

Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació Conselleria d'Educació

RESOLUCIÓ de 20 de abril de 2011, de les direccions generals de Formació i Qualificació Professional, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació; i d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional, de la Conselleria d'Educació; per la qual es convoca a la Comunitat Valenciana el procediment d'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació. [2011/4716]

Índex

- Antecedents
- Primer. Convocatòria
- Segon. Unitats de competència convocades
- Tercer. Interpretació, desplegament i execució
- Quart. Designació d'assessors i avaluadors
- Quint. Retribucions
- Sext. Seguiment del procediment
- Sèptim. Documentació del procés
- Octau. Permisos individuals de formació
- Disposició addicional primera. Referències genèriques
- Disposició final primera
- Disposició final segona
- Annex I. Bases de la convocatòria
- Base primera. Unitats de competència convocades. Centres avaluadors
- Base segona. Places convocades
- Base tercera. Criteris d'admissió
- Base quarta. Fases del procediment
- Base cinquena. Informació i orientació general
- Base sexta. Requisits de participació
- Base setèima. Sol·licituds, documentació i termini de presentació
- Base octava. Admissió d'aspirants. Comissió de selecció
- Base novena. Assessorament
- Base deu. Avaluació
- Base onze. Comissió avaluadora
- Base dotze. Resultats de l'avaluació
- Base tretze. Reclamacions
- Base catorze. Acreditació per l'IVQP
- Base quinze. Assessorament final
- Base setze. Registre
- Base disset. Drets d'inscripció. Taxes
- Annex II. Sol·licitud d'inscripció en el procediment d'acreditació de la competència professional
- Annex II (bis). Documentació que s'adjunta per a la participació en el procés d'acreditació i autobaremació
- Annex III. Acta d'avaluació
- Annex IV. Acreditació d'unitats de competència
- Annex V. Declaració responsable per a treballador autònom

Antecedent

El procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals és un dels instruments i accions del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, tal com estableix l'article 4, apartat 1, lletra b), de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional.

Per mitjà del Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, de Reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral, s'estableix el procediment i els requisits per a l'avaluació i l'acreditació de les competències professionals adquirides per les persones a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com els efectes d'eixa avaluació i acreditació de competències.

Per part de l'administració educativa, el Reial Decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu, determina en l'article 19 com una de les vies d'obtenció de títols de Formació Professional, el previst en l'article 8.3 de la Llei Orgànica 5/2002.

Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo Conselleria de Educación

RESOLUCIÓN de 20 de abril de 2011, de las direcciones generales de Formación y Cualificación Profesional, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo; y de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional, de la Conselleria de Educación; por la que se convoca en la Comunitat Valenciana el procedimiento de evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación. [2011/4716]

Índice

- Antecedentes
- Primero. Convocatoria
- Segundo. Unidades de competencia convocadas
- Tercero. Interpretación, desarrollo y ejecución
- Cuarto. Designación de asesores y evaluadores
- Quinto. Retribuciones
- Sexto. Seguimiento del procedimiento
- Séptimo. Documentación del proceso
- Octavo. Permisos individuales de formación
- Disposición adicional primera. Referencias genéricas
- Disposición final primera
- Disposición final segunda
- Anexo I. Bases de la convocatoria
- Base primera. Unidades de competencia convocadas. Centros evaluadores
- Base segunda. Plazas convocadas
- Base tercera. Criterios de admisión
- Base cuarta. Fases del procedimiento
- Base quinta. Información y orientación general
- Base sexta. Requisitos de participación
- Base séptima. Solicitudes, documentación y plazo de presentación
- Base octava. Admisión de aspirantes. Comisión de selección
- Base novena. Asesoramiento
- Base décima. Evaluación
- Base undécima. Comisión evaluadora
- Base duodécima. Resultados de la evaluación
- Base decimotercera. Reclamaciones
- Base decimocuarta. Acreditación por el IVQP
- Base decimoquinta. Asesoramiento final
- Base decimosexta. Registro
- Base decimoséptima. Derechos de inscripción. Tasas
- Anexo II. Solicitud de inscripción en el procedimiento de acreditación de la competencia profesional
- Anexo II (bis). Documentación que se adjunta para la participación en el proceso de acreditación y autobaremació
- Anexo III. Acta de evaluación
- Anexo IV. Acreditación de unidades de competencia
- Anexo V. Declaración responsable para trabajador autónomo

Antecedentes

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

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

Por parte de la administración educativa, el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, determina en su artículo 19 como una de las vías de obtención de títulos de formación profesional, el previsto en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002.

Per part de l'administració laboral, el Reial Decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de Professionalitat, estableix en l'article 15.2, que les administracions públiques competents en matèria laboral garantirán a la població activa la possibilitat d'accedir per la via de l'experiència laboral i per vies no formals de formació a l'avaluació i el reconeixement de les seues competències professionals.

A la Comunitat Valenciana, el Decret 92/2005, de 13 de maig, del Consell de la Generalitat, crea i regula l'Institut Valencià de Qualificacions Professionals, i en l'article 3 se li encomana la funció de gestionar el procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals.

El II Pla Valencià de Formació Professional 2011-2013 estableix, dins de les seues línies estratègiques, el reconeixement de les distintes formes d'adquisició de competències, reforçant la complementarietat de tota l'oferta formativa.

Per tot això, una vegada consultat el Consell Valencià de Formació Professional, i en virtut de les competències atorgades pel Decret 92/2007, de 6 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat i l'article 21 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, estes direccions generals resolen:

Primer. Convocatòria

Esta resolució té com a objecte convocar, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, un procediment d'avaluació i acreditació d'unitats de competència professional adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, i les bases que s'arreglegen en l'annex I.

Segon. Unitats de competència convocades

Les unitats de competència objecte d'avaluació i acreditació per esta resolució, estan arreglegades en la base primera de l'annex I, amb indicació dels títols de Formació Professionals i/o certificats de Professionalitat en què estan incloses.

Tercer. Interpretació, desplegament i execució

Es faculta la direcció de l'Institut Valencià de Qualificacions Professionals (IVQP) perquè duga a terme la gestió i les accions pertinents a fi de desplegar, interpretar i executar el procediment d'avaluació i acreditació objecte d'esta resolució, d'acord amb les bases de la convocatòria i amb plena subjecció a les disposicions i normativa vigent en esta matèria.

Quart. Designació d'assessors i avaluadors

L'IVQP designarà els assessors i avaluadors, degudament habilitats, que actuaran en cada centre avaluador.

Quint. Retribucions

Els assessors i avaluadors designats per a participar en este procediment percebran, una vegada finalitzat este, les compensacions econòmiques previstes en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per servicis extraordinaris del personal al servei de la Generalitat Valenciana. Les indemnitzacions seran les mateixes quan es tracte de la participació de professionals o experts aliens a l'administració.

Sext. Seguiment del procediment

El seguiment i l'avaluació final del procediment correspon al Consell Valencià de Formació Professional o, si és el cas, a una comissió tècnica designada per este i formada per un representant de cada un dels sectors que el componen, sense perjudi d'aquells aspectes que siguen competència exclusiva d'altres òrgans de la Generalitat.

Sèptim. Documentació del procés

L'expedient de tot el procés, en el qual s'arreglegaran tots els registres i resultats produïts al llarg del procediment, serà custodiat pels centres avaluadors on es duguen a terme.

Por parte de la administración laboral, el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece en su artículo 15.2, que las administraciones públicas competentes en materia laboral garantizarán a la población activa la posibilidad de acceder por la vía de la experiencia laboral y por vías no formales de formación a la evaluación y reconocimiento de sus competencias profesionales.

En la Comunitat Valenciana, el Decreto 92/2005, de 13 de mayo, del Consell de la Generalitat, crea y regula el Instituto Valenciano de Cualificaciones Profesionales, y en el artículo 3 se le encomienda la función de gestionar el procedimiento de reconocimiento, evaluación y certificación de las competencias profesionales.

El II Plan Valenciano de Formación Profesional 2011-2013, establece dentro de sus líneas estratégicas el reconocimiento de las distintas formas de adquisición de competencias, reforzando la complementariedad de toda la oferta formativa.

Por todo ello, una vez consultado el Consejo Valenciano de Formación Profesional, y en virtud de las competencias otorgadas por el Decreto 92/2007, de 6 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerías de la Generalitat y el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estas direcciones generales resuelven:

Primero. Convocatoria

La presente resolución tiene por objeto convocar, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, un procedimiento de evaluación y acreditación de unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio y las bases que se recogen en el anexo I.

Segundo. Unidades de competencia convocadas

Las unidades de competencia objeto de evaluación y acreditación por la presente resolución, están recogidas en la base primera del anexo I, con indicación de los Títulos de Formación Profesional y/o Certificados de Profesionalidad en los que están incluidas.

Tercero. Interpretación, desarrollo y ejecución

Se faculta a la dirección del Instituto Valenciano de Cualificaciones Profesionales (IVQP) para que lleve a cabo la gestión y las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar el procedimiento de evaluación y acreditación objeto de la presente resolución, acorde con las bases de la convocatoria y con plena sujeción a las disposiciones y normativa vigente en esta materia.

Cuarto. Designación de asesores y evaluadores

El IVQP designará a los asesores y evaluadores, debidamente habilitados, que actuarán en cada centro evaluador.

Quinto. Retribuciones

Los asesores y evaluadores designados para participar en este procedimiento percibirán, una vez finalizado el mismo, las compensaciones económicas previstas en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios del personal al servicio de la Generalitat Valenciana. Las indemnizaciones serán las mismas cuando se trate de la participación de profesionales o expertos ajenos a la administración.

Sexto. Seguimiento del procedimiento

El seguimiento y la evaluación final del procedimiento corresponde al Consejo Valenciano de Formación Profesional o, en su caso, a una comisión técnica designada por el mismo y formada por un representante de cada uno de los sectores que lo componen, sin perjuicio de aquellos aspectos que sean competencia exclusiva de otros órganos de la Generalitat.

Séptimo. Documentación del proceso

El expediente del todo el proceso, en el que se recogerán todos los registros y resultados producidos a lo largo del procedimiento, será custodiado por los centros evaluadores en donde se desarrollen.

Octau. Permisos individuals de formació

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

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Primera. Referències genèriques

Totes les referències en què s'utilitza la forma del masculí genèric en esta resolució han d'entendre's aplicables indistintament a dones i hòmens.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

La resolució produirà efectes des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Segona

De conformitat amb el que disposen els articles 107, 116 i 117 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i 10, 14 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, este acte, que esgota la via administrativa, pot ser recorregut potestativament, en reposició, o bé cabrà plantejar directament un recurs contenciós administratiu en els terminis i davant de l'òrgan que s'indica a continuació:

a) El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant del conseller d'Educació, en el termini d'un mes a comptar de la data següent al de la seua publicació.

b) El recurs contenciós administratiu ha de plantejar-se davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seua publicació.

València, 20 de abril de 2011.– El director general de Formació i Qualificació Professional: Joaquín Vañó Gironés. La directora general d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional: Auxiliadora Hernández Miñana.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Unitats de competència convocades. Centres avaluadors

Es convoca procediment d'avaluació i acreditació de les unitats de competència següents:

Família professional: Sanitat

<i>Qualificació professional</i>	<i>Unitats de competència</i>	<i>Títol</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>
Transport sanitari (SAN025_2) (RD 295/2004)	UC0069_1 Mantindre preventivament el vehicle sanitari i controlar-ne la dotació material.	Tècnic en emergències sanitàries (RD 1397/2007)	Estes unitats de competència no estan associades a cap certificat de professionalitat
	UC0070_2 Prestar al pacient el suport vital bàsic i el recolzament al suport vital avançat.		
	UC0071_2 Traslladar el pacient al centre sanitari útil.		
Atenció sanitària a múltiples víctimes i catàstrofes (SAN122_2) (RD 1087/2005)	UC0072_2 Aplicar tècniques de suport psicològic i social en situacions de crisi.		Estes unitats de competència no estan associades a cap certificat de professionalitat
	UC0360_2 Col·laborar en l'organització i el desenrotllament de la logística sanitària en escenaris amb múltiples víctimes i catàstrofes, assegurant l'abastiment i la gestió de recursos i donant suport a les tasques de coordinació en situacions de crisi.		
	UC0361_2 Prestar atenció sanitària inicial a múltiples víctimes.		
	UC0362_2 Col·laborar en la preparació i en l'execució de plans d'emergències i de dispositius de risc visibles.		
	UC0072_2 Aplicar tècniques de suport psicològic i social en situacions de crisi.		

Octavo. Permisos individuales de formación

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. Referencias genéricas

Todas las referencias en las que se utiliza la forma del masculino genérico en la presente resolución deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

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

Segunda

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10, 14 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el presente acto, que agota la vía administrativa, podrá ser recurrido potestativamente, en reposición, o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo en los plazos y ante el órgano que se indica a continuación:

a) El recurso de reposición deberá interponerse ante el conseller de Educación, en el plazo de un mes a contar desde la fecha siguiente al de su publicación.

b) El recurso contencioso-administrativo deberá plantearse ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Valencia, 20 de abril de 2011.– El director general de Formación y Cualificación Profesional: Joaquín Vañó Gironés. La directora general de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional: Auxiliadora Hernández Miñana.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Unidades de competencia convocadas. Centros evaluadores

Se convoca procedimiento de evaluación y acreditación de las unidades de competencia siguientes:

Familia profesional: Sanidad.

<i>Cualificación profesional</i>	<i>Unidades de competencia</i>	<i>Título</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>
Transporte sanitario (SAN025_2) (RD 295/2004)	UC0069_1 Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo.	Técnico en Emergencias Sanitarias (RD 1397/2007)	Estas Unidades de Competencia no están asociadas a ningún Certificado de Profesionalidad
	UC0070_2 Prestar al paciente el soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado.		
	UC0071_2 Trasladar al paciente al centro sanitario útil.		
	UC0072_2 Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.		
Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes (SAN122_2) (RD 1087/2005)	UC0360_2 Colaborar en la organización y el desarrollo de la logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes, asegurando el abastecimiento y la gestión de recursos y apoyando las labores de coordinación en situaciones de crisis.		Estas Unidades de Competencia no están asociadas a ningún Certificado de Profesionalidad
	UC0361_2 Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas.		
	UC0362_2 Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencias y de dispositivos de riesgo visibles.		
	UC0072_2 Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis.		

Centres en què es desplegarà el procediment i nombre de places:

- IES Leonardo da Vinci. C/ Baronia de Polop, 12. 03011 – Alacant (65 places)
 - CIPFP Batoi. C/ La Serreta, 5. 03802 – Alcoi (Alacant) (65 places)
 - IES Matilde Salvador. Av. Casalduch, 120. 12005 – Castelló de la Plana (70 places)
 - CIPFP Ciutat de l’Aprent. C/ Ciutat de l’Aprent, 4. 46017 – València (100 places)
 - CIPFP La Costera. C/ Gonzalo Viñes, 1. 46800 – Xàtiva (València) (100 places)
- Quan siga necessari, es determinaran altres seus per a la realització d’algunes fases del procediment, que oportunament s’indicaran.

Centros en los que se desarrollará el procedimiento y número de plazas.

- IES “Leonardo Da Vinci”. C/ Baronia de Polop, 12. 03011 – Alicante (65 plazas)
 - CIPFP “Batoi” C/ La Serreta, 5. 03802 – Alcoi (Alicante) (65 plazas)
 - IES “Matilde Salvador”. Avd. Casalduch, 120. 12005 – Castellón de la Plana (70 plazas)
 - CIPFP “Ciutat de l’Aprent”. C/ Ciudad del Aprendiz, 4. 46017 – Valencia (100 plazas)
 - CIPFP “La Costera”. C/ Gonzalo Viñes, 1. 46800 – Xàtiva (Valencia) (100 plazas)
- Cuando sea necesario, se determinarán otras sedes para la realización de algunas fases del procedimiento, que oportunamente se indicarán.

Familia profesional: Servis Socioculturals i a la comunitat.

<i>Qualificació professional</i>	<i>Unitats de competència</i>	<i>Títol</i>	<i>Certificat de Professionalitat</i>
Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials (SSC320_2) (RD 1368/2007)	UC1016_2 Preparar i recolzar les intervencions d’atenció a les persones i al seu entorn en l’àmbit institucional indicades per l’equip interdisciplinari.	Estes unitats de competència no estan associades a cap títol de Formació Professional	Atenció Sociosanitària a Persones Dependents en Institucions Socials (SSCS 0208) (1379/2009)
	UC1017_2 Desenvolupar intervencions d’atenció física dirigides a persones dependents en l’àmbit institucional.		
	UC1018_2 Desenvolupar intervencions d’atenció sociosanitària dirigides a persones dependents en l’àmbit institucional.		
	UC1019_2 Desenvolupar intervencions d’atenció psicossocial dirigides a persones dependents en l’àmbit institucional.		

* * * * *

Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la comunidad.

<i>Cualificación Profesional</i>	<i>Unidades de Competencia</i>	<i>Título</i>	<i>Certificado de Profesionalidad</i>
Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSC320_2) (RD 1368/2007)	UC1016_2 Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.	Estas Unidades de Competencia no están asociadas a ningún Título de Formación Profesional	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSCS 0208) (1379/2009)
	UC1017_2 Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.		
	UC1018_2 Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.		
	UC1019_2 Desarrollar intervenciones de atención psicossocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.		

Centres en què es desplegarà el procediment i nombre de places:

- CIPFP Batoi. C/ la Serreta, 5. 03802 – Alcoi (Alacant) (60 places)
- IES Francesc Ribalta. Av. Rei En Jaume, 35. 12001 – Castelló de la Plana (40 places)
- CIPFP Misericòrdia. C/ Casa de la Misericòrdia, 34. 46014 – València (50 places)
- CIPFP Faitanar. C/ Xiquet de Quart, s/n. 46930 – Quart de Poblet (València) (50 places)
- Quan siga necessari, es determinaran altres seus per a la realització d'algunes fases del procediment, que oportunament s'indicaran.

Segona. Places convocades

El nombre de candidats admesos en este procediment es limita a 400 persones per a les qualificacions de la família professional de Sanitat i a 200 per a les qualificacions de la família professional de Servicis Socioculturals i a la Comunitat, distribuïdes segons s'indica en la base primera. No obstant això, l'IVQP podrà modificar esta limitació per centre si les circumstàncies així ho aconsellen.

En cas que el nombre de candidats supere el màxim indicat, una comissió de selecció del centre on es desenrotlle el procediment realitzarà una selecció atesos els criteris següents, atorgant preferència per l'orde en què apareixen citats:

1. Persona que exercix en l'actualitat o ha exercit en els dos anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria la seua activitat en els respectius sectors professionals relacionats amb esta convocatòria.
2. Major nombre d'hores de formació no formal relacionada amb les unitats de competència a què es presenta.
3. Major experiència laboral en el sector.

Tercera. Criteris d'admissió

Per a ser admés en el procediment serà necessari:

1. Complir els requisits previstos en la base sexta d'esta resolució.
2. Trobar-se entre els aspirants seleccionats a participar en l'avaluació d'alguna de les qualificacions professionals convocades, una vegada aplicat el que estableix la base anterior.

Quarta. Fases del procediment

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

1. Informació i orientació: esta actuació ha de proporcionar informació bàsica de com obtenir l'acreditació d'unitats de competència, inclosos en el Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, i sobre el procediment regulat per esta resolució.

2. Inscripció i admissió de candidats.
3. Fase d'assessorament: es donarà suport als candidats en la recopilació de les evidències necessàries que demostren el domini professional relatiu a les unitats de competència que desitja que li siguen acreditades i a orientar-los sobre les possibles accions que han d'efectuar a fi de millorar la seua qualificació professional.
4. Sol·licitud d'avaluació de la competència professional.
5. Fase d'avaluació: consistent a comprovar, en cada una de les unitats de competència en què s'haja inscrit el candidat, si demostra la competència professional requerida en les realitzacions professionals.

6. Fase d'acreditació i registre: es reconeixeran, acreditaran i registraran les unitats de competència posseïdes i demostrades pels candidats al llarg del procediment d'avaluació. El document d'acreditació serà emés per l'IVQP.

7. Assessorament final i individual sobre itineraris formatius que puguem completar un perfil professional.

Quinta. Informació i orientació general

Amb caràcter previ al començament del període d'inscripció en el procés d'avaluació i acreditació de la competència professional, l'IVQP, amb la col·laboració dels centres integrats públics de Formació Professional (CIPFP) i els altres centres de Formació Professional on es duren a terme els processos d'avaluació, facilitarà informació general

Centros en los que se desarrollará el procedimiento y número de plazas:

- CIPFP “Batoi” C/ La Serreta, 5. 03802 – Alcoi (Alicante) (60 plazas)
- IES “Francesc Ribalta” Av. Rei en Jaume, 35. 12001 – Castellón de la Plana (40 plazas)
- CIPFP “Misericordia”. C/ Casa de la Misericordia, 34. 46014 – València (50 plazas)
- CIPFP “Faitanar” C/ Xiquet de Quart, s/n. 46930 – Quart de Poblet (València) (50 plazas)
- Cuando sea necesario, se determinarán otras sedes para la realización de algunas fases del procedimiento, que oportunamente se indicarán.

Segunda. Plazas convocadas.

El número de candidatos admitidos en el presente procedimiento se limita a 400 personas para las cualificaciones de la Familia Profesional de Sanidad y a 200 para las cualificaciones de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, distribuidas según se indica en la base Primera. No obstante, el IVQP podrá modificar esta limitación por centro si las circunstancias así lo aconsejan.

En el caso de que el número de candidatos supere el máximo indicado, una comisión de selección del centro donde se desarrolle el procedimiento realizará una selección atendiendo a los siguientes criterios, otorgando preferencia por el orden en que aparecen citados:

1. Persona que ejerce en la actualidad o ha ejercido en los dos años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria su actividad en los respectivos sectores profesionales relacionados con la presente convocatoria.
2. Mayor número de horas de formación no formal relacionada con las unidades de competencia a las que se presenta.
3. Mayor experiencia laboral en el sector.

Tercera. Criterios de admisión.

Para ser admitido en el procedimiento será necesario:

1. Cumplir con los requisitos previstos en la base sexta de la presente resolución.
2. Encontrarse entre los aspirantes seleccionados a participar en la evaluación de alguna de las cualificaciones profesionales convocadas, una vez aplicado lo establecido en la base anterior.

Cuarta. Fases del procedimiento

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

1. Información y orientación: esta actuación debe proporcionar información básica de cómo obtener la acreditación de unidades de competencia, incluidas en el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, y sobre el procedimiento regulado por esta resolución.

2. Inscripción y admisión de candidatos.
3. Fase de asesoramiento: se apoyará a los candidatos en la recopilación de las evidencias necesarias que demuestren el dominio profesional relativo a las unidades de competencia que desea le sean acreditadas y en orientarles sobre las posibles acciones que deben efectuar a fin de mejorar su cualificación profesional.
4. Solicitud de evaluación de la competencia profesional.
5. Fase de evaluación: consistente en comprobar, en cada una de las unidades de competencia en que se haya inscrito el candidato, si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales.

6. Fase de acreditación y registro: se reconocerán, acreditarán y registrarán las unidades de competencia poseídas y demostradas por los candidatos a lo largo del procedimiento de evaluación. El documento de acreditación será emitido por el IVQP.

7. Asesoramiento final e individual sobre itinerarios formativos que puedan completar un perfil profesional.

Quinta. Información y orientación general

Con carácter previo al comienzo del periodo de inscripción en el proceso de evaluación y acreditación de la competencia profesional, el IVQP, con la colaboración de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional (CIPFP) y los otros Centros de Formación Profesional donde se desarrollarán los procesos de evaluación, facilitará

als possibles candidats sobre el desenrotllament del procediment, de manera que les persones interessades puguen prendre una decisió sobre la seua participació en este.

L'esmentada informació es traslladarà igualment als efectes pertinents als centres d'Ocupació i Formació del SERVEF, així com als distints agents vinculats a la Formació Professional i a l'ocupació.

Sexta. Requisits de participació

Les persones que desitgen participar en el procediment han de complir els requisits següents:

1. Posseir la nacionalitat espanyola, haver obtingut el Certificat de Registre de Ciutadania Comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió, o ser titular d'una autorització de residència o, de residència i treball a Espanya en vigor, en els termes establits en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració

2. Tindre 20 anys complits en el moment de realitzar la inscripció, quan es tracte d'unitats de competència de nivell 2, i de 18 anys per al nivell 1.

3. Tindre experiència laboral i/o formació relacionada amb les competències professionals que es volen acreditar:

a) En el cas d'experiència laboral: Justificar almenys 3 anys, amb un mínim de 2000 hores treballades en total, en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria. Per a les unitats de competència de nivell 1, es requeriran 2 anys d'experiència laboral amb un mínim de 1200 hores treballades en total.

b) En el cas de formació: Justificar, almenys 300 hores, en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria. Per a les unitats de competència de nivell 1, es requeriran almenys 200 hores. En els casos en què els mòduls formatius associats a la unitat de competència que es pretén acreditar incloguen una duració inferior, s'han d'acreditar les hores establides en els esmentats mòduls.

Els candidats majors de 25 anys que reunisquen els requisits d'experiència laboral o formativa indicats en l'apartat anterior i que no puguen justificar-los per mitjà dels documents assenyalats en la base setèima, podran sol·licitar la seua inscripció provisional en el procediment. Presentaran la justificació per mitjà d'alguna prova admesa en dret de la seua experiència laboral o aprenentatges no formals.

La comissió de selecció, a la qual es fa referència en la base octava, decidirà respecte d'això.

Setèima. Sol·licituds, documentació i termini de presentació

1. Els qui desitgen participar en el procés d'acreditació hauran de presentar una instància, d'acord amb el model que figura en l'annex II d'esta resolució.

La instància, junt a l'annex II (bis) d'autobaremació, ha d'omplir-se en la web de la Conselleria d'Educació <<http://www.edu.gva.es>> (Direcció General d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional. Institut Valencià de Qualificacions Professionals. Convocatòria), i enviar-se en línia.

També es pot presentar la documentació en els llocs i en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. A l'original de la instància de sol·licitud s'acompanyarà la fotocòpia compulsada dels documents següents:

a) DNI en vigor. En el cas de persones estrangeres, Certificat de Registre de Ciutadania Comunitària, o la targeta de familiar ciutadà de la Unió, o l'autorització de residència i treball a Espanya en vigor.

Els ciutadans d'estats que pertanyen a la Unió Europea podran acreditar la seua identitat per mitjà dels documents que siguen aptes per a això en els seus propis països.

b) Documents justificatius de l'experiència laboral:

1) Per als treballadors assalariats

Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a què estiguen afiliats, on conste l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació; i

Contracte de Treball o certificació de l'empresa on hagen adquirit l'experiència laboral, en la qual conste específicament la duració dels períodes de prestació del contracte, l'activitat exercida i l'interval de temps en què s'ha realitzat l'esmentada activitat.

información general a los posibles candidatos sobre el desarrollo del procedimiento, de manera que las personas interesadas puedan tomar una decisión sobre su participación en el mismo.

Dicha información se trasladará igualmente a los efectos pertinentes a los centros de Empleo y Formación del SERVEF, así como a los distintos agentes vinculados a la Formación Profesional y al Empleo.

Sexta. Requisitos de participación

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

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

2. Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia de nivel 2, y de 18 años para el nivel 1.

3. Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:

a) En el caso de experiencia laboral: Justificar al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1200 horas trabajadas en total.

b) En el caso de formación: Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

Los candidatos mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el apartado anterior y que no puedan justificarlos mediante los documentos señalados en la base séptima, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral o aprendizajes no formales.

La comisión de selección, a la que se hace referencia en la base octava decidirá al respecto.

Séptima. Solicitudes, documentación y plazo de presentación

1. Quienes deseen participar en el proceso de acreditación deberán presentar una instancia, conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente resolución.

La instancia, junto al Anexo II (bis) de autobaremación, deberá cumplimentarse en la web de la Conselleria de Educación: <http://www.edu.gva.es> (Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional. Instituto Valenciano de Cualificaciones Profesionales. Convocatoria), y enviarse *on line*.

También se podrá presentar la documentación en los lugares y en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Al original de la instancia de solicitud se acompañará fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

a) DNI en vigor. En el caso de personas extranjeras, certificado de registro de ciudadanía comunitaria, o la tarjeta de familiar ciudadano de la Unión, o la autorización de residencia y trabajo en España en vigor.

Los ciudadanos de estados pertenecientes a la Unión Europea podrán acreditar su identidad mediante los documentos que sean aptos para ello en sus propios países.

b) Documentos justificativos de la experiencia laboral:

1) Para los trabajadores asalariados

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo 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.

2) Per a treballadors 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 exercida i interval de temps en què esta s'ha realitzat (Annex V).

3) Per a treballadors voluntaris o becariis

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

c) Documents justificatius de la formació no formal:

Per a les competències professionals adquirides a través de vies no formals de formació, la justificació es realitzarà per mitjà de document que acredite que l'aspirant posseïx formació relacionada amb les unitats de competència que es pretenguen acreditar, en la qual consten els continguts i les hores de formació.

d) Currículum vitae europeu (disponible en la web de l'IVQP). (No necessita ser compulsat).

e) Si és admés en alguna de les fases del procés adjuntarà, en el seu moment, el justificant d'haver abonat les taxes corresponents. El document d'abonament de taxes està disponible en la web de l'IVQP.

3. Amb independència de l'ompliment i l'enviament en línia de la instància, l'original de la sol·licitud junt amb la resta de la documentació i una còpia de l'annex II (bis) es presentarà en un dels centres avaluadors en què es desitja realitzar el procés, indicats en la base primera.

També es podrà presentar la documentació en els llocs i en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992.

4. El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils a partir de la publicació d'esta resolució en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. En tot cas, en la pàgina web de l'IVQP es publicarà un calendari detallat de les distintes fases del procediment.

Octava. Admissió d'aspirants. Comissió de selecció

1. Amb caràcter previ a l'inici del procediment es realitzarà un procés d'admissió per una comissió presidida pel director, o persona en qui delegue, del centre avaluador on s'ha sol·licitat l'acreditació. En la comissió participaran el cap del departament de la família professional objecte de la convocatòria i un professor del departament designat pel director, que actuarà com a secretari. En funció del nombre de sol·licituds es podran incorporar altres professors, a criteri del director.

2. La composició de la comissió de selecció serà remesa pel director del centre a l'IVQP per al seu coneixement, abans que transcorreguen set dies des de la publicació de la convocatòria.

3. La comissió de selecció verificarà la correcció de les inscripcions rebudes, el compliment dels requisits d'accés i l'abonament de taxes, quan calga. Així mateix sol·licitaran, si és procedent, l'informe al qual es referix l'article 12 del Reial Decret 1224/2009, a un assessor degudament habilitat, que serà designat per l'IVQP a requeriment del director del centre.

4. En el supòsit de detectar algun error, defecte o absència en estes o en la documentació que ha d'acompanyar-les, requeriran als interessats la seua esmena.

5. Si el nombre d'inscripcions rebudes és superior al nombre de candidats que s'han d'avaluar que s'haja fixat en la corresponent convocatòria i centre, la comissió de selecció procedirà a la selecció d'estos d'acord amb els criteris fixats en la base segona.

6. La comissió elaborarà una relació d'aspirants admesos i exclosos (en reserva i definitius) i resoldrà les reclamacions que es puguen produir relacionades amb l'admissió i la selecció.

7. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies i en el termini de 10 dies es farà pública la llista provisional d'admesos i exclosos en el tauler d'anuncis del centre educatiu corresponent i en la pàgina web de l'IVQP.

8. Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per a poder formular les al·legacions que consideren oportunes. Així mateix, aquells aspirants que hagen detectat errors en la consignació de les seues dades personals podran manifestar-ho en el mateix termini. Les reclamacions o al·legacions es dirigiran al director del centre.

2) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y

Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma (Anexo V).

3) Para trabajadores voluntarios o becarios

Certificado de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones desarrolladas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

c) Documentos justificativos de la formación no formal:

Para las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación, la justificación se realizará mediante documento que acredite que el aspirante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos y las horas de formación.

d) Currículum Vitae Europeo (disponible en la web del IVQP). (No precisa compulsar)

e) Si es admitido en alguna de las fases del proceso adjuntará, en su momento, el justificante de haber abonado las tasas correspondientes. El documento de abono de tasas está disponible en la web del IVQP.

3. Con independencia de la cumplimentación y envío on line de la instancia, el original de la solicitud junto con el resto de la documentación y una copia del Anexo II (bis) se presentará en uno de los centros evaluadores en los que se desea realizar el proceso, indicados en la base Primera.

También se podrá presentar la documentación en los lugares y en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. En todo caso, en la página web del IVQP se publicará un calendario detallado de las distintas fases del procedimiento.

Octava. Admisión de aspirantes. Comisión de selección

1. Con carácter previo al inicio del procedimiento se realizará un proceso de admisión por una comisión presidida por el director, o persona en quien delegue, del centro evaluador donde se ha solicitado la acreditación. En la comisión participarán el jefe del departamento de la familia profesional objeto de la convocatoria y un profesor del departamento designado por el director, que actuará como secretario. En función del número de solicitudes se podrán incorporar otros profesores, a criterio del director.

2. La composición de la comisión de selección será remitida por el director del centro al IVQP para su conocimiento, antes de que transcurran siete días desde la publicación de la convocatoria.

3. La comisión de selección verificará la corrección de las inscripciones recibidas, el cumplimiento de los requisitos de acceso y el abono de tasas, cuando proceda. Así mismo solicitarán, si procede, el informe a que se refiere el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, a un asesor debidamente habilitado, que será designado por el IVQP a requerimiento del director del centro.

4. En el supuesto de detectar algún error, defecto o ausencia en las mismas o en la documentación que debe acompañarlas, requerirán a los interesados su subsanación.

5. Si el número de inscripciones recibidas fuera superior al número de candidatas a evaluar que se haya fijado en la correspondiente convocatoria y centro, la comisión de selección procederá a la selección de los mismos conforme a los criterios fijados en la base Segunda.

6. La comisión elaborará una relación de aspirantes admitidos y excluidos (en reserva y definitivos) y resolverá las reclamaciones que se puedan producir relacionadas con la admisión y selección.

7. Finalizado el plazo de presentación de instancias y en el plazo de 10 días se hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del centro educativo correspondiente y en la página web del IVQP.

8. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la lista provisional, para poder formular las alegaciones que consideren oportunas. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo. Las reclamaciones o alegaciones se dirigirán al director del centro.

9. La comissió de selecció resoldrà les reclamacions presentades en el termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'últim dia de termini per a presentar reclamacions; i farà pública la relació definitiva d'aspirants admesos en el tauler d'anuncis del centre educatiu corresponent i en la pàgina web de l'IVQP.

10. Contra la resolució de les llistes definitives podrà interposar-se en el termini d'un mes un recurs d'alçada, d'acord amb el que preceptua l'article 114.1 de la Llei 30/1992, davant del conseller d'Educació, i resoldrà per delegació la directora general d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional. Potestativament pot interposar-se un recurs de reposició davant de la comissió de selecció en el termini d'un mes.

Novena. Assessorament

1. A partir de la publicació de les llistes definitives d'admissió, i en el termini d'una setmana, l'IVQP remetrà als centres indicats en l'annex I, per a la seua exposició pública, el calendari de la fase d'assessorament. Igualment es publicarà en la seua pàgina web.

2. Els candidats seleccionats per a iniciar la fase d'assessorament hauran d'abonar prèviament la taxa corresponent i presentar el seu justificant en el centre avaluador.

3. L'assessorament serà obligatori i tindrà caràcter individualitzat o col·lectiu, en funció de les necessitats dels candidats.

4. L'assessor, quan es considere necessari, citarà l'aspirant a participar en el procediment per a ajudar-lo, si és el cas, a autoavaluar la seua competència, completar el seu historial personal i/o formatiu o a presentar evidències que el justifiquen, amb la finalitat d'identificar la correspondència dels seus aprenentatges amb les unitats de competència que serien més idònies als efectes de reconeixement.

5. L'assessor, atenent la documentació aportada, realitzarà un informe orientatiu sobre la conveniència que l'aspirant accedisca a la fase d'avaluació i sobre les competències professionals que considera prou justificades.

6. Si l'informe esmentat en l'apartat anterior és positiu, es traslladarà a la corresponent comissió d'avaluació en el dossier de competències, que contindrà tota la documentació aportada així com l'informe elaborat degudament firmat.

7. Si l'informe és negatiu, se li indicarà al candidat o candidata la formació complementària que hauria de realitzar i els centres on podria rebre-la. No obstant això, atés que el contingut de l'informe de l'assessor o assessora no és vinculant, el candidat podrà decidir passar a la fase d'avaluació. En este cas, també es traslladarà a la comissió d'avaluació, junt amb l'informe, la documentació referida en l'apartat 4 d'este article.

Deu. Avaluació

1. Per a prendre part en la fase d'avaluació la persona aspirant ha de presentar una sol·licitud en el mateix centre, durant els 3 dies hàbils següents al final de la fase d'assessorament, i pagar les taxes corresponents segons les unitats de competència en què s'ha inscrit per al seu reconeixement.

2. Una vegada conegut el nombre de candidats que passen a la fase d'avaluació, l'IVQP remetrà en el termini d'una setmana el calendari de l'esmentada fase, que constarà de dos parts:

a) Preparació de l'avaluació. En esta part cada aspirant serà informat pels avaluadors sobre les característiques d'esta fase. Així mateix, es fixaran els moments, llocs i, en la mesura que siga possible, els procediments d'avaluació; tot això serà arrellegat en un pla d'avaluació, que serà comunicat a cada candidat per part de la comissió avaluadora. Este pla serà elaborat tenint en compte tota la documentació aportada i generada pel candidat en la fase d'assessorament.

b) Desenrotllament de l'avaluació. S'utilitzaran diversos elements per a facilitar que el candidat puga demostrar la seua competència com ara: el dossier individual de competències, l'entrevista personal, l'observació o la simulació d'una pràctica o altres proves complementàries.

1. L'avaluació, en cada una de les unitats de competència en què s'haja inscrit el candidat, tindrà com a objecte comprovar si demostra la competència professional requerida en les realitzacions professionals, en els nivells establits en els criteris de realització i en una situació de treball, real o simulada, fixada a partir del context professional.

9. La comisión de selección resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del último día de plazo para presentar reclamaciones; y hará pública la relación definitiva de aspirantes admitidos en el tablón de anuncios del centro educativo correspondiente y en la página web del IVQP.

10. Contra la resolución de las listas definitivas podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de alzada, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 114.1 de la Ley 30/92, ante el conseller de Educación, resolviendo por delegación la directora general de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional. Potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la comisión de selección en el plazo de un mes.

Novena. Asesoramiento

1. A partir de la publicación de las listas definitivas de admisión, y en el plazo de una semana, el IVQP remitirá a los centros indicados en el anexo I, para su exposición pública, el calendario de la fase de asesoramiento. Igualmente se publicará en su página web.

2. Los candidatos seleccionados para iniciar la fase de asesoramiento deberán abonar previamente la tasa correspondiente y presentar su justificante en el centro evaluador.

3. El asesoramiento será obligatorio y tendrá carácter individualizado o colectivo, en función de las necesidades de los candidatos.

4. El asesor, cuando se considere necesario, citará al aspirante a participar en el procedimiento para ayudarle, en su caso, a autoevaluar su competencia, completar su historial personal y/o formativo o a presentar evidencias que lo justifiquen, con la finalidad de identificar la correspondencia de sus aprendizajes con las unidades de competencia que serían más idóneas a efectos de reconocimiento.

5. El asesor, atendiendo a la documentación aportada, realizará un informe orientativo sobre la conveniencia de que el aspirante acceda a la fase de evaluación y sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas.

6. Si el informe citado en el apartado anterior es positivo, se trasladará a la correspondiente comisión de evaluación en el dossier de competencias, que contendrá toda la documentación aportada así como el informe elaborado debidamente firmado.

7. Si el informe es negativo, se le indicará al candidato o candidata la formación complementaria que debería realizar y los centros donde podría recibirla. No obstante, dado que el contenido del informe del asesor o asesora no es vinculante, el candidato podrá decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso, también se trasladará a la comisión de evaluación, junto con el informe, la documentación referida en el apartado 4 de este artículo.

Décima. Evaluación

1. Para tomar parte en la fase de evaluación la persona aspirante deberá presentar una solicitud en el propio centro, durante los 3 días hábiles siguientes al final de la fase de asesoramiento, y proceder al abono de las tasas correspondientes según las unidades de competencia en que se ha inscrito para su reconocimiento.

2. Una vez conocido el número de candidatos que pasan a la fase de evaluación, el IVQP remitirá en el plazo de una semana el calendario de dicha fase, que constará de dos partes:

a) Preparación de la evaluación. En esta parte cada aspirante será informado por los evaluadores sobre las características de esta fase. Así mismo, se fijarán los momentos, lugares y, en la medida de lo posible, los procedimientos de evaluación; todo ello será recogido en un Plan de Evaluación, que será comunicado a cada candidato por parte de la comisión evaluadora. Dicho Plan será elaborado teniendo en cuenta toda la documentación aportada y generada por el candidato en la fase de asesoramiento.

b) Desarrollo de la evaluación. Se utilizarán diversos elementos para facilitar que el candidato pueda demostrar su competencia tales como: el dossier individual de competencias, la entrevista personal, la observación o simulación de una práctica u otras pruebas complementarias.

1. La evaluación, en cada una de las unidades de competencia en las que se haya inscrito el candidato, tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional.

2. L'avaluació es realitzarà analitzant l'informe de l'assessor i tota la documentació aportada pel candidat i, si és el cas, demanant noves evidències necessàries per a avaluar la competència professional requerida en les unitats de competència en què s'haja inscrit.

3. S'utilitzaran els mètodes que es consideren necessaris per a comprovar allò que ha explicat la persona que presente la seua candidatura en la documentació aportada. Estos mètodes poden ser, entre altres, l'observació del candidat en el lloc de treball, simulacions, proves estandaritzades de competència professional o entrevista professional.

4. La selecció dels mètodes i la seua concreció en activitats d'avaluació es realitzarà d'acord amb la naturalesa de la unitat de competència, les característiques de la persona aspirant a participar en el procediment i els criteris per a l'avaluació arrellegats en les guies d'evidències.

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

6. Cada avaluador realitzarà un informe per a la comissió d'avaluació amb la seua proposta de juí de competència.

7. El resultat de l'avaluació de la competència professional en una determinada unitat de competència s'expressarà en termes de demostrada o no demostrada.

8. El candidat avaluat serà informat dels resultats de l'avaluació i tindrà dret a reclamació davant de la comissió d'avaluació.

Onze. Comissió avaluadora

1. La comissió avaluadora estarà integrada per un mínim de cinc persones habilitades com a avaluadores, designades per l'IVQP, una de les quals actuarà de president i una altra de secretari. Es garantirà la presència d'avaluadors tant del sector formatiu com del productiu. El seu funcionament estarà subjecte als preceptes continguts en el capítol II del títol II de la Llei 30/1992.

2. La comissió avaluadora podrà demanar la col·laboració puntual d'experts, la participació dels quals ha de ser autoritzada per l'IVQP.

3. En el procés d'avaluació d'un candidat no podran intervenir persones que hagen participat en el seu assessorament.

4. Funcions de la comissió avaluadora:

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

b) Valorar la documentació aportada pels candidats i per l'informe de l'assessor. Es podrà requerir a l'interessat, si això fóra necessari, l'aportació d'una altra documentació complementària que evidencie l'adquisició de la competència professional que sol·licita que li siga reconeguda.

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

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

e) Recollir els resultats en una acta d'avaluació que junt amb tot l'expedient s'arxivarà en el mateix centre on s'està actuant.

f) Resoldre les reclamacions que puguen presentar els candidats durant el procés d'avaluació.

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

h) Informar el candidat dels resultats de l'avaluació; així com de les oportunitats per a completar la seua formació i obtenir l'acreditació completa de títols de Formació Professionals o certificats de Professionalitat.

i) Totes les altres vinculades a les seues funcions que li siguen assignades per l'IVQP.

5. Funcions del president de la comissió:

a) Representar i mantindre la interlocució amb l'IVQP.

b) Convocar i presidir les reunions de la comissió.

c) Dirigir i coordinar les actuacions de la comissió.

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

2. La evaluación se realizará analizando el informe del asesor y toda la documentación aportada por el candidato y, en su caso, recabando nuevas evidencias necesarias para evaluar la competencia profesional requerida en las unidades de competencia en las que se haya inscrito.

3. Se utilizarán los métodos que se consideren necesarios para comprobar lo explicitado por la persona que presente su candidatura en la documentación aportada. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación del candidato en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas estandarizadas de competencia profesional o entrevista profesional.

4. La selección de los métodos y su concreción en actividades de evaluación se realizará de acuerdo con la naturaleza de la unidad de competencia, las características de la persona aspirante a participar en el procedimiento y los criterios para la evaluación recogidos en las guías de evidencias.

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

6. Cada evaluador realizará un informe para la comisión de evaluación con su propuesta de juicio de competencia.

7. El resultado de la evaluación de la competencia profesional en una determinada unidad de competencia se expresará en términos de demostrada o no demostrada.

8. El candidato evaluado será informado de los resultados de la evaluación y tendrá derecho a reclamación ante la Comisión de Evaluación.

Undécima. Comisión evaluadora

1. La comisión evaluadora estará integrada por un mínimo de cinco personas habilitadas como evaluadoras, designadas por el IVQP, una de las cuales actuará de presidente y otra de secretario. Se garantizará la presencia de evaluadores tanto del sector formativo como del productivo. Su funcionamiento estará sujeto a los preceptos contenidos en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992.

2. La comisión evaluadora podrá recabar la colaboración puntual de expertos, cuya participación deberá ser autorizada por el IVQP.

3. En el proceso de evaluación de un candidato no podrán intervenir personas que hayan participado en su asesoramiento.

4. Funciones de la comisión evaluadora:

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

b) Valorar la documentación aportada por los candidatos y por el informe del asesor. Se podrá requerir al interesado, si ello fuera necesario, la aportación de otra documentación complementaria que evidencie la adquisición de la competencia profesional que solicita le sea reconocida.

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

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

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

f) Resolver las reclamaciones que puedan presentar los candidatos durante el proceso de evaluación.

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

h) Informar al candidato de los resultados de la evaluación; así como sobre las oportunidades para completar su formación y obtener la acreditación completa de Títulos de Formación Profesional o Certificados de Profesionalidad.

i) Cuantas otras vinculadas a sus funciones le sean asignadas por el IVQP.

5. Funciones del presidente de la comisión:

a) Representar y mantener la interlocución con el IVQP.

b) Convocar y presidir las reuniones de la comisión.

c) Dirigir y coordinar las actuaciones de la comisión.

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

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

6. Funcions del secretari de la comissió:

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

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

c) Expedir les certificacions de caràcter no acadèmic que siguen sol·licitades pels candidats o per l'administració.

d) Remetre les actes d'avaluació a l'IVQP i arxivar-ne una còpia, junt amb la resta de l'expedient del procediment, en el mateix centre on s'està actuant.

e) Omplir la documentació requerida per l'administració als efectes de la corresponent indemnització econòmica que puga correspondre per les actuacions de la comissió.

7. Funcions del conjunt d'avaluadors:

a) Elaborar els plans d'avaluació.

b) Assistir a la realització de les proves i controlar el seu desenrotllament.

c) Registrar totes les activitats d'avaluació, que seran firmades pels avaluadors i pel candidat.

d) Proposar els juís de competència.

e) Redactar els informes d'avaluació.

Dotze. Resultats de l'avaluació

1. La comissió, a partir dels informes d'avaluació i de les actuacions desenrotllades, emetrà un juí de competència en relació amb les evidències demostrades per cada aspirant. El juí de competència s'expressarà de forma dicotòmica, en termes de competència demostrada o competència no demostrada.

2. Els referents d'avaluació per al procés descrit en el punt anterior seran les unitats de competència, amb les seues corresponents realitzacions professionals i criteris de realització.

3. El document en què s'expressa el juí de competència serà entregat personalment al candidat a fi de garantir la confidencialitat necessària.

Tretze. Reclamacions

Els interessats, contra les resolucions i els actes de tràmit qualificat dels avaluadors i de la mateixa comissió avaluadora, podran interposar una reclamació, d'acord amb el que preveu l'apartat f), article 28, del RD 1224/2009, sense perjudi d'exercir el recurs previst en l'article 107 de la Llei 30/1992.

Catorze. Acreditació per l'IVQP

a) A les persones que siguen avaluades positivament els serà entregat un document d'acreditació de la unitat o unitats de competència corresponents, d'acord amb el model que figura en l'annex IV.

b) Les unitats de competència acreditades tenen valor en tot l'Estat i seran reconegudes als efectes d'acreditació parcial acumulable per a l'obtenció del títol de formació professional o certificat de professionalitat corresponent.

Quinze. Assessorament final

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

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

2. Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, per a completar la formació conduent a l'obtenció d'un títol de Formació Professional o certificat de Professionalitat relacionat amb estes.

Setze. Registre

Els centres que siguen seu de les comissions d'avaluació arxivaran tots els expedients que origine el procés i mantindran un registre de les unitats de competència avaluades positivament. Traslladaran una còpia de l'acta final d'avaluació (Annex III) a l'IVQP per a acreditar i incorporar-les al corresponent registre oficial.

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

6. Funciones del secretario de la comisión:

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

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

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

d) Remitir las actas de evaluación al IVQP y archivar copia de las mismas, junto con el resto del expediente del procedimiento, en el propio centro donde se está actuando.

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

7. Funciones del conjunto de evaluadores:

a) Elaborar los planes de evaluación.

b) Asistir a la realización de las pruebas y controlar su desarrollo.

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

d) Proponer los juicios de competencia.

e) Redactar los informes de evaluación.

Duodécima. Resultados de la evaluación

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

2. Los referentes de evaluación para el proceso descrito en el punto anterior serán las unidades de competencia, con sus correspondientes realizaciones profesionales y criterios de realización.

3. El documento en el que se expresa el juicio de competencia será entregado personalmente al candidato con objeto de garantizar la necesaria confidencialidad.

Decimotercera. Reclamaciones

Los interesados, contra las resoluciones y los actos de trámite cualificado de los evaluadores y de la propia comisión evaluadora, podrán interponer reclamación, de acuerdo con lo previsto en el apartado f), artículo 28, del RD 1224/2009, sin perjuicio de ejercitar el recurso previsto en el artículo 107 de la Ley 30/92.

Decimocuarta. Acreditación por el IVQP

a) A las personas que sean evaluadas positivamente les será entregado un documento de acreditación de la unidad o unidades de competencia correspondientes, conforme al modelo que figura en el anexo IV.

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

Decimoquinta. Asesoramiento final

Una vez finalizado el proceso de evaluación el candidato 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 la formación conducente a la obtención de un Título de Formación Profesional o Certificado de Profesionalidad relacionado con las mismas.

Decimosexta. Registro

Los centros que sean sede de las comisiones de evaluación archivarán todos los expedientes que origine el proceso y mantendrán un registro de las unidades de competencia evaluadas positivamente. Trasladarán una copia del acta final de evaluación (anexo III) al IVQP para proceder a las acreditaciones e incorporar éstas al correspondiente registro oficial.

Dèsset. Drets d'inscripció. Taxes

Esta taxa es fixa a l'empara del que disposa l'article 133 del Decret Legislatiu 1/2005, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Taxes de la Generalitat.

1. Per a accedir a la fase d'assessorament el candidat haurà d'abonar 25 €.
2. Per cada unitat de competència a avaluar el candidat haurà d'abonar 12 €.

Les exempcions o minoracions en l'import de les taxes seran les establides legalment.

Decimoséptima. Derechos de inscripción. Tasas

La presente tasa se fija al amparo de lo dispuesto en el artículo 133 del Decreto Legislativo 1/2005, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat.

1. Para acceder a la fase de asesoramiento el candidato deberá abonar 25€.
2. Por cada Unidad de Competencia a evaluar el candidato deberá abonar 12€.

Las exenciones o minoraciones en el importe de las tasas serán las establecidas legalmente.

ANNEX II – Sanitat / ANEXO II – Sanidad



SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ EN PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

IVQP-FG01

A DADES DEL SOL·LICITANT / DATOS DEL SOLICITANTE			
COGNOMS/APELLIDOS		NOM/NOMBRE	
DNI/NIE / PASSAPORT / DN / NIE / PASAPORTE	NACIONALITAT/NACIONALIDAD	DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO	SEXE/SEXO
TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
LOCALITAT/LOCALIDAD		PROVINCIA/PROVINCIA	
SITUACIÓ LABORAL / SITUACIÓN LABORAL			
<input type="checkbox"/> EMPLEAT/ADA/EMPLEADO/A EMPRESA _____ <input type="checkbox"/> ATURAT/ADA/DESEMPLEADO/A DES DE / DESDE : _____			

B EXPOSA/EXPONE
<p>Que reuneix les condicions personals establides en l'article 11 del Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, pel qual s'establixen el procediment i els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació (BOE, núm. 205, de 25/08/2009) i les indicades en la present convocatòria.</p> <p><i>Que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (BOE, nº 205, de 25/08/2009) y las indicadas en la presente convocatoria.</i></p>

C SOL·LICITA/SOLICITA
<p>La inscripció en la convocatòria realitzada per resolució de 20/04/2011 i ser avaluat de les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals referents a la família professional de SANITAT.</p> <p><i>La inscripción en la convocatoria realizada por resolución de 20/04/2011 y ser evaluado de las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales referentes a la familia profesional de SANIDAD.</i></p>

Indiqueu les UC que desitgeu acreditar: / Indicar las UC que se desea acreditar:

Qualificació Professional: Transport sanitari / Cualificación Profesional: Transporte sanitario	
<input type="checkbox"/> Mantindre preventivament el vehicle sanitari i controlar la dotació material d'este <i>Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo</i>	UC0069_1
<input type="checkbox"/> Prestar al pacient suport vital bàsic i al suport vital avançat <i>Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado</i>	UC0070_2
<input type="checkbox"/> Traslladar el pacient al centre sanitari útil <i>Trasladar al paciente al centro sanitario útil</i>	UC0071_2
<input type="checkbox"/> Aplicar tècniques de suport psicològic i social en situacions de crisi <i>Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis</i>	UC0072_2
Qualificació Professional: Atenció sanitària a múltiples víctimes i catàstrofes/ Cualificación Profesional: Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes	
<input type="checkbox"/> Col·laborar en l'organització i desenvolupament de logística sanitària en escenaris amb múltiples víctimes i catàstrofes <i>Colaborar en la organización y desarrollo de logística sanitaria en escenarios con múltiples víctimas y catástrofes</i>	UC0360_2
<input type="checkbox"/> Prestar atenció sanitària inicial a múltiples víctimes <i>Prestar atención sanitaria inicial a múltiples víctimas</i>	UC0361_2
<input type="checkbox"/> Col·laborar en la preparació i en l'execució de plans d'emergència i en dispositius de risc previsible <i>Colaborar en la preparación y en la ejecución de planes de emergencia y en dispositivos de riesgo previsible</i>	UC0362_2
<input type="checkbox"/> Aplicar tècniques de suport psicològic i social en situacions de crisi <i>Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis</i>	UC0072_2

Centre en el qual desitja ser avaluat / Centro en el que se desea ser evaluado _____

_____, ____ d _____ de _____

La persona interessada / La persona interesada

Firma: _____

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

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

CE -IVQP

DIN - A4

IA - 18547 - 01 - E

ANNEX II – Servis socioculturals i a la comunitat / ANEXO II – Servicios socioculturales y a la comunidad

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ EN PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL										
A DADES DEL SOL·LICITANT / DATOS DEL SOLICITANTE											
COGNOMS/APELLIDOS NOM/NOMBRE											
DNI/NIE/PASSAPORT / DNI/NIE/PASAPORTE	NACIONALITAT / NACIONALIDAD DATA NAIXEMENT/ FECHA NACIMIENTO										
TELEFON FIXI/ TELÉFONO FIJO	TELEFON MÒBIL/ TELÉFONO MÓVIL CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO										
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA										
SITUACIÓ LABORAL / SITUACIÓN LABORAL											
<input type="checkbox"/> EMPLEAT/ADA/EMPLEADO/A EMPRESA _____ <input type="checkbox"/> ATURAT/ADA/DESEMPLEADO/A DES DE / DESDE _____											
B EXPOSA / EXPONE											
<p>Que reuneix les condicions personals establides en l'article 11 del Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, pel qual s'establixen el procediment i els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació (BOE, núm. 205, de 25/08/2009) i les indicades en la present convocatòria.</p> <p><i>Que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (BOE, nº 205, de 25/08/2009) y las indicadas en la presente convocatoria.</i></p>											
C SOL·LICITA / SOLICITA											
<p>La inscripció en la convocatòria realitzada per resolució de 20/04/2011 i ser avaluat de les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals referents a la Família Professional de SERVISIOS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT</p> <p><i>La inscripción en la convocatoria realizada por resolución de 20/04/2011 y ser evaluado de las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales referentes a la Familia Profesional de SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</i></p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Qualificació Professional: Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials / Cualificación Profesional: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Preparar i donar suport a les intervencions d'atenció a les persones i al seu entorn en l'àmbit institucional indicades per l'equip interdisciplinari. <i>Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.</i> </td> <td style="text-align: center;">UC1016_2</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció física dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i> </td> <td style="text-align: center;">UC1017_2</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció sociosanitària dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i> </td> <td style="text-align: center;">UC1018_2</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i> </td> <td style="text-align: center;">UC1019_2</td> </tr> </table>		Qualificació Professional: Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials / Cualificación Profesional: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales		<input type="checkbox"/> Preparar i donar suport a les intervencions d'atenció a les persones i al seu entorn en l'àmbit institucional indicades per l'equip interdisciplinari. <i>Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.</i>	UC1016_2	<input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció física dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i>	UC1017_2	<input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció sociosanitària dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i>	UC1018_2	<input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i>	UC1019_2
Qualificació Professional: Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials / Cualificación Profesional: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales											
<input type="checkbox"/> Preparar i donar suport a les intervencions d'atenció a les persones i al seu entorn en l'àmbit institucional indicades per l'equip interdisciplinari. <i>Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.</i>	UC1016_2										
<input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció física dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i>	UC1017_2										
<input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció sociosanitària dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i>	UC1018_2										
<input type="checkbox"/> Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional. <i>Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</i>	UC1019_2										
<p>Centre on desitja ser avaluat Centro en el que se desea ser evaluado</p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">La persona interessada / La persona interesada</p> <p>Firma: _____</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</td> </tr> </table>		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE								
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA											
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE											

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

IVQP-G02

CE-IVQP

DIN - A4

IA - 18547 - 02 - E

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan d'esta per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14 de diciembre de 1999).

ANNEX II / ANEXO II (bis)



SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ EN PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

IVQP-G03

D DOCUMENTACIÓ A APORTAR I AUTOBAREMACIÓ / DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y AUTOBAREMACIÓN

MARQUE AMB X LA CASILLA QUE PROCEDISCA SEGONS LA SEUA SITUACIÓ I LA DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNTA
MARQUE CON X LA CASILLA QUE PROCEDA SEGÚN SU SITUACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA

D₁ REQUISITS PER A LA PARTICIPACIÓ I DOCUMENTS QUE S'APORTEN. Els documents han de ser originals o fotocòpies compulsades
REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN I DOCUMENTOS QUE SE APORTAN. Los documentos deben ser originales o fotocopias compulsadas

A.- FAMÍLIA PROFESSIONAL A QUÈ ES PRESENTA / FAMILIA PROFESIONAL A LA QUE SE PRESENTA

- SANITAT / SANIDAD
- SERVICIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT / SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

B.- EDAT DEL CANDIDAT / EDAD DEL CANDIDATO: _____ ANYS/ AÑOS **NACIONALITAT / NACIONALIDAD** _____

En cas de ciutadà espanyol / En caso de ciudadano español

- DNI o passaport en vigor / DNI o pasaporte en vigor

En cas de ciutadà comunitari / En caso de ciudadano comunitario

- DNI del seu país o passaport en vigor i a més, / DNI de su país o pasaporte en vigor y además,
- Certificat de registre de ciutadà comunitari / Certificado de registro de ciudadano comunitario

En cas de familiar de ciutadà comunitari / En caso de familiar de ciudadano comunitario

- Passaport i, / Pasaporte y,
- Targeta familiar de ciutadà de la Unió Europea / Tarjeta familiar de ciudadano de la Unión Europea

En cas de ciutadà no comunitari / En caso de ciudadano no comunitario

- NIE i, / NIE y,
- Autorització de residència o autorització de residència i treball / Autorización de residencia o autorización de residencia y trabajo

C.- SOL·LICITANTS AMB EXPERIÈNCIA LABORAL EN LES UNITATS SOL·LICITADES
SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL EN LAS UNIDADES SOLICITADAS

- Entre 2 i 3 anys amb un mínim de 1200 h treballades / Entre 2 y 3 años con un mínimo de 1200 h trabajadas
- Més de 3 anys amb un mínim de 2000 h treballades / Más de 3 años con un mínimo de 2000 h trabajadas

TREBALLADOR ASALARIAT / TRABAJADOR ASALARIADO:

- Certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o Mutualitat a què estiguera afiliat, on conste l'empresa, categoria laboral (grup de cotització) i període de contractació.
Certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o Mutualidad a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, categoría laboral (grupo de cotización) y periodo de contratación.

- Contracte de treball o certificat/s d'empresa/s, on conste específicament la duració dels períodes de prestació del contracte, tipus de jornada, activitat exercida i interval de temps en què s'ha realitzat l'activitat.
Contrato de trabajo o certificado/s de empresa/s, donde conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, tipo de jornada, actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad.

TREBALLADOR AUTÒNOM O PER COMPTE PROPI / TRABAJADOR AUTÓNOMO O POR CUENTA PROPIA

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut de la Marina en els períodes d'alta a la Seguretat Social en el règim especial corresponent.
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto de la Marina en los periodos de alta a la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- Descripció de l'activitat exercida i interval de temps en què s'ha realitzat la mateixa.
Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha realizado la misma.

TREBALLADORS VOLUNTARIS O BECARIS / TRABAJADORES VOLUNTARIOS O BECARIOS

- Certificat de l'organització on s'haja prestat assistència, en la que conste específicament, les activitats i funcions realitzades, any en què s'ha realitzat i nombre total d'hores que s'han dedicat.
Certificación de la organización donde se haya prestado asistencia, en la que conste específicamente, las actividades y funciones realizadas, año en que se ha realizado y número total de horas que se han dedicado.

D.- SOL·LICITANTS SENSE EXPERIÈNCIA LABORAL PERÒ AMB FORMACIÓ NO FORMAL SUFICIENT
SOLICITANTES SIN EXPERIENCIA LABORAL PERO CON FORMACIÓN NO FORMAL SUFICIENTE

- Entre 200 i 300 hores / Entre 200 y 300 horas
- Més de 300 hores / Más de 300 horas

- Certificat de l'entitat organitzadora en què consten els continguts, les hores de formació i la data de la mateixa.
Certificación de la entidad organizadora en la que consten los contenidos, las horas de formación y la fecha de la misma.

E. - ALTRA DOCUMENTACIÓ aportada per majors de 25 anys que reunint els requisits d'experiència laboral o formativa no pot justificar-los.
OTRA DOCUMENTACIÓN aportada por mayores de 25 años que reuniendo los requisitos de experiencia laboral o formativa no puede justificarlos.

F. - DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA / DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- Curriculum Vitae Europeu (en la web de l'IVQP) / Curriculum Vitae Europeu (en la web de l'IVCP)

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

CE -IVQP

DIN - A4

IA - 18547 - 03-E

ANNEX IV / ANEXO IV



**ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIA
ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA**

TVQPF-607

Segons Resolució de 20 d'abril de 2011, de les direccions generals de Formació i Qualificació Professional, i d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i de la Formació Professional, per la qual es convoca un procediment d'avaluació i acreditació de diverses competències professionals adquirida a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació.

Según Resolución de 20 de abril de 2011, de las direcciones generales de Formación y Cualificación Profesional, y de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional, por la que se convoca un procedimiento de evaluación y acreditación de varias competencias profesionales adquirida a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Sr./Sra.amb DNI número / con DNI número

Ha demostrat l'adquisició de les unitats de competència següents:
Ha demostrado la adquisición de las unidades de competencia siguientes:

Codi / Código	Denominació / Denominación	Nivell / Nivel
UC		
UC		
UC		
UC		

I perquè així conste i produïska, si és el cas, els efectes d'**acreditació parcial acumulable** per a la consecució de títols i/o certificats de professionalitat, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, i el que estableix el Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, s'expedix el present document.


*Y para que así conste y surta, en su caso, los efectos de **acreditación parcial acumulable** para la consecución de títulos y/o certificados de profesionalidad, conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, y en lo establecido por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, se expide el presente documento.*

....., de de 2011

EL DIRECTOR DE L'INSTITUT VALENCIÀ DE QUALIFICACIONS PROFESSIONALS
EL DIRECTOR DEL INSTITUTO VALENCIANO DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

Firma: _____

ANNEX V / ANEXO V

 GENERALITAT VALENCIANA	DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A TREBALLADOR/A EN RÈGIM ESPECIAL DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TRABAJADOR/A EN RÉGIMEN ESPECIAL
---	---

A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
COGNOMS/APELLIDOS	NOM/NOMBRE	DNI/NIE / DNI/NIE
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		
CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT/LOCALIDAD	PROVÍNCIA/PROVINCIA

B DECLARACIÓ / DECLARACIÓN		
<p>Que es troba inclòs en el Règim Especial de _____ <i>Que se encuentra incluido en el Régimen Especial de _____</i></p> <p>I amb domicili a _____ <i>y con domicilio en _____</i></p> <p>que ha desenrotllat en esta la següent activitat econòmica, ofici o professió i durant un període de temps que es detalla a continuació: <i>que ha desarrollado en la misma la siguiente actividad económica, oficio o profesión y durante un periodo de tiempo que se detalla a continuación:</i></p>		
ACTIVITAT DESENROTLLADA / ACTIVIDAD DESARROLLADA	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA INICI / FECHA INICIO

El/La sotassinat declara que són certes totes les dades que figuren en el present document, a l'efecte de justificació de l'històric professional relacionat amb les unitats de competència que pretén que li siguin acreditades en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació de la competència professional.

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, a efectos de justificación del historial profesional relacionado con las unidades de competencia que pretende que le sean acreditadas en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional.

_____, ____ d _____ de _____

La persona interessada /La persona interesada

Firma: _____

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan d'esta per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

IVQP-G02

CE-IVQP

DIN-A4

IA-18548-01-E