

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

RESOLUCIÓ de 20 de maig de 2024, de la Direcció General de Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, per la qual es promou a la Comunitat Valenciana, a proposta de Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació, el procediment específic per a l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional, adquirides per mitjà de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en la família professional agrària per a la qualificació AGA164_1 «Activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria» [2024/4721]

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

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

Este procediment ha sigut desenvolupat en el títol VI del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional.

A la Comunitat Valenciana, el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, ha establert una estructura organitzativa conjunta responsable del procediment en les seues funcions 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, que defineix les característiques de les convocatòries. En l'article 3.2 del decret esmentat, s'estableix que a la Comunitat Valenciana els procediments d'acreditació i avaluació de la competència professional adquirida per experiència laboral i formació no formal, així com algunes de les seues accions inherents, podran ser proposats, coordinats i duts a terme tant per l'òrgan que tinga atribuïda la gestió del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral com pel Servici Valencià d'Ocupació i Formació, d'ara en avant, Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació.

D'altra banda, Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació manté, entre les línies prioritàries d'actuació, promocionar totes les accions dirigides als segments de població més vulnerables i amb més dificultat d'inserció laboral. Una mostra d'això són les ajudes de foment de l'ocupació als projectes d'inserció per mitjà dels centres especials d'ocupació (CEO), unes empreses l'objectiu principal de les quals és el de proporcionar als treballadors amb discapacitat la realització d'un treball productiu i remunerat, adequat a les seues característiques personals i que facilite tant la permanència i progressió en els seus llocs de treball com la integració laboral en el mercat ordinari de treball. Esta proposta de convocatòria s'enquadra en este marc d'actuació, ja que suposarà que els treballadors que accedisquen a este puguen obtenir una acreditació oficial de les seues competències professionals.

La Comissió Mixta de Reconeixement de Competències Professionals, creada a l'empària del Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, amb la finalitat d'unificar la proposta de convocatòries de procediments que ha d'elevant-se al Consell Valencià de Formació Professional, va acordar que Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació seria l'encarregada de coordinar i dur a terme el procediment objecte de l'actual convocatòria, entre altres.

Per tot això, informat el Consell Valencià de Formació Professional i en virtut de les competències atribuïdes per l'article 12 del Decret

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, por la que se promueve en la Comunitat Valenciana, a propuesta de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, el procedimiento específico para la 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 Agraria para la cualificación AGA164_1 «Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería». [2024/4721]

La Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, establece un sistema único e integrado de formación profesional, que sirviendo al fortalecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de la economía española, sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por las nuevas necesidades productivas y sectoriales tanto para el aumento de la productividad como para la generación de empleo.

Entre los instrumentos y acciones del sistema, se recoge en su Título VI la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales. Esta acreditación tiene por objeto identificar, evaluar y acreditar oficialmente las competencias profesionales que las personas han ido adquiriendo a lo largo de su vida pero que no disponen de acreditación, certificado o título profesionalizante.

Dicho procedimiento ha sido desarrollado, en su Título VI, por el Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En la Comunitat Valenciana, el Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell, ha establecido una estructura organitzativa conjunta responsable del procedimiento en sus funciones 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, definiendo las características de las convocatorias. En el artículo 3.2 del citado decreto, se establece que en la Comunitat Valenciana los procedimientos de acreditación y evaluación de la competencia profesional adquirida por experiencia Laboral y formación no formal, así como algunas de sus acciones inherentes, podrán ser propuestos, coordinados y llevados a cabo tanto por el órgano que tenga atribuida la gestión del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia Laboral como por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación, en adelante Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

Por otro lado, Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, mantiene entre sus líneas prioritarias de actuación, promocionar todas aquellas acciones dirigidas a los segmentos de población más vulnerable y con mayor dificultad de inserción laboral. Una muestra de ello son las ayudas de Fomento del Empleo a los proyectos de inserción a través de los Centros Especiales de Empleo (CEE), empresas cuyo objetivo principal es el de proporcionar a los trabajadores con discapacidad la realización de un trabajo productivo y remunerado, adecuado a sus características personales y que facilite tanto la permanencia y progresión en sus puestos de trabajo como la integración laboral de estos en el mercado ordinario de trabajo. Esta propuesta de convocatoria se encuadra en este marco de actuación, ya que supondrá que los trabajadores que accedan al mismo puedan obtener una acreditación oficial de sus competencias profesionales.

La Comisión Mixta de Reconocimiento de Competencias Profesionales creada al amparo del Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell, con el fin de unificar la propuesta de convocatorias de procedimientos que ha de elevarse al Consejo Valenciano de Formación Profesional, acordó que Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación sería la encargada de coordinar y llevar a cabo el procedimiento objeto de la actual convocatoria, entre otros.

Por todo ello, informado el Consejo Valenciano de Formación Profesional y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 12

136/2023, de 10 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, esta direcció general, resol:

Primer. Objecte

La present resolució té com a objecte dur a terme, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, el procediment específic d'avaluació i acreditació d'unitats de competència professional adquirides per mitjà de l'experiència laboral o altres vies no formals i informals, de conformitat amb el que s'establix en l'RD 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional, el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, i les bases que s'arrepleguen en l'annex I d'esta resolució.

Segon. Unitats de competència, seus i places convocades

Es convoca el procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per mitjà de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, corresponents a les unitats de competència següents:

QUALIFICACIÓ	AGA164_1 Nom: Activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria (RD 1228/2006. Orde PRE/1634/2015)		
FAMÍLIA PROFESSIONAL	AGRÀRIA	NIVELL	1
UNITATS DE COMPETÈNCIA	UC0520_1	Realitzar operacions auxiliars per a la producció i el manteniment de plantes en vivers i centres de jardineria.	
	UC0521_1	Realitzar operacions auxiliars per a la instal·lació de jardins, parcs i zones verdes.	
	UC0522_1	Realitzar operacions auxiliars per al manteniment de jardins, parcs i zones verdes.	
HORES PER MÒDULS FORMATIUS ASSOCIATS	MF0520_1	Operacions bàsiques en vivers i centres de jardineria.	120 h.
	MF0521_1	Operacions bàsiques per a la instal·lació de jardins, parcs i zones verdes.	120 h.
	MF0522_1	Operacions bàsiques per al manteniment de jardins, parcs i zones verdes.	90 h.

Estes unitats de competència estan incloses en:

CERTIFICAT PROFESSIONAL	(AGAO0108) – Activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria (RD 356/2014)		
TÍTOL	Títol professional bàsic en Aprofitaments Forestals (RD 356/2014)		
	Títol professional bàsic en Agrojardineria i Composicions Florals (RD 127/2014).		
SEUS	Labora Formació Aldaia C/ Ricardo Fuster Fuster, s/n, 46960 Aldaia (València)	NRE. PLACES	35

Tercer. Persones destinatàries

Els destinataris d'este procediment són els treballadors amb discapacitat o diversitat funcional dels centres especials d'ocupació que desenvolupen la seua activitat a la Comunitat Valenciana i que compten amb experiència laboral i/o formació no formal suficient en les unitats de competència oferides per al seu àmbit professional, de conformitat amb el que es preveu en l'article 177, títol VI, capítol I, del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional.

del Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, esta dirección general, resuelve:

Primero. Objeto

La presente resolución tiene por objeto llevar a cabo, en el ámbito de la Comunitat Valenciana el procedimiento específico de evaluación y acreditación de unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales de conformidad con lo establecido en el RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, el Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell y las bases que se recogen en el anexo I de esta resolución.

Segundo. Unidades de competencia, sedes y plazas convocadas

Se convoca el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, correspondientes a las unidades de competencia siguientes:

CUALIFICACIÓN	AGA164_1 Nombre: Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardineria (RD 1228/2006. Orden PRE/1634/2015)		
FAMILIA PROFESIONAL	AGRARIA	NIVEL	1
UNIDADES DE COMPETENCIA	UC0520_1	Realizar operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardineria.	
	UC0521_1	Realizar operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes.	
	UC0522_1	Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	
HORAS POR MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	MF0520_1	Operaciones básicas en viveros y centros de jardineria.	120 h.
	MF0521_1	Operaciones básicas para la instalación de jardines, parques y zonas verdes.	120 h.
	MF0522_1	Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	90 h.

Estas unidades de competencia están incluidas en:

CERTIFICADO PROFESIONAL	(AGAO0108) – Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardineria ((RD 356/2014)		
TÍTULO	Título Profesional Básico en Aprovechamientos Forestales (RD 356/2014)		
	Título Profesional Básico en Agro-jardineria y Composiciones Florales (RD 127/2014)		
SEDES	Labora Formació Aldaia C/ Ricardo Fuster Fuster, S/N 46960 – Aldaia (Valencia)	Núm. PLAZAS	35

Tercero. Personas destinatarias

Los destinatarios de este procedimiento son los trabajadores con discapacidad o diversidad funcional de los Centros Especiales de Empleo, que desarrollen su actividad en la Comunidad Valenciana y que cuenten con experiencia laboral y/o formación no formal suficiente en las unidades de competencia ofertadas para su ámbito profesional, conforme a lo previsto en el artículo 177, Título VI capítulo I del Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.



No podran participar en el procediment d'avaluació i acreditació per a les unitats de competència les persones en les quals concórrega algun dels supòsits següents:

a) Que estiguen en possessió d'un títol de Formació Professional o certificat de professionalitat que continga la unitat de competència l'acreditació de la qual es pretén, o dels seus equivalents.

b) Que estiguen en possessió de l'acreditació parcial respecte a la unitat o unitats que sol·licita. En este cas, es podrà sol·licitar participació en relació amb les altres.

c) Que estiguen matriculades en mòduls professionals conduents a l'acreditació de la unitat de competència en la qual se sol·licite la participació.

d) Que estiguen matriculades o realitzant o hagen realitzat amb avaluació positiva, una formació professional conduent a l'acreditació de les unitats de competència en què sol·liciten la seua participació.

e) Que estiguen participant en un procediment de reconeixement de competències per l'experiència laboral, en este o diferent organisme o comunitat autònoma, respecte d'unitats de competència coincidents amb les convocades mitjançant la present orde.

Es considera com a persones amb «diversitat funcional o discapacitat», a l'efecte d'esta resolució, les persones a les quals se'ls haja reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 % per part dels equips multiprofessionals d'atenció a la diversitat funcional o discapacitat a què fa referència l'article 12 del text refós de la Llei general de drets de les persones amb diversitat funcional o discapacitat i de la seua inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, o en cas de falta de constitució, pels centres de valoració i reconeixement de discapacitats dependents de les comunitats autònomes.

Així mateix, es considerarà que presenten una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat, sempre que la seua relació laboral s'haja iniciat fins al 29.11.2018, data de les STS 992/2018, 993/2018 i 994/2018, per les quals es va declarar inaplicable l'equiparació entre discapacitat i incapacitat.

Quart. Execució

El Servei d'Ordenació de la Formació Professional de la Direcció General d'Ocupació i Formació de Labora serà el responsable d'executar o aplicar el procediment d'avaluació i acreditació objecte de la present resolució, segons les bases de la convocatòria i amb plena subjecció a les disposicions i normativa vigent en esta matèria.

No obstant això, en tot el que no es preveu expressament en esta resolució serà aplicable el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional i que regula el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Quint. Designació del personal assessor i avaluador

La Direcció General de Formació Professional, a proposta de la Direcció General d'Ocupació i Formació de Labora, designarà el personal assessor i avaluador, degudament habilitat, que actuarà en la seu establida per a dur a terme el procediment d'acreditació de competències adquirides per mitjà de l'experiència laboral o altres vies no formals i informals.

Sext. Retribucions

El personal assessor i avaluador designat per a participar en este procediment percebrà una compensació econòmica d'acord amb el que preveu l'article 22 del Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell.

Per a les persones assessores i avaluadores, per les seues funcions d'avaluació, assessorament i admissió es determinarà, mitjançant resolució del director general d'Ocupació i Formació, el nombre màxim de sessions retribuïbles en funció de les unitats de competència convocades, les persones candidates admeses i el nombre de personal assessor i avaluador que participe en el procediment.

No podrán participar en el procedimiento de evaluación y acreditación para aquellas unidades de competencia, las personas en las que concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Que estén en posesión de un título de Formación Profesional o certificado de profesionalidad que contenga la unidad de competencia cuya acreditación se pretende, o de sus equivalentes.

b) Que estén en posesión de la acreditación parcial respecto la/s unidad/es que solicita. En este caso, se podrá solicitar participación en relación con las demás.

c) Que estén matriculadas en módulos profesionales conducentes a la acreditación de la unidad de competencia en la que se solicite su participación

d) Que estén matriculadas, o realizando o hayan realizado con evaluación positiva, formación profesional conducente a la acreditación de las unidades de competencia en que soliciten su participación.

e) Que estén participando en un procedimiento de reconocimiento de competencias por la experiencia laboral, en este o distinto organismo o comunidad autónoma, respecto unidades de competencia coincidentes con las convocadas mediante la presente orden.

Se considera como personas con «diversidad funcional o discapacidad», a los efectos de esta resolución, a las personas que se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento por parte de los equipos multiprofesionales de atención a la diversidad funcional o discapacidad, a los que hace referencia el artículo 12 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con diversidad funcional o discapacidad y su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o en caso de falta de constitución, por los centros de valoración y reconocimiento de discapacidades, dependientes de las comunidades autónomas.

Asimismo se considerará que presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, siempre que su relación laboral se iniciase hasta el 29.11.2018, fecha de las STS 992/2018, 993/2018 y 994/2018, por las que se declaró inaplicable la equiparación entre discapacidad e incapacidad.

Cuarto. Ejecución

El Servicio de Ordenación de la Formación Profesional de la Dirección General de Empleo y Formación de Labora será el responsable de 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 vigente en esta materia.

No obstante, en todo aquello que no se prevé expresamente en esta Resolución será de aplicación el Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y que regula el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Quinto. Designación del personal asesor y evaluador

La Dirección General de Formación Profesional, a propuesta de la Dirección General de Empleo y Formación de Labora, designarà el personal asesor y evaluador, debidamente habilitado, que actuarà en la sede establecida para llevar a cabo el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales.

Sexto. Retribuciones

El personal asesor y evaluador designado para participar en este procedimiento percibirá una compensación económica de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell.

Para las personas asesoras y evaluadoras, por sus funciones de evaluación, asesoramiento y admisión se determinará, mediante resolución del director general de Empleo y Formación, el número máximo de sesiones retribuibles en función de las unidades de competencia convocadas, las personas candidatas admitidas y el número de personal asesor y evaluador que participe en el procedimiento

El personal al servici de l'Administració en cap cas podrà percebre en concepte d'esta gratificació, i dins de l'any natural, una quantitat superior al percentatge que estableix la normativa vigent en relació amb les retribucions anuals que corresponguen al lloc de treball que exercix.

Sèptim. Seguiment del procediment

L'òrgan que té atribuïda la gestió del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral a la Comunitat Valenciana, així com el Consell Valencià de Formació Professional, seran informats del desenvolupament i els resultats del procediment convocat per esta resolució.

Octau. Documentació del procés

L'expedient del procediment, en el qual s'arreglaren tots els registres i resultats produïts al llarg d'este, quedarà arxivat en els centres designats com a seus.

En el cas d'haver presentat algun document original, les persones candidates admeses que hagen participat en este procediment podran retirar la seua documentació en el centre seu tres mesos després d'haver finalitzat la seua participació en este.

Nové. Permisos individuals de formació

Per a l'eficaz accés de les persones que estan treballant als processos d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides per mitjà de l'experiència laboral i d'altres aprenentatges no formals, es podran utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que estableisca el Ministeri de Treball i Economia Social en desplegament de l'article 29 del Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral.

Dècim. 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 disposa 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'estes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Del tractament d'estes dades personals són corresponsables tant la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació com Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació, de conformitat amb el document de corresponsabilitat que tenen subscrit, i les tractaran amb la finalitat d'avaluar i acreditar determinades unitats de competència professional, adquirides per mitjà 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 exercir davant de qualsevol dels corresponsables del tractament els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i de no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Així mateix, podran formular una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades o, facultativament i amb caràcter previ, davant de la Delegació de Protecció de Dades, si s'han vist perjudicades pel tractament de les seues dades o en l'exercici dels seus drets. La informació completa pot consultar-se en l'URL de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació <http://www.ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades> com en la de Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació <http://www.labora.gva.es/va/proteccio-de-dades/formacio>

Onzé. Entrada en vigor i recursos

La resolució farà efecte des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra esta 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, Universitats i Ocupació, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb el que estableixen

El personal al servicio de la administración en ningún caso podrá percibir en concepto de dicha gratificación, y dentro del año natural, una cantidad superior al porcentaje establecido por la normativa vigente en relación con las retribuciones anuales que correspondan al puesto de trabajo que desempeña.

Séptimo. Seguimiento del procedimiento

El órgano que tiene atribuida la gestión del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral en la Comunitat Valenciana, así como el Consejo Valenciano de Formación Profesional serán informados del desarrollo y resultados del procedimiento convocado por esta resolución.

Octavo. Documentación del proceso

El expediente del procedimiento, en el que se recogerán todos los registros y resultados producidos a lo largo del mismo, quedará archivado en los centros designados como sedes.

En el caso de haber presentado algún documento original, las personas candidatas admitidas que hayan participado en este procedimiento podrán retirar su documentación en el centro sede tres meses después de haber finalizado su participación en el mismo.

Noveno. Permisos individuales de formación

Para el eficaz acceso de las personas que están trabajando a los procesos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales, se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Trabajo y Economía Social en desarrollo del artículo 29 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

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 son corresponsables tanto la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo como Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, de conformidad con el documento de corresponsabilidad que tienen suscrito, y los tratarán 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 ante cualquiera de los corresponsables del tratamiento sus derechos de acceso, rectificaci3n, oposici3n, supresi3n, limitaci3n del tratamiento y no ser objeto de una decisi3n basada 3nicamente en el tratamiento automatizado. Asimismo, podr3n formular reclamaci3n ante la Agencia Espa3ola de Protecci3n de Datos o, facultativamente y con car3cter previo, ante la Delegaci3n de Protecci3n de Datos, si se han visto perjudicadas por el tratamiento de sus datos o en el ejercicio de sus derechos. La informaci3n completa puede consultarse en la URL de la Conselleria de Educaci3n, Universidades y Empleo (<http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades>) como en la de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formaci3n: <http://www.labora.gva.es/es/proteccio-de-dades/formacio>

Undécimo. Entrada en vigor y recursos

La resoluci3n surtir3 efectos desde el d3a siguiente al de su publicaci3n en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra la presente resoluci3n, que no pone fin a la v3a administrativa, los interesados podr3n interponer recurso de alzada ante el secretario auton3mico de Educaci3n y Formaci3n Profesional de la Conselleria de Educaci3n, Universidades y Empleo, en el plazo de un mes, a partir del d3a siguiente al de su publicaci3n, de conformidad con lo estable-

els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 20 de maig de 2024.– La directora general de Formació Professional: Marta Armendia Santos.

ANNEX I
Bases de la convocatòria

Base 1. Requisits de participació

Requisits generals:

Les persones que desitgen participar en el procediment hauran de complir els següents requisits generals, a més d'acreditar la pertinença al col·lectiu específic corresponent, tal com s'assenyala en l'apartat tercer d'esta resolució.

1. Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola, haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà o ciutadana 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'extranjeria i immigració.

2. Edat: tindre 20 anys complits en el moment de fer la inscripció, per a unitats de competència de qualificacions de nivell 2 i 3, i 18 anys per a unitats de competència de qualificacions de nivell 1.

3. Tindre experiència laboral, formació relacionada i/o haver desenvolupat labors de voluntariat amb les competències professionals que es volen acreditar:

– Experiència laboral: justificar en els últims 15 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria, per a unitats de competència de nivell 2 i 3, d'almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total. I per a unitats de competència de nivell 1, almenys 2 anys, amb un mínim de 1.000 hores treballades en total.

– Formació no formal: justificar en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria, almenys 300 hores per a unitats de competència de nivell 2 i 3, i 200 hores per a unitats de competència de nivell 1. En els casos en els quals els mòduls formatius associats a la unitat de competència que es pretén acreditar prevegen una duració inferior, s'hauran d'acreditar les hores establides en estos mòduls.

– Voluntariat: justificar, almenys tres anys, amb un mínim de 2.000 hores totals dedicades en els últims quinze anys transcorreguts abans de la presentació de la sol·licitud. Per als estàndards de competència de nivell 1, es requeriran dos anys d'experiència laboral amb un mínim de 1.000 hores treballades en total.

4. En els casos en què les unitats de competència professional que es valoraran tenen, per la seua naturalesa, requisits addicionals, tindre un document que justifique que es complixen estos requisits.

Requisits específics:

1. Pertànyer al col·lectiu destinatari d'este procediment: treballadors amb discapacitat o diversitat funcional dels centres especials d'ocupació que desenvolupen la seua activitat a la Comunitat Valenciana.

2. La falta d'acreditació dels requisits de participació, generals i específics, d'acord amb el que establix la base 2 d'esta convocatòria, comportarà l'exclusió d'esta.

Estos requisits s'han de tindre en la data d'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Base 2. Justificació de l'història professional i formatiu i resta de requisits

1. Amb caràcter general:

– Si es té ciutadania espanyola: DNI o passaport en vigor.

– Si es té ciutadania comunitària: certificat de registre de ciutadà comunitari.

– En cas de familiar d'una persona amb ciutadania comunitària: targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea.

– En cas de ciutadania no comunitària: autorització de residència o autorització de residència i treball en vigor.

Per a acreditar la identitat, la nacionalitat i, si és el cas, l'autorització de treball i/o residència a Espanya a l'efecte de participació en el procediment, no serà necessari aportar documentació justificativa. No obstant això, la documentació referida en este punt, assenyalada més

cido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 20 de mayo de 2024.– La directora general de Formación Profesional: Marta Armendia Santos.

ANEXO I
Bases de la convocatoria

Base 1. Requisitos de participación

Requisitos generales:

Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos generales, además de acreditar la pertenencia al colectivo específico correspondiente, tal como se señala en el apartado tercero de esta resolución.

1. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana 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, para unidades de competencia de cualificaciones de nivel 2 y 3, y 18 años para unidades de competencia de cualificaciones de nivel 1.

3. Tener experiencia laboral, formación relacionada, y/o haber desarrollado labores de voluntariado con las competencias profesionales que se quieren acreditar:

– Experiencia Laboral: Justificar en los últimos 15 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria, para unidades de competencia de nivel 2 y 3, al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en total. Y para unidades de competencia de nivel 1, al menos 2 años, con un mínimo de 1000 horas trabajadas en total.

– Formación no formal: Justificar en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria, al menos 300 horas para unidades de competencia de nivel 2 y 3, y 200 horas para unidades de competencia de nivel 1. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplan una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

– Voluntariado: Justificar, al menos tres años, con un mínimo de 2.000 horas dedicadas total, en los últimos quince años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para los estándares de competencia de nivel 1, se requerirán dos años de experiencia laboral con un mínimo de 1.000 horas trabajadas en total.

4. En los casos en que las unidades de competencia profesional que se van a valorar cuenten, por su naturaleza, con requisitos adicionales, poseer documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.

Requisitos específicos:

1. Pertenecer al colectivo destinatario de este procedimiento: trabajadores con discapacidad o diversidad funcional de los Centros Especiales de Empleo, que desarrollen su actividad en la Comunidad Valenciana.

2. La falta de acreditación, de los requisitos de participación, generales y específicos, de acuerdo con lo establecido en la base 2 de esta convocatoria, comportará la exclusión de la misma.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Base 2. Justificación del historial profesional y formativo y resto requisitos

1. Con carácter general:

– Si se tiene ciudadanía española: DNI o pasaporte en vigor

– Si se tiene ciudadanía comunitaria: certificado de registro de ciudadano comunitario

– En caso de familiar de una persona con ciudadanía comunitaria: tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea

– En caso de ciudadanía no comunitaria: autorización de residencia o autorización de residencia y trabajo en vigor.

Para acreditar la identidad, nacionalidad y en su caso, autorización de trabajo y/o residencia en España a efectos de participación en el procedimiento, no será necesario aportar documentación justificativa. No obstante, la documentación referida en este punto, señalada más



amunt, s'haurà de mostrar al personal assessor a l'inici del procediment a l'efecte de comprovació. S'exclourà al candidat en cas que no es mostre la documentació o d'esta es desprenga alguna irregularitat.

2. La justificació de l'experiència laboral es farà amb els documents següents:

a) Per a treballadors o treballadores per compte d'altri:

Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o la mutualitat a la qual estiguen afiliats, en què conste l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació, i el contracte de treball o la certificació de l'empresa en què haja adquirit l'experiència laboral, en la qual conste específicament la duració dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenvolupada i l'interval de temps en el qual s'ha desenvolupat esta activitat.

b) Per a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi:

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 descripció de l'activitat desenvolupada i l'interval de temps en el qual s'ha realitzat esta.

c) Per a persones becàries:

Certificació de l'organització on s'haja prestat l'assistència en la qual consten, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a estes.

d) Per a persones voluntàries:

Certificació expedida per l'entitat de voluntariat on s'hagen prestat els servicis voluntaris, en la qual consten, com a mínim, a més de les dades personals i identificatives de la persona voluntària i l'entitat de voluntariat, la data d'incorporació a l'entitat i la duració, la descripció de les tasques realitzades o les funcions assumides i el lloc on s'ha dut a terme l'activitat.

3. La justificació de la formació no formal es farà mitjançant un document que acredite que l'aspirant té formació relacionada amb les unitats de competència que es pretenguen acreditar, en el qual consten el programa detallat de continguts i les hores de formació.

4. Per a acreditar la pertinença al col·lectiu destinatari indicat en l'apartat tercer de la resolució s'haurà d'aportar la resolució de discapacitat emesa pels equips multiprofessionals o els centres de valoració de les comunitats autònomes.

En la web de Labora <https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques> es donaran les instruccions oportunes als candidats per a presentar la documentació.

Les persones candidates que reunisquen els requisits d'experiència laboral o formativa i que no puguem justificar-los mitjançant els documents assenyalats abans, si tenen més de 25 anys, podran sol·licitar la inscripció provisional en el procediment. En eixe cas, presentaran la justificació mitjançant alguna prova admesa en dret de la seua experiència laboral o aprenentatges no formals de formació. Les comissions d'admissió estudiaran la documentació i determinaran, sense perjudici dels criteris de prioritat, si és procedent la inscripció definitiva.

Base 3. Seu per al procediment

Este procediment es durà a terme en el centre següent:

Labora Formació Aldaia

Quan siga necessari, es determinaran altres seus per a la realització d'algunes fases del procediment, que oportunament s'indican en la web de Labora <https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

Base 4. Places convocades

El nombre de places convocades és de 35.

Base 5. Fases i actuacions del procediment

Tal com estableix el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, corresponen a Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació les actuacions següents en el procediment:

1. Informació i orientació
2. Preinscripció
3. Admissió
4. Assessorament
5. Avaluació

arriba, se deberá mostrar al personal asesor al inicio del procedimiento a efectos de comprobación. Se excluirá al candidato en caso de que no se muestre la documentación o de ella se desprenda alguna irregularidad.

2. La justificación de la experiencia laboral se hará con los siguientes documentos:

a) Para trabajadores o trabajadoras por cuenta ajena:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría Laboral (grupo de cotización) y el período de contratación y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para personas becarias:

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.

d) Para personas voluntarias:

Certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad.

3. La justificación de la formación no formal se realizará mediante documento que acredite que el aspirante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que conste el programa detallado de los contenidos y las horas de formación.

4. Para acreditar la pertenencia al colectivo destinatario indicado en el apartado Tercero de la Resolución se tendrá que aportar la Resolución de discapacidad emitida por los equipos multiprofesionales o los centros de valoración de las comunidades autónomas.

En la web de Labora: <https://labora.gva.es/es/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>, se darán las oportunas instrucciones a los candidatos para presentar la documentación.

Las personas candidatas que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa y que no puedan justificarlos mediante los documentos arriba señalados, si son mayores de 25 años, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. En ese caso presentarán la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación. Las comisiones de admisión estudiarán la documentación y determinarán, sin perjuicio de los criterios de prioridad, si procede su inscripción definitiva.

Base 3. Sede para el procedimiento

Este procedimiento se llevará a cabo en el siguiente centro:

Labora Formació Aldaia

Cuando sea necesario, se determinarán otras sedes para la realización de algunas fases del procedimiento, que oportunamente se indicarán en la web de Labora: <https://labora.gva.es/es/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

Base 4. Plazas convocadas

El número de plazas convocadas es de 35

Base 5. Fases y actuaciones del procedimiento

Tal y como se establece en el Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell, le corresponden a Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, las siguientes actuaciones en el procedimiento:

1. Información y orientación
2. Preinscripción.
3. Admisión.
4. Asesoramiento.
5. Evaluación.

6. Orientació final

7. Fase d'acreditació i registre

Base 6. Informació i orientació general

El Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació, per mitjà dels punts d'informació que oportunament s'indicaran en la pàgina web de Labora, facilitarà informació general a les possibles persones candidates sobre el procediment, a qui pot interessar, on i com participar i aspectes relacionats amb les professions relacionades, de manera que puguen prendre una decisió fonamentada sobre la seua participació en este.

Base 7. Preinscripció i termini de presentació

1. Preinscripció

Els qui desitgen participar en el procés d'acreditació hauran de presentar una instància telemàticament, per mitjà de l'enllaç que oportunament es publicarà en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

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

No podran tornar a sol·licitar-se les mateixes unitats de competència ja resoltes en esta convocatòria en procediments posteriors, tret que s'aporte nova formació o experiència professional directament relacionada amb estes.

2. Termini de presentació

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació en el DOGV. En este còmput no s'inclouen els dissabtes, els diumenges ni els festius.

Base 8. Criteris d'ordenació

En el cas que hi haja més sol·licituds que places, les sol·licituds s'ordenaran per blocs amb la prelación que es detalla a continuació. Pel que fa a les persones candidates, hauran d'optar per la participació en un dels blocs a l'efecte d'ordenació. No obstant l'anterior, han d'omplir les dades sobre l'historial professional i el formatiu en qualsevol apartat en el qual consideren que té mèrits professionals o formatius relacionats amb les qualificacions convocades.

1r. Bloc de sol·licitants que tenen l'experiència laboral mínima exigida, relacionada amb la qualificació professional, com a treballador assalariat o autònom, justificada mitjançant un informe de vida laboral i contractes o certificats d'empresa o declaració responsable en el cas d'autònoms.

2n. Bloc de sol·licitants que no tenen l'experiència laboral mínima exigida, encara que tinguen formació no formal suficient relacionada amb les unitats de competència en les quals es preinscriuen, justificada mitjançant un certificat de l'entitat organitzadora.

Dins de tots els blocs, les sol·licituds s'ordenaran per estricte orde de presentació

Base 9. Llistes de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió

1. En el cas que hi haja més sol·licituds que places oferides:

a) Llistes provisionals de persones preinscrites.

En la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques> es faran públiques:

– Les llistes provisionals de persones preinscrites, ordenades segons els criteris de la base 8, amb la indicació del centre o la seua adjudicada, si és el cas, amb la distinció següent:

- Llista provisional de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió.

- Llista provisional de persones preinscrites en llista d'espera per a passar a la fase d'admissió.

– Les llistes provisionals de persones excloses amb la indicació del motiu d'exclusió.

Amb la publicació de les llistes provisionals de preinscrits i exclosos, es considera efectuada la notificació corresponent als interessats.

b) Reclamació i esmena de les llistes provisionals.

6. Orientación final.

7. Fase de acreditación y registro.

Base 6. Información y orientación general

El Servicio de Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo, a través de los puntos de información que oportunamente se indicarán en la página web de Labora, 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 relacionadas, de manera que puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el mismo.

Base 7. Preinscripción y plazo de presentación

1. Preinscripción

Quienes deseen participar en el proceso de acreditación deberán presentar una instancia telemáticamente, a través del enlace que oportunamente se publicará en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación: <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

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

No podrán volver a solicitarse las mismas unidades de competencia ya resueltas en esta convocatoria, en procedimientos posteriores, salvo que se aporte nueva formación o experiencia profesional directamente relacionada con las mismas.

2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 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 8. Criterios de ordenación

En el caso de que haya más solicitudes que plazas, las solicitudes se ordenarán por bloques, con la prelación que se detalla a continuación. Por lo que las personas candidatas, deberán optar por la participación en uno de los bloques a efectos de ordenación. No obstante, lo anterior, deberán cumplimentar los datos sobre el historial profesional y el formativo en cualquier apartado en el que consideren que tiene méritos profesionales o formativos relacionados con las cualificaciones convocadas.

1º. Bloque de solicitantes que cuentan con la experiencia laboral mínima exigida, relacionada con la cualificación profesional, como trabajador asalariado o autónomo, justificada mediante Vida Laboral y contratos o certificados de empresa o declaración responsable en el caso de autónomos.

2º. Bloque de solicitantes que no tiene la experiencia laboral mínima exigida, aunque cuentan formación no formal suficiente relacionada con las Unidades de Competencia en las que se preinscriben, justificada mediante certificado de la entidad organizadora.

Dentro de todos los bloques las solicitudes se ordenarán por estricto orden de presentación

Base 9. Listas de personas preinscritas que pasan a la fase de admisión

1. En el caso de que haya más solicitudes que plazas ofertadas:

a) Listas provisionales de personas preinscritas

En la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques> se harán públicas:

– Las listas provisionales de personas preinscritas, ordenadas según los criterios de la base 8, con indicación del centro o sede adjudicada si es el caso, distinguiendo:

- Listado provisional de personas preinscritas que pasan a la fase de admisión

- Listado provisional de personas preinscritas en lista de espera para pasar a la fase de admisión

– Las listas provisionales de personas excluidas con indicación del motivo de exclusión.

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

b) Reclamación y subsanación de las listas provisionales



Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir l'endemà de la publicació de les llistes, per a poder esmenar el defecte que haja motivat la seua exclusió. Així mateix, els aspirants que hagen detectat errors en la consignació de les dades aportades podran manifestar-ho en el mateix termini.

Les reclamacions i les correccions d'errors s'han de presentar per mitjà del procediment telemàtic que s'indique amb la llista provisional.

c) Llistes definitives de les persones preinscrites.

La comunicació sobre les reclamacions estimades o desestimades es farà per mitjà de la publicació de la llista definitiva de preinscrits i exclosos, que es publicarà en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>.

– Llistes definitives de persones preinscrites, ordenades segons els criteris de la base 8, amb indicació del centre o la seua adjudicada, si és el cas, amb la distinció de:

• Llista definitiva de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió.

• Llista definitiva de persones preinscrites en llista d'espera per a passar a la fase d'admissió.

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

Contra este acte, que no esgota la via administrativa, podrà interposar-se, en el termini d'un mes, un recurs d'alçada davant de la directora general d'Ocupació i Formació.

Juntament amb la publicació de les llistes definitives de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió s'indicarà la data, el lloc i l'hora en la qual hauran de presentar la documentació, requerida en la base 2 d'esta convocatòria, que justifique el compliment dels requisits i els mèrits al·legats. Seguint estrictament l'orde ocupat en les llistes d'espera definitives de preinscrits, pot citar-se un nombre de persones superior al de places oferides, per a evitar que després de l'examen de la documentació queden places sense ocupar.

2. En el cas que hi haja menys o el mateix nombre de sol·licituds que places oferides.

Es publicarà, en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>, la llista de persones preinscrites i s'indicarà la data i el lloc en el qual hauran de presentar la documentació requerida en la base 2 d'esta convocatòria, que justifique el compliment dels requisits i els mèrits al·legats.

En els dos supòsits, el fet de figurar en la llista de preinscrits no presuposa que es reconega als interessats la possessió dels requisits exigits en esta convocatòria. Quan de l'examen de la documentació es deduïska que no tenen algun dels requisits de participació, pertinença a bloc triat o criteri de prioritat assenyalat, els interessats perden tots els drets que poden derivar-se de la seua participació en este procediment.

Base 10. Admissió

1. Aportació de documents

a) Totes les persones candidates preinscrites o les convocades segons el nombre de places i els criteris d'ordenació, si hi ha més sol·licituds que places, han d'aportar els documents que acrediten els requisits de participació, així com el seu historial professional i formatiu segons les instruccions que l'Administració facilite en el seu moment per mitjà de la pàgina web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

b) La persona interessada deu presentar la documentació. Amb la finalitat de facilitar la gestió del procediment, la documentació s'ha de presentar en el mateix orde en què es disposen en la sol·licitud.

La comissió podrà requerir l'exhibició de la documentació original en un moment posterior per a comprovar la seua veracitat. En tot cas, la documentació original indicada en el punt 1 de la base 2 s'haurà d'exhibir a la persona assessora amb què es tinga el primer contacte en el procediment.

Les empreses convocades podran arregar la documentació acreditativa i presentar-la en nom de la persona candidata en la comissió d'admissió, per a la qual cosa haurà de ser autoritzada per esta segons el

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 subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de los datos aportados 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 preinscrites

La comunicación sobre las reclamaciones estimadas o desestimadas se realizará a través de la publicación de la lista definitiva de preinscritos y excluidos, que se harán públicas en la web de Labora, Servicio Valenciano de Empleo y Formación <http://www.LABORA.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

– Listas definitivas de personas preinscrites, ordenadas según los criterios de la base 8, con indicación del centro o sede adjudicada si es el caso, distinguiendo:

• Listado definitivo de personas preinscrites que pasan a la fase de admisión

• Listado definitivo de personas preinscrites en lista de espera para pasar a la fase de admisión

– 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 la directora general de Empleo y Formación.

Junto a la publicación de las listas definitivas de personas preinscrites que pasan a la fase de admisión se indicará la fecha, el lugar y hora en la que deberán presentar la documentación, requerida en la base 2 de esta convocatoria que justifique el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados. Siguiendo estrictamente el orden ocupado en las listas de espera definitivas de preinscritos, podrá citarse a un número de personas superior al de plazas ofertadas, para evitar que tras el examen de la documentación queden plazas sin ocupar.

2. En el caso de que haya menos o igual número solicitudes que plazas ofertadas.

Se publicará, en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques> la lista de personas preinscrites y se indicará la fecha y el lugar en el que deberán presentar la documentación, requerida en la base 2 de esta convocatoria, que justifique el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

En ambos supuestos el hecho de figurar en la relación de preinscritos no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos de participación, pertenencia a bloque elegido o criterio de prioridad señalado, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Base 10. Admisión

1. Aportación de documentos.

a) Todas las personas candidatas preinscrites o las convocadas según el número de plazas y criterios de ordenación, si hay más solicitudes que plazas, tienen que aportar los documentos que acreditan los requisitos de participación así como su historial profesional y formativo siguiendo las instrucciones que la administración facilite en su momento a través de la página web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

b) La persona interesada debe presentar la documentación. Con el fin de facilitar la gestión del procedimiento, dicha documentación deberá presentarse en el mismo orden en el que vienen relacionados en la solicitud.

La comisión podrá requerir la exhibición de la documentación original en momento posterior para comprobar su veracidad. Y en todo caso la documentación original recogida en el punto 1 de la base 2 se deberá exhibir ante la persona asesora con la que se tenga el primer contacto en el procedimiento.

Las empresas convocadas podrán recoger la documentación acreditativa y presentarla en nombre de la persona candidata ante la comisión de admisión, para lo que deberá ser autorizada por la misma conforme



model que en el seu moment se'ls facilitarà, sense perjudi que els destinataris puguen realitzar tant la inscripció com la presentació de documents pels seus propis mitjans.

c) Els documents que s'han de presentar podran estar redactats en qualsevol de les dos llengües oficials de la Comunitat Valenciana i, si no es fa així, s'han d'acompanyar de la traducció oficial en alguna d'estes llengües.

d) La no presentació en termini de la documentació que acredita els mèrits i requisits, de manera personal o autoritzada, no justificada, s'entendrà com a renúncia a la convocatòria. Es considerarà com a causa justificada la no presentació motivada per malaltia pròpia o per esdevindre qualsevol altra situació que impossibilita la seua presentació, segons el parer de la comissió en les seues funcions d'admissió. En estos supòsits, haurà de justificar-se durant la vigència del termini o en els tres dies hàbils posteriors a la finalització d'este, davant de la comissió en les seues funcions d'admissió la circumstància esdevinguda, amb l'aportació de la documentació justificativa. Per a facilitar la comunicació, la comissió disposarà d'un compte de correu electrònic que es comunicarà als participants. En cas de justificar l'absència de presentació, el president de la comissió, en el termini dels dos dies hàbils següents a la justificació, notificarà per correu electrònic a la persona candidata una nova data per a l'aportació de documents.

2. Revisió de la documentació aportada.

La comissió, en les seues funcions d'admissió, constituïda en la seua revisora la documentació que aporten els candidats i les candidates, i comprovarà que està relacionada amb la qualificació objecte del procediment, que complix els requisits de la convocatòria i que confirma tot el que indica la sol·licitud.

La falsedat en les dades aportades o declarades, el no compliment dels requisits de participació i la no-acreditació del requisit de prioritat assenyalat en la sol·licitud, si n'hi haguera, comportarà la pèrdua del dret a participar en esta convocatòria.

En el cas que hi haja més sol·licituds que places, si abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses es genera alguna vacant, es convocaran noves persones perquè aporten la documentació, seguint l'orde de la llista de preinscrits.

3. Llistes provisionals de persones admeses

Una vegada examinada la documentació, la comissió, en les seues funcions d'admissió, farà pública en la web de Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació <https://labora.gva.es/va/ciudadania/busqueformacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques> la llista provisional de persones admeses, no admeses (en el cas d'haver citat més persones candidates que places) i excloses, amb la indicació dels motius de l'exclusió.

Les persones interessades disposaran de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals, per a presentar davant de la comissió al·legacions contra estes, d'acord amb el procediment que s'hi indique. En estes al·legacions cal adjuntar, si és procedent, la documentació necessària que les justifique. En el cas de més sol·licituds que places, no es podran presentar documents relatius a experiències diferents de les que es declaren en la preinscripció.

4. Llistes definitives de persones admeses

La comissió, en les seues funcions d'admissió, analitzarà les al·legacions presentades per les persones interessades i elaborarà la llista definitiva de persones admeses, no admeses (en el cas d'haver citat més persones candidates que places) i excloses, que exposarà l'Administració en la web de Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació, en el termini màxim dels 5 dies hàbils posteriors a la finalització del termini de presentació de reclamacions.

S'entenen respostes les reclamacions per mitjà de la publicació de les llistes definitives, de manera que resulten desestimades totes les reclamacions interposades a les llistes provisionals que no s'han tingut en consideració en les llistes definitives.

Contra este acte, que no esgota la via administrativa, es podrà interposar, en el termini d'un mes, un recurs d'alçada davant de la directora general de Formació Professional.

5. Duració de la fase d'admissió

Esta fase tindrà una duració màxima que estarà en funció del nombre de sol·licituds presentades i que oportunament es comunicarà a la comissió. En casos excepcionals i degudament acreditats, Labora podrà proposar a la Direcció General de Formació Professional, d'ofici o a

al modelo que en su momento se les facilitará, sin perjuicio de que los destinatarios puedan realizar tanto la inscripción como la presentación de documentos por sus propios medios.

c) Los documentos a presentar podrán estar redactados en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana, de no ser así deberán ser acompañados por la traducción oficial en alguna de estas lenguas.

d) La no presentación en plazo de la documentación que acredita méritos y requisitos, de manera personal o autorizada, no justificada, se entenderá como renuncia a la convocatoria. Se considerará causa justificada la no presentación motivada por enfermedad propia o por acontecer cualquier otra situación que imposibilite su presentación, a juicio de la comisión en sus funciones de admisión. En estos supuestos, deberá justificarse durante la vigencia del plazo o en los tres días hábiles posteriores a la finalización del mismo, ante la comisión en sus funciones de admisión la circunstancia acaecida, aportando la documentación justificativa. Para facilitar la comunicación, la comisión dispondrá de una cuenta de correo electrónico que se comunicará a los participantes. En caso de justificar la ausencia de presentación, el presidente de la comisión, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la justificación, notificará por correo electrónico a la persona candidata una nueva fecha para la aportación de documentos.

2. Revisión de la documentación aportada.

La comisión, en sus funciones de admisión, constituida en la sede, revisará la documentación aportada por las personas candidatas y comprobará que está relacionada con la cualificación objeto del procedimiento, que cumple los requisitos de la convocatoria y que refrenda todo lo indicado en la solicitud.

La falsedad en los datos aportados o declarados, el no cumplimiento de los requisitos de participación y la no-acreditación del requisito de prioridad señalado en la solicitud, si la hubiere, comportará la pérdida del derecho a participar en esta convocatoria.

En el caso de que haya más solicitudes que plazas, si antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas se genera alguna vacante, se procederá a convocar a nuevas personas candidatas a aportar la documentación, siguiendo el orden de la lista de preinscritos.

3. Listas provisionales de personas admitidas

Una vez examinada la documentación, la comisión, en sus funciones de admisión, hará pública en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busqueformacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques> la lista provisional de personas admitidas, no admitidas, (en el caso de haber citado más personas candidatas que plazas) y excluidas, con expresión de los motivos de la exclusión.

Las personas interesadas dispondrán de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales, para presentar ante la comisión, alegaciones contra las mismas de acuerdo con el procedimiento que se indique. En estas alegaciones deberá adjuntarse, si procede, documentación necesaria que justifique sus alegaciones. En el caso de más solicitudes que plazas no se podrán presentar documentos relativos a experiencias diferentes de las declaradas en la preinscripción.

4. Listas definitivas de personas admitidas

La comisión, en sus funciones de admisión, analizará las alegaciones presentadas por las personas interesadas y elaborará la lista definitiva de personas admitidas, no admitidas (en el caso de haber citado más personas candidatas que plazas) y excluidas, que se expondrá por parte de la administración en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la finalización del plazo de presentación de reclamaciones.

Se entenderán respondidas las reclamaciones a través de la publicación de las listas definitivas, resultando desestimadas todas aquellas reclamaciones interpuestas a las listas provisionales que no se hayan tenido en consideración en las listas definitivas.

Contra este acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de un mes, recurso de alzada ante la directora general de Formació Professional.

5. Duración de la fase de admisión

Esta fase tendrá una duración máxima que estará en función del número de solicitudes presentadas y que oportunamente se comunicará a la comisión. En casos excepcionales y debidamente acreditados Labora podrá proponer a la Dirección General de Formació Professional, de



petició dels interessats, una ampliació del termini abans del seu venciment, que no excedisca de la mitat d'este.

Base 11. Nomenament de comissions

En funció del nombre de places oferides, el Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació proposarà el personal assessor i avaluador 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 659/2023.

La Direcció General de Formació Professional nomenarà les comissions proposades per a atendre el procediment en les unitats de competència sol·licitades pels candidats.

Els membres de la comissió que siguen personal d'algunes de les empreses esmentades en l'apartat tercer de la present resolució només podran exercir la funció d'assessorament, per no ser vinculant el seu informe. La resta dels membres podran intervenir en el procediment tant en qualitat de personal assessor com d'avaluador, si estan habilitats per a fer-ho, i no es podrà assumir l'assessorament i l'avaluació d'un mateix candidat o candidata.

Base 12. Assessorament

1. La citació per a accedir a esta fase es farà per mitjà de la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

Per a poder iniciar esta fase, cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase d'assessorament. Els dos documents es podran trobar en la web esmentada juntament amb les instruccions per al seu ompliment i presentació.

2. L'assessorament és obligatori i té caràcter individualitzat o col·lectiu, en funció de les necessitats dels candidats i les candidates. També podrà ser telemàtic quan els candidats disposen dels mitjans necessaris i així ho consideren els assessors. En este últim cas, la comissió determinarà les ferramentes de verificació d'identitat que garantiran la deguda identificació del candidat. S'informarà els candidats dels mitjans de comunicació que s'utilitzaran en l'assessorament.

3. L'abandó o la renúncia a esta fase per part de la persona candidata, que haurà de realitzar-se mitjançant escrit dirigit al president de la comissió, no comporta el reintegrament de la taxa corresponent.

4. 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, així com la falta d'exhibició de la documentació assenyalada en el punt 1 de la base 2 (DNI, targeta de ciutadà europeu, permís de residència i/o treball, etc.) provocarà la pèrdua de la condició de persona candidata per al procediment. Es considerarà causa justificada la no assistència motivada per malaltia pròpia o per esdevindre qualsevol altra situació que la impossibilita, segons el parer de l'assessor. En estos supòsits, s'ha de justificar la circumstància esdevinguda, prèviament o com a màxim el dia hàbil següent a l'absència, davant del president de la comissió mitjançant un document acreditatiu. Per a facilitar la comunicació, la comissió, en les seues funcions d'assessorament, crearà un compte de correu electrònic que es comunicarà als participants. En cas de justificar l'absència, el personal assessor en el termini màxim de cinc dies hàbils següents a la justificació ha de notificar per correu electrònic als candidats una nova data per a la sessió d'assessorament.

5. La duració d'esta fase, que estarà en funció del nombre de candidats que cal assessorar, així com de la singularitat de la qualificació, es comunicarà oportunament a la comissió. En casos excepcionals i degudament acreditats, Labora podrà proposar a la Direcció General de Formació Professional, d'ofici o a petició dels interessats, una ampliació del termini abans del seu venciment, que no excedisca de la mitat d'este.

6. La persona assessora haurà de mantindre almenys una entrevista, presencial o telemàtica, amb el candidat. En este moment, s'haurà d'exhibir la documentació assenyalada en el punt 1 de la base 2 (DNI, targeta de ciutadà europeu, permís de residència i/o treball, etc.).

7. En esta fase, la persona assessora analitzarà amb la persona candidata el seu historial professional i formatiu, i elaborarà un informe

oficio o a petició de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad de este.

Base 11. Nombramiento de Comisiones

En función del número de plazas ofertadas, el Servicio de Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo, propondrá al personal asesor y evaluador 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 659/2023.

La Dirección General de Formación Profesional, nombrará las Comisiones propuestas para atender al procedimiento en aquellas unidades de competencia solicitadas por los candidatos.

Los miembros de la comisión que sean personal de algunas de las empresas referidas en el apartado Tercero de la presente Resolución solo podrán ejercer la función de asesoramiento, al no ser vinculante su informe. El resto de los miembros, podrán intervenir en el procedimiento tanto en calidad de personal asesor como de evaluador, si están habilitados para ello, y no se podrá asumir el asesoramiento y la evaluación de un mismo candidato o candidata.

Base 12. Asesoramiento

1. La citación para acceder a esta fase se hará a través de la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

Para poder iniciar esta 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.

2. El asesoramiento será obligatorio y tendrá carácter individualizado o colectivo, en función de las necesidades de las personas candidatas. También podrá ser telemático cuando los candidatos dispongan de los medios necesarios y así lo consideran los asesores. En este último caso, la comisión determinará las herramientas de verificación de identidad que garantizarán la debida identificación del candidato. Se informará a los candidatos de los medios de comunicación que se utilizarán en el asesoramiento.

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

4. 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, así como la falta de exhibición de la documentación señalada en el punto 1 de la base 2 (DNI, tarjeta ciudadano europeo, permiso residencia y/o trabajo, etc) 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 imposibilite, a juicio del asesor. En estos supuestos, deberá justificarse la circunstancia acaecida, previamente o como máximo el día hábil siguiente a la ausencia, ante el presidente de la comisión, mediante documento acreditativo. Para facilitar la comunicación, la comisión, en sus funciones de asesoramiento, creará una cuenta de correo electrónico que se comunicará 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.

5. La duración de esta fase, que estará en función del número de candidatos a asesorar, así como de la singularidad de la cualificación, se comunicará oportunamente a la comisión. En casos excepcionales y debidamente acreditados Labora podrá proponer a la Dirección General de Formación Profesional, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad del mismo

6 La persona asesora deberán mantener al menos una entrevista, presencial o telemática, con el candidato. En este momento se deberá exhibir la documentación señalada en el punto 1 de la Base 2 (DNI, tarjeta ciudadano europeo, permiso residencia y/o trabajo, etc).

7. En esta fase, la persona asesora analizará junto a la persona candidata, su historial profesional y formativo y realizará un informe para



per a la comissió, en les seues funcions d'avaluació, basant-se en les evidències trobades.

8. Finalment, informará la persona candidata de la seua proposta i sobre com procedir per a accedir a l'avaluació, i, si és necessari, sobre les possibles accions formatives que ha d'efectuar a fi de millorar la seua qualificació professional.

9. No obstant això, atés que el contingut de l'informe del personal assessor no és vinculant, el candidat o la candidata pot decidir passar a la fase d'avaluació.

Base 13. Avaluació

1. La citació per a accedir a esta fase es farà per mitjà de la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <http://www.labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>. Per a poder iniciar esta fase, cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase d'avaluació. Els dos documents es podran trobar en l'esmentada web juntament amb les instruccions per al seu ompliment i presentació. Només es farà l'avaluació de les unitats de competència a les quals la persona candidata s'haja inscrit en esta fase i hagen sigut prèviament assessorades.

La comissió d'avaluació, tal com s'indica en l'article 184 de l'RD 659/2023, tindrà per objecte comprovar si la persona aspirant compta amb la competència professional amb els indicadors de qualitat requerits. L'avaluació es realitzarà analitzant l'informe de l'assessor o assessora, la documentació aportada pel candidat o candidata i recaptant evidències complementàries, de manera presencial o amb mitjans electrònics, del tipus entrevista, observació en el lloc de treball, simulacions o qualsevol altra forma pràctica de comprovació. I, en tot cas, ajustat als criteris assenyalats en la guia d'evidències de l'INCUAL.

2. L'abandó o la renúncia a esta fase per part de la persona candidata, que s'haurà de fer amb un escrit dirigit al president de la comissió, no comporta el reintegrament de la taxa corresponent.

3. La participació, presencial o telemàtica en les entrevistes, contrastos directes i proves en les seues funcions d'avaluació, individuals o col·lectives, seran de caràcter obligatori. En cas que la persona candidata no puga comparèixer, haurà de justificar l'absència prèviament o com a màxim el dia hàbil següent a l'absència, davant de la comissió, o perdrà la condició de persona candidata per al procediment, circumstància que es farà constar en el seu expedient, figurant en l'acta d'avaluació, com a no presentada. Es considerarà com a causa justificada la no assistència motivada per malaltia pròpia o per esdeindre qualsevol altra situació que ho impossibilita segons el parer de la comissió en les seues funcions d'avaluació. En estos supòsits, s'haurà de justificar la circumstància esdeinguda mitjançant un document acreditatiu d'esta. Per a facilitar la comunicació, la comissió, en les seues funcions d'avaluació, disposarà un compte de correu electrònic que es comunicarà als participants. En cas de justificar l'absència, la comissió, en les seues funcions d'avaluació, en el termini màxim dels 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 en les seues funcions 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 en les seues funcions d'avaluació podrà provocar la seua interrupció i la valoració negativa de la competència corresponent, exclouent-hi en tot cas la responsabilitat civil i penal a l'Administració.

4. La duració d'esta fase, que estarà en funció del nombre de persones candidates que cal avaluar, així com de la singularitat de la qualificació, es comunicarà oportunament a la comissió. En casos excepcionals i degudament acreditats, Labora podrà proposar a la Direcció General de Formació Professional, d'ofici o a petició dels interessats, una ampliació del termini abans del seu venciment que no excedisca de la mitat d'este.

5. L'avaluació té per objecte comprovar si es demostra la competència professional requerida en les realitzacions professionals, en els nivells establits en els criteris de realització, per mitjà de les evidències indirectes presentades i informades pel personal assessor o de les evidències directes generades a partir dels mètodes i instruments en les seues funcions d'avaluació que la comissió considere oportuns. En qual-

la comissió en sus funciones de evaluación apoyándose en las evidencias encontradas.

8. Finalmente informará a la persona candidata de su propuesta y sobre cómo proceder para acceder a la evaluación, y si es necesario, sobre las posibles acciones formativas que debe efectuar a fin de mejorar su cualificación profesional.

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

Base 13– Evaluación

1. La citación para acceder a esta fase se realizará a través de la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación <http://www.albora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experienciaconvocatories-especificques>. Para poder iniciar 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 la citada web junto con las instrucciones para su cumplimiento y presentación. 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.

La comisión de evaluación, tal y como se indica en el art. 184 de RD 659/2023, tendrá por objeto comprobar si la persona aspirante cuenta con la competencia profesional con los indicadores de calidad requerida. La evaluación se realizará analizando el informe del asesor o asesora, la documentación aportada por el candidato o candidata y recabando evidencias complementarias, de forma presencial o a través de medios electrónicos, del tipo entrevista, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, o cualquier otra forma práctica de comprobación. Y, en todo caso, ajustado a los criterios señalados en la guía de evidencias del INCUAL.

2. El abandono o renuncia a esta fase por parte de la persona candidata, que deberá realizarse por escrito dirigido al presidente de la comisión, no conlleva el reintegro de la tasa correspondiente.

3. La participación, presencial o telemática en las entrevistas, contrastes directos y pruebas en sus funciones de evaluación, individuales o colectivas, serán de carácter obligatorio. En caso de que la persona candidata no pudiera comparecer, deberá justificar su ausencia previamente o como máximo al día hábil siguiente a la ausencia, ante la comisión 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 imposibilite a juicio de la comisión en sus funciones de evaluación. En estos supuestos, deberá justificarse la circunstancia acaecida mediante documento acreditativo de la misma. Para facilitar la comunicación, la comisión en sus funciones de evaluación dispondrá una cuenta de correo electrónico que se comunicará a los participantes. En caso de justificar la ausencia, la comisión en sus funciones 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 en sus funciones 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 en sus funciones de evaluación, podrá provocar su interrupción y la valoración negativa de la competencia correspondiente, excluyendo en todo caso de responsabilidad civil y penal a la Administración.

4. La duración de esta fase, que estará en función del número de personas candidatas a evaluar, así como de la singularidad de la cualificación, se comunicará oportunamente a la comisión. En casos excepcionales y debidamente acreditados Labora podrá proponer a la Dirección General de Formación profesional, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad del mismo.

5. 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 en sus funciones de evaluación que la comisión considere oportunos.



sevol cas, abans de l'informe final del personal avaluador, este haurà d'haver mantingut almenys una entrevista amb el candidat o haver-lo proposat per a una prova de contrast d'evidències directes.

6. L'avaluació s'ha de desenvolupar segons una planificació prèvia, en la qual constaran, almenys, les activitats i els mètodes en les seues funcions d'avaluació, així com els llocs i les dates previstos. De cada activitat quedarà un registre firmat per la persona aspirant i el personal avaluador.

7. El personal avaluador elaborarà un informe per a la comissió, en les seues funcions d'avaluació, amb la proposta de juí de competència de cada unitat de competència de les persones candidates que tinga assignades. El resultat de l'avaluació s'ha d'expressar en termes de demostrada o no demostrada.

8. La persona candidata avaluada serà informada dels resultats de l'avaluació i tindrà dret a reclamació davant de la comissió en les seues funcions d'avaluació.

Base 14. Comissió

1. El personal assessor i avaluador conformarà la comissió, en la qual un dels seus membres exercirà el rol de presidència. Es garantirà la presència d'avaluadors tant del sector formatiu com del productiu. Excepcionalment, es podrà adaptar la composició i el funcionament de les comissions amb la finalitat de garantir l'eficàcia del procediment.

2. Qui exercisca la presidència serà la persona responsable dels treballs, de la seua transparència i objectivitat, i mantindrà la coordinació necessària entre les diferents fases del procediment.

3. El secretari o secretària donarà fe dels acords presos per la comissió i serà un empleat públic de l'Administració.

4. La comissió, en les seues funcions d'avaluació, podrà proposar la incorporació de professionals qualificats en qualitat d'experts, amb veu però sense vot, que seran nomenats, si és el cas, per l'administració competent.

5. En la constitució d'estes comissions serà aplicable, en el que siga procedent, el que estableix en matèria d'òrgans col·legits la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. Funcions dels assessors i assessores:

a) Assessorar el candidat o candidata en el desenvolupament de l'historial professional i formatiu presentat i en l'ompliment del qüestionari d'autoavaluació.

b) Analitzar l'historial presentat i informar l'avaluador o avaluadora sobre les competències professionals que considere prou justificades.

c) Documentar el procés d'assessorament per al seguiment, control i assegurament de la qualitat.

d) Col·laborar amb la persona avaluadora i, si és el cas, amb les comissions d'avaluació quan així siga requerit.

7. Funcions del president o presidenta de la comissió:

a) Representar i mantindre la interlocució amb el Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació.

b) Convocar i presidir les reunions de la comissió.

c) Dirigir i coordinar les actuacions de la comissió.

d) Vetlar pel compliment de les normes que estableix la present resolució.

8. Funcions dels avaluadors i avaluadores:

a) Revisar l'expedient del sol·licitant i valorar la necessitat o no de comptar amb més evidències respecte a la seua competència professional.

b) Realitzar les activitats complementàries considerades necessàries i registrar les seues actuacions en els documents normalitzats.

c) Resoldre les incidències que puguin produir-se.

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

e) Informar la persona candidata dels resultats de l'avaluació, així com sobre les oportunitats per a completar la seua formació i obtindre una titulació del Sistema de Formació Professional.

Base 15. Resultats de l'avaluació

1. La comissió, a partir dels informes en les seues funcions d'avaluació i de les actuacions desenvolupades, emetrà un juí de competència en relació amb les evidències directes o indirectes aportades per cada

En cualquier caso, antes del informe final del personal evaluador, este deberá haber mantenido al menos una entrevista profesional con el candidato o haberle propuesto para una prueba de contraste de evidencias directas.

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

7. El personal evaluador realizará un informe para la comisión, en sus funciones de evaluación, con su propuesta de juicio de competencia de cada unidad de competencia de las personas candidatas que tenga asignadas. El resultado de la evaluación se expresará en términos de demostrada o no demostrada.

8. La persona candidata evaluada será informada de los resultados de la evaluación y tendrá derecho a reclamación ante la comisión en sus funciones de evaluación.

Base 14. Comisión

1. El personal asesor y evaluador conformarà la comissió, en la que uno de sus miembros ostentará el rol de presidencia. Se garantizará la presencia de evaluadores tanto del sector formativo como del productivo. Excepcionalmente se podrá adaptar la composición y funcionamiento de las Comisiones con el fin de garantizar la eficacia del procedimiento.

2. Quien ostente la presidencia será la persona responsable de los trabajos, su transparencia y objetividad y mantendrá la necesaria coordinación entre las diferentes fases del procedimiento.

3. El secretario o secretaria dará fe de los acuerdos tomados por la comisión y será un empleado público de la Administración.

4. La comisión en sus funciones de evaluación podrá proponer la incorporación de profesionales cualificados en calidad de expertos, con voz, pero sin voto, que serán nombrados, si procede, por la administración competente.

5. A la constitución de estas comisiones les será de aplicación, en aquello que proceda, lo establecido en materia de órganos colegidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6. Funciones de los asesores y asesoras:

a) Asesorar al candidato o candidata en el desarrollo del historial profesional y formativo presentado y en la cumplimentación del cuestionario de autoevaluación.

b) Analizar el historial presentado e informar al evaluador o evaluadora sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas.

c) Documentar el proceso de asesoramiento para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad.

d) Colaborar con persona evaluadora y, en su caso, con las comisiones de evaluación cuando así les sea requerido.

7. Funciones del presidente o presidenta de la comisión:

a) Representar y mantener la interlocución con el Servicio de Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo.

b) Convocar y presidir las reuniones de la comisión.

c) Dirigir y coordinar las actuaciones de la comisión.

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

8. Funciones de los evaluadores y evaluadoras:

a) Revisar el expediente del solicitante y valorar la necesidad o no de contar con más evidencias respecto a su competencia profesional.

b) Realizar las actividades complementarias consideradas necesarias y registrar sus actuaciones en los documentos normalizados.

c) Resolver las incidencias que puedan producirse.

d) Documentar el proceso de evaluación para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad.

e) Informar a la persona candidata de los resultados de la evaluación, así como sobre las oportunidades para completar su formación y obtener una titulación del Sistema de Formación Profesional.

Base 15. Resultados de la evaluación

1. La comissió, a partir dels informes en les seues funcions d'avaluació i de les actuacions desenvolupades, emetrà un juí de competència en relació amb les evidències directes o indirectes aportades per cada



aspirant. El juí de competència s'ha d'expressar de manera dicotòmica, en termes de competència demostrada o competència no demostrada.

2. El document en el qual s'expressa el juí de competència s'ha d'entregar personalment al candidat o candidata a fi de garantir la confidencialitat necessària.

El resultat de l'avaluació de cada estàndard de competència es registrarà expressat en termes de «demostrat» o «no demostrat» i quedarà contrastat o firmat per la persona aspirant i l'avaluador o avaluadora.

Contra el resultat podrà realitzar-se una reclamació davant de la comissió d'avaluació i, si és el cas, un recurs d'alçada davant de l'administració competent.

Base 16. Reclamacions

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

Contra este acte, que no esgota la via administrativa, pot interposar-se un recurs d'alçada davant de la directora general de Formació Professional, en el termini d'un mes.

Base 17. Orientació final

Una vegada finalitzat el procés d'avaluació, el candidat o candidata rebra de la comissió avaluadora un escrit en el qual 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. Sempre que siga possible, se li facilitarà al candidat la possibilitat de dur a terme l'acció formativa pertinent per a completar el 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 obtindre'l.

Base 18. Acreditació de les unitats de competència

1. S'ha de lliurar a les persones avaluades positivament 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 s'han de reconèixer 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 les ensenyances corresponents, segons el que es preveu en la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.

Base 19. Registre

Les comissions, en les seues funcions d'avaluació, traslladaran l'original de l'acta final al Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació, el qual traslladarà esta acta a l'Institut Valencià de Qualificacions Professionals perquè procedisca a l'expedició de les acreditacions oficials. Les acreditacions es remetran als interessats per via telemàtica i s'incorporaran les dades en el registre oficial corresponent.

Base 20. Drets d'inscripció. Taxes

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

Les taxes esmentades es fixaran a l'empara del que disposa 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 que preveu l'article 14.4-2 i 14.4-6 de la llei esmentada:

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.

El resultado de la evaluación de cada estándar de competencia se registrará expresado en términos de «demostrado» o «no demostrado» y quedará contrastado o firmado por la persona aspirante y el evaluador o evaluadora.

Contra el resultado podrá realizarse reclamación ante la comisión de evaluación y, en su caso, recurso de alzada ante la Administración competente.

Base 16. 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 la directora general de Formación Profesional, en el plazo de un mes.

Base 17. 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 profesional. Siempre que sea posible, se le facilitará al candidato la posibilidad de realizar la acción formativa pertinente para completar el certificado de profesionalidad.

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

Base 18. 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 profesional 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 enseñanzas correspondientes, según lo previsto en la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Base 19. Registro

Las comisiones en sus funciones de evaluación trasladarán el original del acta final al Servicio de Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo el cual trasladará dicha acta al Instituto Valenciano de Cualificaciones Profesionales para que proceda a la expedición de las acreditaciones oficiales. Las acreditaciones se remitirán a los interesados por vía telemática y se incorporarán los datos en el registro oficial correspondiente.

Base 20. 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:



Estan exempts del pagament de taxes «els contribuents que es troben 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 d'estes, es facilitarà oportunament en la web de Labora Servicio Valencià d'Ocupació i Formació.

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 Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación.