

III. ACTES ADMINISTRATIUS

C) ALTRES ASSUMPTE

Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació

RESOLUCIÓ de 13 de desembre de 2024, de la Direcció General de Formació Professional, per la qual es convoca a la Comunitat Valenciana, a proposta de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació, el procediment permanent per a l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en la família professional SEA, per a la qualificació SEA492_2: Mt. higienicosanitari instal·lacions susceptible proliferació de legionel·la i organismes nocius, disseminació aerosolització.

La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional, estableix un sistema únic i integrat de Formació Professional, que servint a l'enfortiment, la competitivitat i la sostenibilitat de l'economia espanyola, és 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'arplega 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 s'ordena i actualitza pel Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional. En concret, en el títol VI.

Per la seua part, l'Administració laboral, en el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional, estableix que el certificat professional es pot obtindre mitjançant els procediments per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com mitjançant l'acumulació d'acreditacions parcials de les unitats (estàndards) de competència que comprega el certificat professional.

D'altra banda, el Reial decret 487/2022, de 21 de juny, que estableix els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi, assenyala en l'article 18 els requisits de formació del personal, i indica que el personal propi o de l'empresa de servei a tercers que exercix la seua activitat relativa al programa de tractament haurà d'estar en possessió de la qualificació professional relativa al manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització (SEA492_2) arplegada en el Reial decret 1223/2010, d'1 d'octubre, pel qual es complementa el Catàleg nacional de qualificacions professionals, mitjançant l'establiment de tres qualificacions professionals corresponents a la família professional de seguretat i medi ambient o un certificat de professionalitat que acredite les unitats (estàndards) de competència corresponents a la formació establida en esta qualificació.

Com que a través del Reial decret 1157/2024, de 19 de novembre, s'estableix el certificat professional SEA_C_002_4B de manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la, que deroga el Reial decret 1223/2010, d'1 d'octubre (actualitzat pel Reial decret 624/2013, de 2 d'agost, i el Reial decret 151/2022, de 22 de febrer) que establia el certificat de professionalitat de manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de microorganismes nocius i la seua disseminació per aerosolització (SEAG0212), és possible que els qui complisquen els requisits per a accedir al procediment previst pel Reial decret 659/2023 puguem, a través d'este, acreditar les competències professionals adquirides per experiència laboral o de vies no formals de formació, obtenint esta qualificació professional i, si és el cas, sol·licitar el citat certificat professional per quedar exempt de fer els seus mòduls formatius.

El Reial decret 487/2022 va prorrogar la validesa durant un termini de cinc anys dels certificats d'aprofitament arplegats en l'Orde SCO/317/2003, de 7 de febrer, per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que fa les operacions de manteniment higienicosanitari d'instal·lacions amb el risc de legionel·losi, tant inicials com de renovació impartits fins al 2 de gener de 2028, i va establir que durant este període es faran cursos encaminats a l'obtenció del certificat professional.

De la mateixa manera, va prevore que, durant este període transitori, les comunitats autònomes podien adoptar les mesures oportunes per a aconseguir l'habilitació de les persones treballadores de la qualificació professional de nivell 2



«Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització (SEA492_2)», establida mitjançant el Reial decret 1223/2010, d'1 d'octubre, i per a establir la formació perquè els aplicadors/operadors puguem exercir la seua activitat, de manteniment, revisió i control higienicosanitari de les instal·lacions amb el risc de legionel·losi.

A la Comunitat Valenciana es van atendre durant l'any 2015 les necessitats del sector en relació al reconeixement i l'acreditació de competències professionals per al personal responsable tècnic dels tractaments amb biocides dels tipus 2, 3, 4, 11, 14, 18 i 19. I durant els anys 2020 i 2022, les necessitats del personal que du a terme l'aplicació de productes biocides a la Comunitat Valenciana, dels tipus 2, 3, 4, 14, 18 i 19 (excepte els TP2 utilitzats en el control de legionel·la (clau 100 del Registre oficial de biocides).

En conseqüència, és procedent ara atendre les necessitats del personal que en la nostra comunitat fa operacions en la prevenció i control de la legionel·la tal com s'establix en el Reial decret 487/2022, de 21 de juny.

Amb data 7 de juny de 2024 es va publicar en el DOGV una resolució de data 4 de juny de 2024, de la Direcció General de Formació Professional, per la qual es va crear a la Comunitat Valenciana, a proposta de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació, un cens per a la concreció de necessitats de reconeixement de la competència professional en la família professional de seguretat i medi ambient que permeta obtindre la capacitat per a fer activitats laborals relacionades amb la prevenció i el control de la legionel·losi, la qualificació professional «Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització (SEA492_2)».

Havent vençut el termini d'inscripció en eixe cens i fet l'estudi dels seus resultats, és procedent ara convocar a la Comunitat Valenciana un procediment obert de manera permanent per a l'avaluació i acreditació de les unitats (estàndards) de competència professional, adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en la família professional de seguretat i medi ambient en relació amb la qualificació professional SEA492_2: Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització

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 mencionat Decret, s'establix 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 Servei Valencià d'Ocupació i Formació, d'ara en avant Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

La Comissió Mixta de Reconeixement de Competències Professionals, creada a l'empara del Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, amb la finalitat d'unificar la proposta de convocatòries de procediments que ha d'eleva-se al Consell Valencià de Formació Professional, va acordar que Labora Servei 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 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 per objecte convocar, a la Comunitat Valenciana, un procediment obert de manera permanent en el període comprés entre l'endemà de la publicació en el DOGV d'esta resolució i el 31 de desembre de 2025, i que podrà ser prorrogat sempre que la infraestructura i resta de circumstàncies ho permeten, per a l'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o altres vies no formals i informals de la qualificació professional SEA492_2, «Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització», de conformitat amb el que s'establix en l'RD 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional, el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell i les bases que s'arreglen en l'apartat onzé d'esta resolució.



Durant este període s'activaran grups de candidats per al desenrotllament del procediment, atenent criteris de prioritat i ordenació establits en les bases arrellegades en l'apartat onzé d'esta resolució.

Segon. Unitats (estàndards) de competència, seus i places convocades

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

QUALIFICACIÓ	SEA492_2 Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la i altres organismes nocius i la seua disseminació per aerosolització (RD 1223/2010, modificada per RD 151/2022)		
FAMÍLIA PROFESSIONAL	SEGURETAT I MEDI AMBIENT	NIVELL	2
UNITATS DE COMPETÈNCIA (ESTÀNDARD DE COMPETÈNCIA)	UC2591_2	Fer les operacions de condicionament, conservació i neteja de les instal·lacions susceptibles de proliferació i dispersió de legionel·la i altres possibles organismes nocius	
	UC2592_2	Fer les operacions de desinfecció en les instal·lacions susceptibles de proliferació i dispersió de legionel·la i altres possibles organismes nocius	
	UC2593_2	Fer les operacions de manteniment higienicosanitari, revisió i control de les instal·lacions susceptibles de proliferació i dispersió de legionel·la i altres possibles organismes nocius	
	UC2519_2	Efectuar les funcions de nivell bàsic per a la prevenció de riscos laborals.	
	UC2518_2	Dur a terme operacions de preparació i trasllat d'utensilis, equips, productes, precursors de productes biocides i articles emprats en els servicis de control d'organismes nocius.	
HORES PER MÒDULS FORMATIUS ASSOCIATS	MF2591_2	Condicionament, conservació i neteja de les instal·lacions susceptibles de proliferació i dispersió de legionel·la i altres possibles organismes nocius	60 h.
	MF2592_2	Desinfecció de les instal·lacions susceptibles de proliferació i dispersió de legionel·la i altres possibles organismes nocius	60 h.
	MF2593_2	Manteniment higienicosanitari, revisió i control periòdic de les instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la i altres possibles organismes nocius	30 h.
	MF2519_2	Gestió a nivell bàsic de la prevenció de riscos laborals.	60 h.
	MF2518_2	Aplicació d'operacions de preparació i trasllat d'utensilis, equips, productes, precursors de productes biocides i articles emprats en els servicis de control d'organismes nocius.	60 h.
Estes unitats (estàndards) de competència estan incloses en:			
Certificat professional (grau C)	SEA_C_002_4B - Manteniment higienicosanitari d'instal·lacions susceptibles de proliferació de legionel·la. (RD 1157/2024)		
Títol	Tècnic en sanitat ambiental aplicada (RD 1157/2024) Tècnic en sanitat ambiental aplicada Tècnic en sanitat ambiental aplicada Tècnic en sanitat ambiental aplicada		
SEUS	Labora Formació Alacant C/ Vicente Chávarri, 50 03007 - Alacant (Alacant)		
	Labora Formació Aldaia (València) C/ Ricardo Fuster Fuster, s/n 46960 Aldaia (València)		
	Labora Formació Castelló Carrer de Venècia, 35, 12006 Castelló de la Plana (Castelló)		

No hi ha limitació en el nombre de places convocades, i es podran inscriure les persones que complisquen els requisits de participació establits en la base I arrellegada en l'apartat onzé d'esta resolució. En cas de no poder atendre



totes les sol·licituds en el període establert en l'apartat primer d'esta resolució, es podrà prorrogar sempre que la infraestructura i resta de circumstàncies ho permeten.

Tercer. Persones destinatàries

Els destinataris d'este procediment són els treballadors professionals del sector de la prevenció i el control de legionel·la que desenrotllen la seua activitat a la Comunitat Valenciana i que compten amb experiència laboral i/o formació no formal suficient en les unitats (estàndards) de competència oferides per al seu àmbit professional, conforme al que es preveu en l'article 177, títol VI capítol I del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional.

Tindran prioritat en l'accés al procediment les persones inscrites en el cens creat per Resolució, de data 4 de juny de 2024, de la Direcció General de Formació Professional, per la qual es va crear a la Comunitat Valenciana, a proposta de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació, publicat en el DOGV el dia 7 de juny de 2024.

No podran participar en el procediment d'avaluació i acreditació per a aquelles unitats (estàndards) 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 o unitats de competència l'acreditació de la qual es pretén, o dels seus equivalents.
- b) Que estiguen en possessió de l'acreditació parcial de la unitat o unitats que sol·licita. En este cas, es podrà sol·licitar participació respecte a les altres unitats que no es tinguen acreditades.
- c) Que estiguen matriculades en mòduls professionals conduents a l'acreditació de la unitat (estàndard) de competència en la qual se sol·licite la seua participació.
- d) Que estiguen matriculades, o fent o hagen fet amb avaluació positiva, formació professional conduent a l'acreditació de les unitats (estàndards) 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 dins de la Comunitat Valenciana o en qualsevol organisme d'una altra comunitat autònoma, quant a unitats (estàndards) de competència coincidents amb les convocades mitjançant la present orde.
- f) Quan una persona candidata haja sigut exclosa per no tindre l'experiència laboral o la formació no formal mínima, podrà inscriure's en el procediment de nou, sempre que entre les dos inscripcions haja transcorregut el temps mínim per a complir els requisits i en qualsevol cas a partir dels 3 mesos següents a la seua exclusió.

Si la persona candidata no ha sigut exclosa, però no ha demostrat una o més UC, haurà d'esperar el temps suficient per a aconseguir la formació o experiència necessària, i en qualsevol cas 3 mesos a partir de la data de la comunicació dels resultats

Quart. Drets i compromisos de les persones usuàries del servici

4.1 Els drets de les persones usuàries del servici són els següents:

- a) Participar voluntàriament en el servici.
- b) Vore garantida la confidencialitat i la protecció de les seues dades personals i dels resultats de l'assessorament i l'avaluació.
- c) Rebre un tracte que garantisca la igualtat d'oportunitats, la no discriminació i l'accessibilitat universal.
- d) Ser informades dels resultats de la fase d'assessorament, amb les recomanacions oportunes de la persona assessora, i passar a la fase d'avaluació independentment de les recomanacions contingudes en l'informe d'assessorament.
- e) Ser avaluades mitjançant un procés d'avaluació transparent, objectiu, fiable i vàlid.
- f) Ser informades dels resultats de l'avaluació i dels seus efectes.
- g) En cas de disconformitat, reclamar davant de la comissió d'avaluació i presentar, si és el cas, un recurs d'alçada davant del/la superior/a jeràrquic/a de la comissió.

4.2 Les persones usuàries que participen en el procediment d'acreditació de competències professionals i siguen treballadores en actiu poden utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que s'establix en 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.

4.3 Una vegada presentada la sol·licitud d'inscripció al servici d'acreditació, la persona usuària adquireix els compromisos següents:

- a) Garantir que la informació i la documentació aportades són certes i verificables.
- b) Acreditar en tot moment la seua identitat i identificar-se visualment durant les videoconferències.
- c) Aportar la documentació justificativa en les condicions i terminis establits en la normativa aplicable.



- d) Complir amb les instruccions de les persones assessores i avaluadores per a facilitar el procés.
- e) Facilitar un compte de correu propi per a les comunicacions durant el procediment.
- f) Donar resposta a les comunicacions de les persones assessores i avaluadores en el termini indicat per estes.
- g) No gravar les sessions ni difondre cap imatge o contingut del desenrotllament d'estes.

Quint. Execució

El Servei d'Ordenació de la Formació Professional de la Direcció General d'Ocupació i Formació 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.

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 desplega l'ordenació del Sistema de Formació Professional i que regula el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Sext. Designació del personal assessor i avaluador

La fase d'assessorament i la d'avaluació les faran persones professionals habilitades com a assessores i avaluadores, que podran exercir indistintament les dos funcions, sempre que no es troben incurses en les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, han de reunir els requisits de l'article 187 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, i superar un curs de formació específic per a actuar en el servei d'acreditació de competències professionals.

La Direcció General de Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, 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 a través de l'experiència laboral o altres vies no formals i informals.

Sèptim. 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.

Mitjançant una resolució del director general d'ocupació i formació es determinarà el nombre màxim de sessions retribuïbles a cada persona assessora i avaluadora per les seues funcions i d'acord amb les unitats (estàndards) de competència convocades, les persones candidates admeses i el nombre de persones assessores i avaluadores que participen en el procediment.

El personal al servei 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.

Octau. Seguiment del procediment

Labora, com a òrgan que, en este cas, té atribuïda la gestió del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral a la Comunitat Valenciana i el Consell Valencià de Formació Professional, serà informada del desenrotllament i els resultats del procediment convocat per esta resolució.

Nové. Documentació del procés

L'expedient del procediment, en el qual s'arreplegaran 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 designat com a seu tres mesos després d'haver finalitzat la seua participació en el procediment.

Dècim. Permisos individuals de formació

Per a l'accés eficaç als procediments d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral i d'altres aprenentatges no formals de les persones que estiguen treballant, es podran utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que estableixca 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.



Onzé. Bases de la convocatòria

Base 1. Requisits de participació

Les persones que desitgen participar en el procediment hauran d'acreditar la pertinença al col·lectiu assenyalat en l'apartat tercer d'esta resolució i, a més, complir els requisits següents en la data d'inici del termini de presentació de sol·licituds:

Requisits generals:

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'estrangeria i immigració.

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

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

– En el cas d'experiència laboral: justificar, almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total, en els últims 15 anys transcorreguts abans de l'inici de termini de presentació de sol·licituds. Per a les unitats (estàndards) de competència de nivell 1, es requeriran almenys 2 anys d'experiència laboral amb un mínim de 1.000 hores treballades en total.

– En el cas de formació no formal: justificar, almenys 300 hores, en els últims 10 anys transcorreguts abans de la presentació de la sol·licitud. Per a les unitats (estàndards) de competència de nivell 1, es requeriran almenys 200 hores. En els casos en els quals els mòduls formatius associats a la unitat (estàndard) de competència que es pretén acreditar prevegen una duració inferior, s'hauran d'acreditar les hores establides en estos mòduls.

Requisit específic:

1. Pertànyer al col·lectiu destinatari d'este procediment: professionals que exercixen o han exercit activitats laborals o operacions relacionades amb la prevenció i el control de la legionel·la en empreses o com a autònoms, i/o estiguen en possessió del certificat d'aprofitament arreglat en l'Orde SCO/317/2003, de 7 de febrer, per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que fa les operacions de manteniment higienicosanitari d'instal·lacions amb el risc de legionel·losi.

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

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

Base 2. Justificació de l'històric 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 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 (els dos documents):

– Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguen afiliades, a on conste l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació, i

– Contracte de treball o certificat de l'empresa a on hagen adquirit l'experiència laboral, en la qual conste específicament la duració dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenrotllada i l'interval de temps en el qual s'ha realitzat esta activitat.

b) Per a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi (els dos documents):

– 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 desenrotllada i interval de temps en el qual s'ha dut a terme.



3. La justificació de la formació no formal es farà mitjançant un document que acredite que l'aspirant posseïx formació relacionada amb les unitats (estàndards) de competència que es pretenga acreditar, en el qual conste el programa detallat dels continguts, les hores de formació i les dates en les quals es va fer.

4. Per a acreditar la pertinença al col·lectiu destinatari indicat en l'apartat tercer de la resolució, s'haurà d'aportar: còpia del certificat d'aprofitament arreplegat en l'Orde SCO/317/2003, de 7 de febrer, per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que fa les operacions de manteniment higienicosanitari d'instal·lacions amb el risc de legionel·losi i/o justificant d'exercir o haver exercit activitats laborals o operacions relacionades amb la prevenció i el control de la legionel·la en empreses o com a autònoms amb la documentació assenyalada en el punt 2 d'esta base.

En la web de Labora [**Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)**](http://Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana (gva.es)) es donaran les instruccions oportunes als candidats per a presentar la documentació.

5. Tots els documents que no estiguen redactats en llengua castellana o valenciana hauran d'acompanyar-se necessàriament de la corresponent traducció oficial en aplicació de l'article 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. En cas d'haver-hi discrepància entre la informació continguda en la certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de vida laboral) o mutualitat en la qual es tinga l'afiliació i els contractes de treball o les certificacions de les empreses, entitats o organitzacions en què s'haja adquirit l'experiència professional, prevaldrà la informació que es derive del document corresponent en este orde: en primer lloc, el certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat; en segon lloc, els contractes de treball; en tercer lloc, les certificacions de les empreses, entitats o organitzacions en què s'haja adquirit l'experiència professional.

7. La falsedat en les dades declarades o aportades comportarà l'exclusió del candidat en el procediment, sense dret a devolució de taxes, en cas d'haver-les abonat.

Base 3. Seu per al procediment

Este procediment es durà a terme en els centres següents:

Labora Formació Alacant

Labora Formació Aldaia (València)

Labora Formació Castelló

Quan siga necessari, es determinaran altres seus per a la realització d'algunes fases del procediment, que oportunament s'indicaran en la web de Labora [**Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)**](http://Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana (gva.es))

La designació dels centres seu tindrà caràcter permanent mentre no es dicte resolució en contra pels òrgans que els van designar, si bé estarà subjecta als canvis que puguen derivar-se de l'activació de cada grup.

Base 4. Places convocades

No hi ha limitació en el nombre de places convocades, i es podran inscriure les persones que complisquen els requisits de participació arreplegats en la base 1, amb prioritat per a les persones inscrites en esta convocatòria i que prèviament es van inscriure en el cens.

Després de la comprovació del nombre de persones preinscrites i la seua elecció de centres, s'establirà el nombre de places per seu i grup, intentant, en la mesura que siga possible, donar resposta favorable a les sol·licituds de primera opció.

Base 5. Fases i actuacions del procediment

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

1. Informació i orientació.
2. Preinscripció.
3. Admissió.
4. Assessorament.
5. Avaluació.
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 de Labora, per mitjà dels punts d'informació que oportunament s'indiquen en la seua pàgina web, facilitarà informació general a les possibles persones candidates sobre el procediment, a qui pot interessar, a 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 vullguen participar en el procés d'acreditació hauran de presentar la sol·licitud telemàticament, a través de l'enllaç que oportunament es publicarà en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació: [Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](#)

Una vegada omplida i registrada telemàticament la sol·licitud, la persona aspirant haurà 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 (estàndards) de competència ja resoltes en esta convocatòria, en procediments posteriors, llevat que s'aporte nova formació o experiència professional directament relacionada amb estes en els termes que s'indiquen en l'apartat tercer f.

2. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds s'iniciarà l'endemà de la publicació en el DOGV i es mantindrà obert fins al 31 de desembre de 2025 o les seues pròrrogues, en els termes que s'establixen en l'apartat primer d'esta resolució.

Base 8. Criteris d'ordenació

S'aplicaran els criteris següents de prioritat:

Criteri 1r: Persones inscrites en el cens que complisquen amb els requisits de participació.

Criteri 2n: La resta de persones que complixen els requisits de participació.

Dins dels criteris de prioritat anteriors, les sol·licituds s'ordenaran per blocs, amb la prelación que es detalla a continuació. Per tant, els candidats i les candidates, amb independència del criteri de prioritat que els correspon, han d'optar per la participació en un dels blocs a l'efecte d'ordenació. No obstant això, hauran d'omplir les dades sobre l'històric 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, complint els requisits específics indicats en la base 1, no té l'experiència laboral mínima exigida, encara que compten amb formació no formal suficient relacionada amb les unitats (estàndards) de competència en les quals es preinscriuen, justificada mitjançant certificat de l'entitat organitzadora.

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

Base 8 bis. Criteris per a l'assignació de seu

Per a cada grup activat, l'assignació a cada seu s'efectuarà, successivament, d'acord amb:

a) La seu prioritzada.

b) La ràtio candidat/a - avaluador/a en cada seu en funció de les sol·licituds rebudes

c) L'ordenació de les persones candidates derivada dels criteris de prioritat.

En la preinscripció, els aspirants poden triar fins a tres seus entre les convocades de manera prioritzada.

En funció de la disponibilitat de les comissions durant el procediment i en nom d'una major agilitat en el desenrotllament d'este, es podrà assignar els candidats a una seu no marcada com a preferent, però sempre d'entre les sol·licitades i seguint la prioritat assenyalada en la sol·licitud per part de la persona candidata.

Si durant el desenrotllament del procediment resultara un nombre de candidats inferior a 10, podrà anul·lar-se la participació en eixa seu i derivar-se a les persones candidates que l'hagen sol·licitada a les seues restants opcions, per la qual cosa és recomanable optar per almenys dos seus. Només es podrà participar en les seus que consten en la sol·licitud i els candidats podran assignar-se a qualsevol d'eixes seus.

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

En la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació

[Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](#) es faran públiques:



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

– Llista provisional de persones preinscrites que passen 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

Els aspirants exclosos disposaran d'intermini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes, per a poder esmenar el defecte que n'haja motivat l'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 es presentaran 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 a través de la publicació de la llista definitiva de preinscrits i exclosos, que es faran públiques en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació [**Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)**](http://Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana (gva.es))

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

– Llista definitiva de persones preinscrites que passen 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 de Formació Professional.

El fet de figurar en la relació de preinscrits no pressuposa que es reconega als interessats la possessió dels requisits exigits en la present 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. Activació de grups

Seguint estrictament els criteris de prioritat i ordenació, s'activaran grups de candidats per a iniciar el procediment amb aquelles sol·licituds inscrites fins al moment de l'activació. Els grups s'activaran per seu, i cada comissió serà independent per a activar els grups en funció del nombre de candidats i la ràtio per membre de la comissió.

Amb caràcter general, s'activarà un grup en una seu quan s'hagen preinscrit un nombre de candidats superior a la ràtio de 10 per membre de la comissió, que es podran augmentar o disminuir a criteri de la comissió segons el nombre de sol·licituds rebudes. Els grups següents s'activaran una vegada que el grup precedent estiga finalitzant la fase d'avaluació, encara que es pot avançar a l'efecte d'admissió si així ho considera la comissió.

Es publicaran llistes de les persones integrants de cada grup en la pàgina web

[**Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)**](http://Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana (gva.es)). En esta publicació 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, i s'iniciarà així la fase d'admissió per a estos candidats.

Base 11. Admissió

1. Aportació de documents

a) Totes les persones candidates, en cada citació, han d'aportar els documents que acrediten els requisits de participació, així com el seu historial professional i formatiu seguint les instruccions que l'Administració facilite en el seu moment a través de la pàgina web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació

[**Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)**](http://Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana (gva.es))

b) La persona interessada ha de presentar la documentació. Amb la finalitat de facilitar la gestió del procediment, la documentació s'haurà 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.

c) Els documents per a presentar podran estar redactats en qualsevol de les dos llengües oficials de la Comunitat Valenciana, si no és així, hauran d'acompanyar-se per 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 seu, revisarà la documentació que aporten les persones 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 falta d'acreditació del requisit de prioritat assenyalat en la sol·licitud, si n'hi ha, comportarà la pèrdua del dret a participar en esta convocatòria.

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 Servei Valencià d'Ocupació i Formació, [Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://www.gva.es), la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió dels motius de l'exclusió.

Les persones interessades disposaran de 5 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'indique. En estes al·legacions cal adjuntar, si és procedent, la documentació necessària que les justifique.

En cas que totes persones preinscrites resulten admeses no serà necessari publicar llistes provisionals de persones admeses i excloses, i es podrà publicar directament la llista definitiva d'admesos segons el que preveu el punt següent.

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 i excloses, que s'exposarà per part de l'Administració en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació, en el termini màxim de 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 en cada grup activat.

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

Base 11. Nomenament de comissions

Amb caràcter previ a l'inici de l'activació del primer grup, el Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació, proposarà al 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 aquelles unitats (estàndards) de competència sol·licitades pels candidats.

Els membres de la Comissió que siguen professionals del sector i que formen, o hagen format, part de la mateixa empresa en la qual el candidat desenrotlle o haja desenrotllat les seues funcions només podran exercir la funció d'assessorament, per no ser vinculant el seu informe. La resta dels membres podran intervindre 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 a través del web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació [Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://gva.es)

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 citada juntament amb les instruccions per al seu compliment 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 fer-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 esdeindre qualsevol altra situació que la impossibilita, segons el parer de l'assessor. En estos supòsits, s'haurà 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 notificarà per correu electrònic a la persona candidata 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 al costat de la persona candidata el seu historial professional i formatiu, l'ajudarà a autoavaluar la seua competència professional i farà un informe per a la comissió en les seues funcions d'avaluació secundant-se en les evidències trobades.

8. Finalment, informarà 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, la persona candidata pot decidir passar a la fase d'avaluació.

Base 13. Avaluació

1. La citació per a accedir a esta fase es farà a través de la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació [Convocatòries ordinàries - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://gva.es). Per a poder iniciar esta fase, cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase en les seues funcions d'avaluació. Els dos documents es podran trobar en la web citada juntament amb les instruccions per al seu compliment i presentació. Únicament es farà l'avaluació de les unitats (estàndards) de competència a les quals la persona candidata s'haja inscrit en esta fase i hagen sigut prèviament assessorades.

La fase d'avaluació, tal com indica l'art. 185 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 és una fase que pot desenrotllar-se per mitjans telemàtics o presencials, amb l'objectiu d'analitzar i comprovar si la persona candidata compta amb la competència professional, amb els indicadors de qualitat requerida, així com obtindre evidències complementàries del tipus entrevista, observació en el lloc de treball, simulacions, o qualsevol altra forma pràctica de comprovació de la manera següent:

1. a. Com a primera intervenció, ha de fer-se una entrevista professional, que es pot fer de manera presencial o a través de mitjans telemàtics, en funció de les necessitats de la persona candidata i de la naturalesa de les unitats (estàndards) de competència de la qualificació.



1. Si les evidències són insuficients, s'utilitzaran els mètodes que es consideren oportuns: observació de la persona candidata en el lloc de treball, simulacions, proves estandarditzades de competència professional, etc.

En tot cas, s'haurà d'ajustar 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 en les seues funcions d'avaluació, o perdrà la condició de persona candidata per al procediment, circumstància que es farà constar en el seu expedient, figurant en l'acta en les seues funcions d'avaluació com a no presentada. Es considerarà com a causa justificada la no assistència motivada per malaltia pròpia o per esdevindre 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 esdevinguda 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 desenrotllament 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, i s'exclou 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 qualsevol 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 es desenrotllarà seguint 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 farà un informe per a la Comissió, en les seues funcions d'avaluació, amb la seua proposta de juí de competència de cada unitat (estàndard) de competència de les persones candidates que tinga assignades. El resultat de l'avaluació s'expressarà 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 designat conformarà la comissió, que estarà formada per president, secretari i vocals.

1. La presidència es responsabilitzarà dels treballs, la transparència i l'objectivitat de la comissió i mantindrà la coordinació necessària entre les diferents fases del procediment. Recaurà en una persona que tinga la condició de funcionari públic.

2. La secretaria donarà fe dels acords presos per la comissió i serà un empleat públic de l'Administració.

2. Excepcionalment, tant la composició com el funcionament de les comissions d'avaluació podran ser objecte d'adaptació amb la finalitat de garantir l'eficàcia del procediment.

3. 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.

4. 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.

7. Funcions dels assessors i assessores:



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

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

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

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

8. 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.

10. Funcions dels avaluadors i les avaluadores:

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

2. Fer les activitats complementàries considerades necessàries i registrar les seues actuacions en els documents normalitzats.

3. Resoldre les incidències que puguen produir-se.

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

5. 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 desenrotllades, emetrà un juí de competència en relació amb les evidències directes o indirectes aportades per cada aspirant. El juí de competència s'expressarà 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'entregarà personalment a la persona 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 fer-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, podrà 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, la persona candidata rebrà de la Comissió avaluadora un informe 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 (estàndards) 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 (estàndards) de competència

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



2. Quan, a través d'este procediment, la persona candidata complete totalment o parcialment els estàndards de competència inclosos en una oferta del Catàleg nacional d'ofertes de Formació Professional, l'Administració competent li indicarà els tràmits necessaris bé per a la seua obtenció bé per a la convalidació o exempció dels mòduls professionals associats als estàndards de competència superats mitjançant el procediment.

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 fase en les seues funcions d'avaluació, cal abonar una taxa per cada unitat (estàndard) de competència sol·licitada.

Les taxes citades 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 citada:

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». En esta exempció està inclosa la inscripció com a demandant de millora d'ocupació, amb la mateixa antiguitat.

Tenen dret a una bonificació del 50 % 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 Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

Dotzé. Protecció de dades personals

El desenrotllament 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, Cultura, Universitats i Ocupació com Labora Servei 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 (estàndards) de competència professional, adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, referides a les qualificacions professionals a què fa referència la present resolució.

Les persones interessades poden 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, Cultura, Universitats i Ocupació <http://www.ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades>, com en la de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <http://www.labora.gva.es/va/proteccio-de-dades/formacio>

Tretzé. Entrada en vigor i recursos

La resolució farà efecte des de l'endemà de la publicació 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, Cultura, Universitats i Ocupació, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que estableixen



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

València, 13 de desembre de 2024

Marta Armendia Santos
Directora general de Formació Professional