica 012 / Servicio de Atención Telefónica 012</b>	
Mitjançant aquest servei d'atenció telefònica podeu posar-vos en contacte amb la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència / <i>Por medio de este servicio de atención telefónica podrá contactar con Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia</i>	