

Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació

RESOLUCIÓ de 30 d'agost de 2012, de la Direcció General de Formació i Qualificació Professional, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es promou en la Comunitat Valenciana, a proposta de la Cambra de Comerç, Indústria i Navegació de València, de Mercadona, SA, i el seu Comitè d'Empresa, l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació de la família professional d'instal·lació i manteniment. [2012/8215]

Antecedents

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 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.

En l'article 10.5 disposa que les organitzacions sindicals i empresarials més representatives, en cada àmbit territorial, podran sol·licitar, a l'Administració General de l'Estat o a l'administració competent en cada comunitat autònoma, la realització de convocatòries específiques per a donar resposta tant a les necessitats de determinades empreses, sectors professionals i productius, com les de col·lectius amb especials dificultats d'inserció i/o integració laboral.

I en l'article 29 estableix que quan siga necessari, l'administració competent podrà determinar altres seus per a la realització d'algunes de les fases, que cediran les seues instal·lacions i servicis. A estos efectes, podran utilitzar-se altres centres que impartixen formació professional o altres espais ubicats fora dels centres docents quan es considere adequat. En estos casos, l'administració competent podrà subscriure convenis amb empreses o altres entitats públiques o privades. En este sentit, la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació ha subscrit un conveni de col·laboració amb la Cambra de Comerç de València per a determinats processos d'acreditació de la competència professional, a fi d'atendre eficaçment les necessitats existents en determinats àmbits professionals de la Comunitat Valenciana.

D'altra banda, l'administració educativa, en el Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu, determina en l'article 40 que els que cursen les ensenyances de formació professional regulades en l'esmentat reial decret en un centre docent autoritzat podran sol·licitar la convalidació o exempció dels mòduls professionals establits en la norma que regule cada títol o curs d'especialització, a fi de completar o finalitzar estes ensenyances. Considerant a estos efectes l'acreditació parcial d'unitats de competència obtinguda a través del procediment establert en el Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

I 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 reconeixement de les seues competències professionals.

A la Comunitat Valenciana, el Decret 98/2011, de 26 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, atribueix al Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres, de la Direcció General de Formació i Qualificació Professional, la funció de gestionar el procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals.

Conselleria de Educación, Formación y Empleo

RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2012, de la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se promueve en la Comunitat Valenciana, a propuesta de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Valencia, de Mercadona, SA y su Comité de Empresa, la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación de la familia profesional de instalación y mantenimiento. [2012/8215]

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.

En su artículo 10.5 dispone que las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, en cada ámbito territorial, podrán solicitar, a la Administración General del Estado o a la administración competente en cada comunidad autónoma, la realización de convocatorias específicas para dar respuesta tanto a las necesidades de determinadas empresas, sectores profesionales y productivos, como las de colectivos con especiales dificultades de inserción y/o integración laboral.

Y en su artículo 29 establece que cuando sea necesario, la administración competente podrá determinar otras sedes para la realización de algunas de las fases, que cederán sus instalaciones y servicios. A estos efectos, podrán utilizarse otros centros que imparten formación profesional u otros espacios ubicados fuera de los centros docentes cuando se considere adecuado. En estos casos, la administración competente podrá suscribir convenios con empresas u otras entidades públicas o privadas. En este sentido, la Conselleria de Educación, Formación y Empleo ha suscrito un convenio de colaboración con la Cámara de Comercio de Valencia para determinados procesos de acreditación de la competencia profesional, con el fin de atender eficazmente las necesidades existentes en determinados ámbitos profesionales de la Comunitat Valenciana.

Por otro lado, la administración educativa, en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, determina en su artículo 40 que quienes cursen las enseñanzas de formación profesional reguladas en el citado real decreto en un centro docente autorizado podrán solicitar la convalidación o exención de los módulos profesionales establecidos en la norma que regule cada título o curso de especialización, a fin de completar o finalizar dichas enseñanzas. Considerando a estos efectos la acreditación parcial de unidades de competencia obtenida a través del procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Y 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 98/2011, de 26 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, atribuye al Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centres, de la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional, la función de gestionar el procedimiento de reconocimiento, evaluación y certificación de las competencias profesionales.

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, vista la proposta conjunta efectuada per l'empresa Mercadona, SA, el seu Comitè d'Empresa i la Cambra de Comerç Indústria i Navegació de València, una vegada consultat el Consell Valencià de Formació Professional, i en virtut de les competències atorgades pel Decret 75/2011, de 24 de juny, 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, esta Direcció General resol:

Primer. Objecte

La present resolució té com a objecte dur a terme 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 es recullen en l'annex I, per a empleats de l'empresa Mercadona, SA.

Segon. Unitats de competència convocades

Les unitats de competència objecte d'avaluació i acreditació per la present resolució estan arrellegades en la base segona de l'annex I, amb indicació dels títols de Formació Professional i certificats de professionalitat en què estan inclosos.

Tercer. Interpretació, desplegament i execució

Es faculta el Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres, de la Direcció General de Formació i Qualificació Professional, a executar o aplicar el procediment d'avaluació i acreditació objecte de la present resolució, d'acord amb les bases de la convocatòria i amb plena subjecció a les disposicions i a la normativa vigent en esta matèria.

Quart. Designació d'assessors i avaluadors

El Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres designarà els assessors i avaluadors, degudament habilitats, que actuaran en les seues que es determinen.

Quint. Retribucions

Els funcionaris designats i retribuïts per l'administració educativa per a participar en este procediment percebran, una vegada finalitzat este, les compensacions econòmiques previstes en el Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per servicis extraordinaris del personal al servei de la Generalitat Valenciana.

Sext. Seguiment del procediment

Es donarà informació al Consell Valencià de Formació Professional del desenrotllament i avaluació final del procediment.

Sèptim. Documentació del procés

L'expedient del tot el procés, en el qual s'arrellegaran tots els registres i resultats produïts al llarg del procediment, serà custodiat pel Centre de Referència Nacional de Formació Professional de Paterna.

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 estableix l'article 21 de l'Orde TAS/2307/2007, de 27 de juliol.

Nové. Referències genèriques

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

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, vista la propuesta conjunta efectuada por la empresa Mercadona, SA, su Comité de Empresa y la Cámara de Comercio Industria y Navegación de Valencia, una vez consultado el Consejo Valenciano de Formación Profesional, y en virtud de las competencias otorgadas por el Decreto 75/2011, de 24 de junio, 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, esta Dirección General resuelve:

Primero. Objeto

La presente resolución tiene por objeto llevar a cabo, 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, para empleados de la empresa Mercadona, SA.

Segundo. Unidades de competencia convocadas

Las unidades de competencia objeto de evaluación y acreditación por la presente resolución, están recogidas en la base segunda del anexo I, con indicación de los títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad en los que están incluidas.

Tercero. Interpretación, desarrollo y ejecución

Se faculta al Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centres, de la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional, para ejecutar o aplicar 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 Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centres designará a los asesores y evaluadores, debidamente habilitados, que actuarán en las sedes que se determinen.

Quinto. Retribuciones

Los funcionarios designados y retribuidos por la administración educativa para participar en este procedimiento percibirán, una vez finalizado el mismo, las compensaciones económicas previstas en el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios del personal al servicio de la Generalitat Valenciana.

Sexto. Seguimiento del procedimiento

Se dará información al Consejo Valenciano de Formación Profesional del desarrollo y evaluación final del procedimiento.

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 el Centro de Referencia Nacional de Formación Profesional de Paterna.

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.

Noveno. 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.

Deu. Entrada en vigor i recursos

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

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 els articles 10, 14 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, el present acte, que esgota la via administrativa, podrà 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 de la consellera d'Educació, Formació i Ocupació en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació.

b) El recurs contenciós administratiu haurà 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, 30 d'agost de 2012.– El director general de Formació i Qualificació Professional: Felipe Codina Bellés.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

1. Requisits de participació

Les persones pertanyents a la plantilla laboral de Mercadona, SA, que desitgen participar en procediment hauran 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.

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.

b) En el cas de formació: justificar, almenys 300 hores, en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria. En els casos en que els mòduls formatius associats a la unitat de competència que es pretén acreditar establisquen una duració inferior, s'hauran d'acreditar les hores fixades en eixos mòduls.

Els candidats majors de 25 anys que complisquen 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 sèptima, 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, amb suport dels orientadors, podent fer-ho a través de l'aplicació informàtica creada a este efecte.

2. Centres avaluadors. Unitats de competència convocades

2.1. Centres i seus que duran a terme el procediment

a) Este procediment es tramitarà a través del CRN d'FP de Paterna.

b) Les fases d'assessorament i avaluació es realitzaran en les seus de la Cambra de Comerç, Indústria i Navegació de València i de Mercadona, SA, de conformitat amb el conveni subscrit, que actuaran de subseus del centre de formació mencionat, sense perjudici de la utilització d'altres subseus que, en funció de les situacions d'avaluació puga proposar la comissió d'avaluació.

2.2. Relació d'unitats de competència objecte d'avaluació i acreditació.

Diez. Entrada en vigor y recursos

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

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 la consellera de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes a contar desde el día 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, 30 de agosto de 2012.– El director general de Formación y Cualificación Profesional: Felipe Codina Bellés.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

1. Requisitos de participación

Las personas pertenecientes a la plantilla laboral de Mercadona, SA que deseen participar en procedimiento deberán cumplir los requisitos siguientes:

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

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.

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

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, con apoyo de los orientadores, pudiendo hacerlo a través de la aplicación informática creada al efecto.

2. Centros evaluadores. Unidades de competencia convocadas

2.1. Centros y sedes que llevarán a cabo el procedimiento

a) Este procedimiento se tramitará a través del CRN de FP de Paterna.

b) Las fases de asesoramiento y evaluación se desarrollarán en las sedes de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Valencia y de Mercadona, SA, conforme al convenio suscrito, que actuarán de subsedes del centro de formación citado, sin perjuicio de la utilización de otras subsedes que, en función de las situaciones de evaluación pueda proponer la comisión de evaluación.

2.2. Relación de unidades de competencia objeto de evaluación y acreditación.

Família professional: instal·lació i manteniment

<i>Qualificació professional</i>	<i>Unitats de competència</i>	<i>Títol</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>
	UC0114_2: muntar instal·lacions de refrigeració comercial i industrial.		
Muntatge i manteniment d'instal·lacions frigorífiques IMA040_2 (Reial Decret 295/2004, de 20 de febrer)	UC0115_2: mantindre instal·lacions de refrigeració comercial i industrial.	Tècnic en Instal·lacions Frigorífiques i de Climatització (Reial Decret 1793/2010, de 30 de desembre)	Muntatge i manteniment d'instal·lacions frigorífiques (Reial Decret 1375/2009, de 28 d'agost)

* * * * *

Família profesional: instalación y mantenimiento

<i>Cualificación profesional</i>	<i>Unidades de competencia</i>	<i>Título</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>
	UC0114_2: montar instalaciones de refrigeración comercial e industrial.		
Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas IMA040_2 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero)	UC0115_2: mantener instalaciones de refrigeración comercial e industrial.	Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización (Real Decreto 1793/2010, de 30 de diciembre)	Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas (Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto)

3. Fases i actuacions 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, incloses en el Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, i sobre el procediment regulat per esta resolució.

2. Preinscripció, admissió i inscripció de candidats.

3. Fase d'assessorament: de suport als candidats en la recopilació de les proves necessàries que demostren el domini professional relatiu a les unitats de competència que desitja que li siguen acreditades i d'orientació sobre les possibles accions formatives 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: de comprovació, en cada una de les unitats de competència en què s'haja inscrit el candidat, de 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 emès per la Direcció General de Formació i Qualificació Professional.

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

4. Informació i orientació general

Amb caràcter previ a l'inici del procediment de reconeixement de la competència professional, el Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres, en col·laboració amb la Cambra de Comerç, facilitarà informació general als possibles candidats sobre el desenvolupament del procediment, de manera que les persones interessades puguem prendre una decisió sobre la seua participació en este.

3. Fases y actuaciones del procedimiento

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

1. Información y orientación: 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. Preinscripción, admisión e inscripción de candidatos.

3. Fase de asesoramiento: de apoyo 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 de orientación sobre las posibles acciones formativas que deben efectuar a fin de mejorar su cualificación profesional.

4. Solicitud de evaluación de la competencia profesional.

5. Fase de evaluación: de comprobación, en cada una de las unidades de competencia en que se haya inscrito el candidato, de 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 la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional. Asesoramiento final e individual sobre itinerarios formativos que puedan completar un perfil profesional.

4. Información y orientación general

Con carácter previo al inicio del procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional, el Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centros, en colaboración con la Cámara de Comercio, facilitará 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.

5. Preinscripció i termini de presentació

La Cambra de Comerç remetrà a la comissió d'admissió descrita en l'article 6, la relació de candidats proposats per l'empresa Mercadona, SA, juntament amb la documentació que acredite els requisits de participació, així com l'experiència laboral i la formació no formal.

6. Admissió en el procediment

Una comissió d'admissió formada pel cap del Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres o persona en qui delegue, el director del Centre de Formació Servef de Paterna o persona en qui delegue i dos membres proposats per la Cambra de Comerç, supervisaran la proposta de preinscripció de candidats i comprovaran que complixen els requisits establits en la normativa vigent per a la seua participació.

7. Documentació

7. 1. Documents justificatius de l'experiència laboral:

a) Per als treballadors assalariats

– Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat en 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 esta activitat.

b) 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.

7. 2. 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 d'un document que acredite que l'aspirant posseïx formació relacionada amb les unitats de competència que es pretenguen acreditar, en el qual consten els continguts i les hores de formació.

8. Assessorament

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

2. 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 ho justifiquen, amb la finalitat d'identificar la correspondència dels seus aprenentatges amb les unitats de competència que serien més idònies als efectes de reconeixement.

3. 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.

4. Si l'informe citat 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.

5. 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, atès 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.

6. En funció del nombre de candidats finalment admesos, el Servei d'Acreditació designarà els assessors i avaluadors adscrits al present procediment.

9. Avaluació

1. Per a prendre part en la fase d'avaluació, la persona aspirant haurà de presentar una sol·licitud en el mateix centre al final de la fase d'assessorament, i procedir a l'abonament de les taxes corresponents segons les unitats de competència en què s'ha inscrit per al seu reconeixement.

5. Preinscripción y plazo de presentación

La Cámara de Comercio remitirá a la comisión de admisión descrita en el artículo 6, la relación de candidatos propuestos por la empresa Mercadona, SA, junto con la documentación que acredite los requisitos de participación, así como la experiencia laboral y la formación no formal.

6. Admisión en el procedimiento

Una comisión de admisión formada por el jefe del Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centros o persona en quien delegue, el director del Centro de Formación Servef de Paterna o persona en quien delegue, y dos miembros propuestos por la Cámara de Comercio, supervisarán la propuesta de preinscripción de candidatos y comprobarán que cumplen los requisitos previstos en la normativa vigente para su participación.

7. Documentación

7. 1. Documentos justificativos de la experiencia laboral:

a) 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.

b) 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.

7. 2. 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.

8. Asesoramiento

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. En función del número de candidatos finalmente admitidos, el Servicio de Acreditación designará los asesores y evaluadores adscritos al presente procedimiento.

9. Evaluación

1. Para tomar parte en la fase de evaluación la persona aspirante deberá presentar una solicitud en el propio centro 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. L'avaluació 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. En primer lloc, d'evidències indirectes i posteriorment de les evidències directes, per a això 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 simulació d'una pràctica o altres evidències complementàries.

3. 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.

4. 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.

5. S'utilitzaran els mètodes que es consideren necessaris per a comprovar allò que s'ha explicat per 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.

6. 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.

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

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

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

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

10. Comissió avaluadora

1. La comissió avaluadora estarà integrada per un mínim de cinc persones habilitades com a avaluadors, almenys dos d'elles funcionaris, designades pel Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres. Una de les quals actuarà de president i una altra de secretari, sent requisit que siguen funcionaris. 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.

D'altra banda, segons el que preveu l'article 27.5 del Reial Decret 1224/2009, per a poder participar com a avaluador és necessari no trobar-se incurs en les circumstàncies d'abstenció previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992 i no haver realitzat tasques de preparació d'aspirants a procediments d'avaluació i acreditació de l'experiència laboral o formació no formal en els cinc anys anteriors a la publicació de la present convocatòria.

2. La comissió avaluadora podrà demanar la col·laboració puntual d'experts, la participació de la qual haurà de ser autoritzada pel Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres.

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.

2. La evaluación 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. En primer lugar, de evidencias indirectas y posteriormente de las evidencias directas, para ello 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

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

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

10. Comisión evaluadora

1. La comisión evaluadora estará integrada por un mínimo de cinco personas habilitadas como evaluadoras, al menos dos de ellas funcionarios, designadas por el Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centros. Una de las cuales actuará de presidente y otra de secretario, siendo requisito que sean funcionarios. 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.

Por otro lado, según lo previsto en el artículo 27.5 del Real Decreto 1224/2009, para poder participar como evaluador es necesario no hallarse incurso en las circunstancias de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 y no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a procedimientos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral o formación no formal en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

2. La comisión evaluadora podrá recabar la colaboración puntual de expertos, cuya participación deberá ser autorizada por el Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centros.

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 documentació aportada pels candidats i per l'informe de l'assessor. Es podrà requerir al candidat, si cal, 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 juntament amb tot l'expedient s'arxivarà en el mateix centre que actue de seu.

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 sobre les oportunitats per a completar la seua formació i obtenir l'acreditació completa de títols de Formació Professional o certificats de professionalitat.

i) Qualsevol de les funcions que li siguen assignades pel Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres.

5. Funcions del president de la comissió:

a) Representar i mantindre la interlocució amb el Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres.

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 desenrotllament de les proves i les actuacions dels equips d'avaluació.

e) Vetlar pel compliment de les normes establides en la present 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 al Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres i arxivar còpia d'estes, juntament amb la resta de l'expedient del procediment, en el centre de referència.

e) Formalitzar la documentació requerida 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.

11. Resultats de l'avaluació

1. La comissió, a partir dels informes d'avaluació i de les actuacions realitzades, 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 necessària confidencialitat.

12. Reclamacions

Els interessats, contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió avaluadora, podran interposar una reclamació davant del

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

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

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

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

f) Resolver las reclamaciones que puedan presentar 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 Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centres.

5. Funciones del presidente de la comisión:

a) Representar y mantener la interlocución con el Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centres.

b) Convocar y presidir las reuniones de la comisión.

c) Dirigir y coordinar las actuaciones de la comisión.

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

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

6. Funciones del secretario 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 Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centres y archivar copia de las mismas, junto con el resto del expediente del procedimiento, en el centro de referencia.

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

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.

11. 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.

12. Reclamaciones

Los interesados, contra las resoluciones y los actos de trámite de la comisión evaluadora, podrán interponer reclamación ante el presidente

president d'esta en els cinc dies hàbils següents a la comunicació. La comissió resoldrà en el termini de cinc dies hàbils.

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

13. Acreditació de les unitats de competència

a) A les persones que siguen avaluades positivament els serà entregat un document d'acreditació de la unitat o unitats de competència corresponents.

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.

14. 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 pugua acreditar en convocatòries posteriors les unitats de competència per a les quals havia sol·licitat acreditació.

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

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

L'obtenció del títol de tècnic o de tècnic superior requerirà complir els requisits d'accés previstos en les ensenyances corresponents, segons el que preveu la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

15. Registre

Les comissions d'avaluació traslladaran una còpia de l'acta final d'avaluació al Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres per a procedir a les acreditacions i incorporar-les al corresponent registre oficial.

16. Drets d'inscripció. Taxes

La present taxa es fixa a l'ampara 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.

de la misma en los cinco días hábiles siguientes a la comunicación. La comisión resolverá en el plazo de cinco días hábiles.

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

13. Acreditación de las unidades de competencia

- A las personas que sean evaluadas positivamente les será entregado un documento de acreditación de la unidad o unidades de competencia correspondientes.

- 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.

14. 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 un título de Formación Profesional o Certificado de Profesionalidad.

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

La obtención del título de técnico o de técnico superior requerirá cumplir los requisitos de acceso previstos en las enseñanzas correspondientes, según lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

15. Registro

Las comisiones de evaluación trasladarán una copia del acta final de evaluación al Servicio de Cualificaciones y Acreditación de centros para proceder a las acreditaciones e incorporar éstas al correspondiente registro oficial.

16. 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.