

### III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

#### C) OTROS ASUNTOS

##### Conselleria de Educaci3n, Cultura, Universidades y Empleo

*RESOLUCI3N de 13 de diciembre de 2024, de la Direcci3n General de Formaci3n Profesional, por la que se convoca en la Comunitat Valenciana, a propuesta de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formaci3n, el procedimiento permanente para la evaluaci3n y acreditaci3n de determinadas unidades de competencia profesional, adquiridas a trav3s de la experiencia laboral o de v3as no formales de formaci3n, en la familia profesional SEA, para la cualificaci3n SEA492\_2: Mto. higi3nico-sanitario instalaciones susceptible proliferaci3n de legionela y organismos nocivos, diseminaci3n aerosolizaci3n.*

La Ley org3nica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenaci3n e integraci3n de la Formaci3n Profesional, establece un sistema 3nico e integrado de formaci3n profesional, que sirviendo al fortalecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de la econom3a espa3ola, es capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificaci3n profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por las nuevas necesidades productivas y sectoriales tanto para el aumento de la productividad como para la generaci3n de empleo.

Entre los instrumentos y acciones del sistema, se recoge en su T3tulo VI la Acreditaci3n de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras v3as no formales o informales. Esta acreditaci3n tiene por objeto identificar, evaluar y acreditar oficialmente las competencias profesionales que las personas han ido adquiriendo a lo largo de su vida pero de las que no disponen de acreditaci3n, certificado o t3tulo profesionalizante.

Este procedimiento se ordena y actualiza por el Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenaci3n del Sistema de Formaci3n Profesional. En concreto, en su T3tulo VI.

Por su parte, la Administraci3n laboral, en el Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenaci3n del Sistema de Formaci3n Profesional establece que el Certificado Profesional se puede obtener mediante los procedimientos para la evaluaci3n y acreditaci3n de las competencias profesionales adquiridas a trav3s de la experiencia laboral o de v3as no formales de formaci3n, as3 como mediante la acumulaci3n de acreditaciones parciales de las unidades (est3ndares) de competencia que comprenda el certificado profesional.

Por otro lado, el Real decreto 487/2022, de 21 de junio que establece los requisitos sanitarios para la prevenci3n y el control de la legionelosis, se3ala en su art3culo 18, los requisitos de formaci3n del personal, indicando que el personal propio o de la empresa de servicio a terceros que desempe3a su actividad relativa al programa de tratamiento, deber3 estar en posesi3n de la cualificaci3n profesional relativa al mantenimiento higi3nico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferaci3n de legionela y otros organismos nocivos y su diseminaci3n por aerosolizaci3n (SEA492\_2) recogida en el Real decreto 1223/2010, de 1 de octubre, por el que se complementa el Cat3logo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de tres cualificaciones profesionales correspondientes a la Familia Profesional Seguridad y Medio Ambiente o un certificado de profesionalidad que acredite las unidades (est3ndares) de competencia correspondientes a la formaci3n establecida en dicha cualificaci3n.

Dado que a trav3s del Real decreto 1157/2024, de 19 de noviembre se establece el certificado profesional SEA\_C\_002\_4B de Mantenimiento higi3nico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferaci3n de legionela, que deroga el Real decreto 1223/2010, de 1 de octubre (actualizado por el Real decreto 624/2013, de 2 de agosto y el Real decreto 151/2022, de 22 de febrero) que establec3a el certificado de profesionalidad de Mantenimiento higi3nico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferaci3n de microorganismos nocivos y su diseminaci3n por aerosolizaci3n (SEAG0212), es posible que quienes cumplan los requisitos para acceder al procedimiento previsto por el Real decreto 659/2023 puedan, a trav3s del mismo, acreditar las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o de v3as no formales de formaci3n, obteniendo esta cualificaci3n profesional y, en su caso, solicitar el citado Certificado Profesional por quedar exento de realizar sus m3dulos formativos.

El Real decreto 487/2022, prorrog3 la validez durante un plazo de cinco a3os de los certificados de aprovechamiento recogidos en la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologaci3n de los cursos de formaci3n del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higi3nico-sanitario de instalaciones con riesgo de legionelosis, tanto iniciales como de renovaci3n impartidos hasta el 2 de enero de 2028, y estableci3 que durante este periodo se realizar3n cursos encaminados a la obtenci3n del certificado profesional.



Del mismo modo, previó que, durante este periodo transitorio, las comunidades autónomas podían adoptar las medidas oportunas para lograr la habilitación de las personas trabajadoras de la Cualificación Profesional de nivel 2 Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de legionela y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización (SEA492\_2), establecida mediante el Real decreto 1223/2010, de 1 de octubre, y para establecer la formación para que los aplicadores/operadores puedan ejercer su actividad, de mantenimiento, revisión y control higiénico-sanitario de las instalaciones con riesgo de legionelosis.

En la Comunitat Valenciana se atendieron durante el año 2015 las necesidades del sector en relación con el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales para el personal responsable técnico de los tratamientos con biocidas de los tipos 2, 3, 4, 11, 14, 18 y 19. Y durante los años 2020 y 2022 las necesidades del personal que lleva a cabo la aplicación de productos biocidas en la Comunitat Valenciana, de los tipos 2, 3, 4, 14, 18 y 19 (salvo los TP2 utilizados en el control de legionela (clave 100 del Registro Oficial de Biocidas).

En consecuencia, procede ahora atender las necesidades del personal que en nuestra Comunitat realiza operaciones en la prevención y control de la legionela tal y como se establece en el Real decreto 487/2022, de 21 de junio.

Con fecha 7 de junio de 2024 se publicó en el DOGV resolución de fecha 4 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se creó en la Comunitat Valenciana, a propuesta de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, un censo para la concreción de necesidades de reconocimiento de la competencia profesional en la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente que permita obtener la capacitación para realizar actividades laborales relacionadas con la prevención y control de la legionelosis, cualificación profesional Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de legionela y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización (SEA492\_2).

Habiendo vencido el plazo de inscripción en ese censo y realizado el estudio de sus resultados, procede ahora convocar en la Comunitat Valenciana un procedimiento abierto de manera permanente para la evaluación y acreditación de las unidades (estándares) de competencia profesional, adquiridas a través de la experiencia Laboral o de vías no formales de formación, en la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente en relación con la cualificación profesional SEA492\_2: Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de legionela y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización

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

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

Por todo ello, informado el Consejo Valenciano de Formación Profesional y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 12 del Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, esta dirección general,

## RESUELVE

### *Primero. Objeto*

La presente resolución tiene por objeto convocar, en la Comunitat Valenciana, un procedimiento abierto de manera permanente en el periodo comprendido entre el día siguiente a la publicación en el DOGV de esta resolución y el 31 de diciembre de 2025 y que podrá ser prorrogado siempre que la infraestructura y resto de circunstancias lo permitan, para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales de la cualificación profesional SEA492\_2, Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de legionela y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización, de



conformidad con lo establecido en el RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, el Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell y las bases que se recogen en el apartado decimoprimer de esta resolución.

Durante este periodo se activarán grupos de candidatos para el desarrollo del procedimiento, atendiendo a criterios de prioridad y ordenación establecido en las Bases recogidas en el apartado decimoprimer de esta resolución.

*Segundo. Unidades (estándares) de competencia, sedes y plazas convocadas.*

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

CUALIFICACIÓN	SEA492_2 Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de legionela y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización (RD 1223/2010, modificada por RD 151/2022)		
FAMILIA PROFESIONAL	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	NIVEL	2
UNIDADES DE COMPETENCIA (ESTÁNDARES DE COMPETENCIA)	UC2591_2	Realizar las operaciones de acondicionamiento, conservación y limpieza de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de legionella y otros posibles organismos nocivos	
	UC2592_2	Realizar las operaciones de desinfección en las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de legionella y otros posibles organismos nocivos	
	UC2593_2	Realizar las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario, revisión y control de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de legionella y otros posibles organismos nocivos	
	UC2519_2	Realizar las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales	
	UC2518_2	Llevar a cabo operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos	
HORAS POR MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	MF2591_2	Acondicionamiento, conservación y limpieza de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de legionella y otros posibles organismos nocivos	60h.
	MF2592_2	Desinfección de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de legionella y otros posibles organismos nocivos	60h.
	MF2593_2	Mantenimiento higiénico-sanitario, revisión y control periódico de las instalaciones susceptibles de proliferación de legionella y otros posibles organismos nocivos	30h.
	MF2519_2	Gestión a nivel básico de la prevención de riesgos laborales	60h.
	MF2518_2	Aplicación de operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos	60h.
Estas unidades (estándares) de competencia están incluidas en:			
Certificado Profesional (Grado C)	SEA_C_002_4B - Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de legionela. (RD 1157/2024)		
Título	Técnico en Sanidad ambiental aplicada (RD 1157/2024) Técnico en Sanidad ambiental aplicada Técnico en Sanidad ambiental aplicada Técnico en Sanidad ambiental aplicada		
SEDES	Labora Formación Alicante C/ Vicente Chávarri, 50 03007 - Alicante (Alicante)		
	Labora Formación Aldaya (Valencia)		



	C/ Ricardo Fuster Fuster, s/n 46960 Aldaya (Valencia)
	Labora Formación Castellón
	Carrer de Venecia, 35, 12006 Castelló de la Plana (Castelló)

No existe limitación en el número de plazas convocadas, pudiendo inscribirse las personas que cumplan los requisitos de participación establecidos en la base I recogida el apartado decimoprimer de esta resolución. En caso de no poder atender todas las solicitudes en el periodo establecido en el apartado primero de esta resolución se podrá prorrogar siempre que la infraestructura y resto de circunstancias lo permitan.

*Tercero. Personas destinatarias*

Los destinatarios de este procedimiento son los trabajadores profesionales del sector de la prevención y el control de legionela que desarrollen su actividad en la Comunitat Valenciana y que cuenten con experiencia laboral y/o formación no formal suficiente en las unidades (estándares) de competencia ofertadas para su ámbito profesional, conforme a lo previsto en el artículo 177, Título VI capítulo I del Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Tendrán prioridad en el acceso al procedimiento las personas inscritas en el censo creado por resolución de fecha 4 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se creó en la Comunitat Valenciana, a propuesta de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, publicado en el DOGV el día 7 de junio de 2024.

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

- Que estén en posesión de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad que contenga la/s unidad/es de competencia cuya acreditación se pretende, o de sus equivalentes.
- Que estén en posesión de la acreditación parcial de la/s unidad/es que solicita. En este caso, se podrá solicitar participación respecto las demás unidades, que no se tengan acreditadas.
- Que estén matriculadas en módulos profesionales conducentes a la acreditación de la unidad (estándar) de competencia en la que se solicite su participación.
- Que estén matriculadas, o realizando o hayan realizado con evaluación positiva, formación profesional conducente a la acreditación de las unidades (estándares) de competencia en que soliciten su participación.
- Que estén participando en un procedimiento de reconocimiento de competencias por la experiencia laboral, en éste o distinto organismo dentro de la Comunitat Valenciana o en cualquier organismo de otra comunidad autónoma, respecto unidades (estándares) de competencia coincidentes con las convocadas mediante la presente orden.
- Cuando una persona candidata haya sido excluida por no tener la experiencia laboral o la formación no formal mínima, podrá inscribirse en el procedimiento de nuevo, siempre y cuando entre las dos inscripciones haya transcurrido el tiempo mínimo para cumplir los requisitos y en cualquier caso a partir de los 3 meses siguientes a su exclusión.

Si la persona candidata no ha sido excluida, pero no ha demostrado una o más UCs, deberá esperar el tiempo suficiente para alcanzar la formación o experiencia necesaria, y en cualquier caso 3 meses a partir de la fecha de la comunicación de los resultados

*Cuarto. Derechos y compromisos de las personas usuarias del servicio*

4.1 Los derechos de las personas usuarias del servicio son los siguientes:

- Participar voluntariamente en el servicio.
- Ver garantizada la confidencialidad y la protección de sus datos personales y de los resultados del asesoramiento y la evaluación.
- Recibir un trato que garantice la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal.
- Ser informadas de los resultados de la fase de asesoramiento, con las recomendaciones oportunas de la persona asesora, y pasar a la fase de evaluación independientemente de las recomendaciones contenidas en el informe de asesoramiento.
- Ser evaluadas mediante un proceso de evaluación transparente, objetivo, fiable y válido.
- Ser informadas de los resultados de la evaluación y de sus efectos.
- En caso de disconformidad, reclamar ante la comisión de evaluación y presentar, si procede, recurso de alzada ante el/la superior/a jerárquico/a de la comisión.

4.2 Las personas usuarias que participan en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales y sean trabajadoras en activo pueden utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo establecido en el artículo



29 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

4.3 Una vez presentada la solicitud de inscripción al servicio de acreditación, la persona usuaria adquiere los compromisos siguientes:

- a) Garantizar que la información y la documentación aportadas son ciertas y verificables.
- b) Acreditar en todo momento su identidad e identificarse visualmente durante las videoconferencias.
- c) Aportar la documentación justificativa en las condiciones y plazos establecidos en la normativa aplicable.
- d) Cumplir con las instrucciones de las personas asesoras y evaluadoras para facilitar el proceso.
- e) Facilitar una cuenta de correo propia para las comunicaciones durante el procedimiento.
- f) Dar respuesta a las comunicaciones de las personas asesoras y evaluadoras en el plazo indicado por estas.
- g) No grabar las sesiones ni difundir ninguna imagen o contenido del desarrollo de las mismas.

#### *Quinto. Ejecución*

El Servicio de Ordenación de la Formación Profesional de la Dirección General de Empleo y Formación de Labora será el responsable de ejecutar o aplicar el procedimiento de evaluación y acreditación objeto de la presente resolución, conforme a las bases de la convocatoria y con plena sujeción a las disposiciones y normativa vigente en esta materia.

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

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

La fase de asesoramiento y la de evaluación serán realizadas por personas profesionales habilitadas como asesoras y evaluadoras, que podrán ejercer indistintamente ambas funciones, siempre que no se encuentren incursos en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Además, tienen que reunir los requisitos del artículo 187 del Real decreto 659/2023, de 18 de julio, y superar un curso de formación específico para actuar en el servicio de acreditación de competencias profesionales.

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

#### *Séptimo. Retribuciones*

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

Mediante la resolución del director general de Empleo y Formación se determinará el número máximo de sesiones retribuíbles a cada persona asesora y evaluadora por sus funciones y de acuerdo con las unidades (estándares) de competencia convocadas, las personas candidatas admitidas y el número de personas asesoras y evaluadoras que participen en el procedimiento.

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

#### *Octavo. Seguimiento del procedimiento*

Labora, como órgano que, en este caso, tiene atribuida la gestión del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral en la Comunitat Valenciana y el Consejo Valenciano de Formación Profesional será informada del desarrollo y resultados del procedimiento convocado por esta resolución.

#### *Noveno. Documentación del proceso*

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

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



*Décimo. Permisos individuales de formación*

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

*Decimoprimer. Bases de la convocatoria.*

Base 1. Requisitos de participación

Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán acreditar la pertenencia al colectivo señalado en el apartado tercero de esta resolución y además cumplir los siguientes requisitos en la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes:

Requisitos generales:

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

2. Edad: Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, para unidades (estándares) de competencia de cualificaciones de nivel 2 y 3, y 18 años para unidades (estándares) de competencia de cualificaciones de nivel 1.

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

– En el caso de experiencia laboral: justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes del inicio de plazo de presentación de solicitudes. Para las unidades (estándares) de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.000 horas trabajadas en total.

– En el caso de formación no formal: justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades (estándares) de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad (estándar) de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

Requisito específico:

1. Pertenecer al colectivo destinatario de este procedimiento: profesionales que ejercen o han ejercido actividades laborales u operaciones relacionadas con la prevención y control de la legionella en empresas o como autónomos, y/o estén en posesión del certificado de aprovechamiento recogido en la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con riesgo de legionelosis.

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

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

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

1. Con carácter general:

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

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

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

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

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



comprobación. Se excluirá al candidato en caso de que no se muestre la documentación o de ella se desprenda alguna irregularidad.

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

a) Para trabajadores o trabajadoras por cuenta ajena (los dos documentos):

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría Laboral (grupo de cotización) y el período de contratación y

– Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia (los dos documentos):

– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y

– Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

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

4. Para acreditar la pertenencia al colectivo destinatario indicado en el apartado Tercero de la Resolución se tendrá que aportar: copia certificado de aprovechamiento recogido en la Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la homologación de los cursos de formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con riesgo de legionelosis y/o justificante de ejercer o haber ejercido actividades laborales u operaciones relacionadas con la prevención y control de la legionella en empresas o como autónomos con la documentación señala en el punto 2 de esta Base.

En la web de Labora [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://gva.es) se darán las oportunas instrucciones a los candidatos para presentar la documentación.

5. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana o valenciana, deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial en aplicación del artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Informe de Vida Laboral) o mutualidad en la que se tenga la afiliación y los contratos de trabajo o las certificaciones de las empresas, entidades u organizaciones donde se haya adquirido la experiencia profesional, prevalecerá la información que se derive del documento correspondiente en este orden: en primer lugar, la Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad; en segundo lugar, los contratos de trabajo; en tercer lugar, las certificaciones de las empresas, entidades u organizaciones donde se haya adquirido la experiencia profesional.

7. La falsedad en los datos declarados o aportados conllevará la exclusión del candidato en el procedimiento, sin derecho a devolución de tasas, en caso de haberlas abonado.

### Base 3. Sede para el procedimiento

Este procedimiento se llevará a cabo en los siguientes centros:

- Labora Formación Alicante
- Labora Formación Aldaya (Valencia)
- Labora Formación Castellón

Cuando sea necesario, se determinarán otras sedes para la realización de algunas fases del procedimiento, que oportunamente se indicarán en la web de Labora [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://gva.es)

La designación de los centros sede tendrá carácter permanente mientras no se dicte resolución en contrario por los órganos los designaron, si bien estará sujeto a los cambios que puedan derivarse de la activación de cada grupo.

### Base 4. Plazas convocadas.

No existe limitación en el número de plazas convocadas, pudiendo inscribirse las personas que cumplan los requisitos de participación recogidos en la Base 1, teniendo prioridad las personas inscritas en esta convocatoria y que previamente se inscribieron en el censo.

Tras la comprobación del número de personas preinscritas y su elección de centros, se establecerá el número de plazas por sede y grupo, intentando, en la medida de posible, dar respuesta favorable a las solicitudes de primera opción.



#### Base 5. Fases y actuaciones del procedimiento

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

1. Información y orientación
2. Preinscripción.
3. Admisión.
4. Asesoramiento.
5. Evaluación.
6. Orientación final.
7. Fase de acreditación y registro.

#### Base 6. Información y orientación general

El Servicio de Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo de Labora, a través de los puntos de información que oportunamente se indicarán en su página web, facilitará información general a las posibles personas candidatas sobre el procedimiento, a quién puede interesar, dónde y cómo participar y aspectos relacionados con las profesiones relacionadas, de manera que puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el mismo.

#### Base 7. Preinscripción y plazo de presentación.

##### 1. Preinscripción

Quienes deseen participar en el proceso de acreditación deberán presentar la solicitud telemáticamente, a través del enlace que oportunamente se publicará en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación: [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://gva.es)

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

No podrán volver a solicitarse las mismas unidades (estándares) de competencia ya resueltas en esta convocatoria, en procedimientos posteriores, salvo que se aporte nueva formación o experiencia profesional directamente relacionada con las mismas en los términos que se indican en el apartado Tercero f).

##### 2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación en el DOGV y se mantendrá abierto hasta el 31 de diciembre de 2025 o sus prórrogas, en los términos que se establecen en el apartado Primero de esta resolución.

#### Base 8. Criterios de ordenación

Se aplicarán los siguientes criterios de prioridad:

Criterio 1.º: Personas inscritas en el censo que cumplan con los requisitos de participación.

Criterio 2.º: Resto de personas que cumplan los requisitos de participación.

Dentro de los criterios de prioridad anteriores las solicitudes se ordenarán por bloques, con la prelación que se detalla a continuación. Por lo que las personas candidatas, con independencia del criterio de prioridad que les corresponda, deberán optar por la participación en uno de los bloques a efectos de ordenación. No obstante, deberán cumplimentar los datos sobre el historial profesional y el formativo en cualquier apartado en el que consideren que tiene méritos profesionales o formativos relacionados con las cualificaciones convocadas.

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

2.º Bloque de solicitantes que, cumpliendo los requisitos específicos indicados en la Base 1, no tiene la experiencia laboral mínima exigida, aunque cuentan formación no formal suficiente relacionada con las Unidades (Estándares) de Competencia en las que se preinscriben, justificada mediante certificado de la entidad organizadora.

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

#### Base 8 bis. Criterios para la asignación de sede

Para cada grupo activado, la asignación a cada sede se efectuará, sucesivamente, de acuerdo con:

- a) La sede priorizada.
- b) La ratio candidato/a-evaluador/a en cada sede en función de las solicitudes recibidas
- c) La ordenación de las personas candidatas derivada de los criterios de prioridad.





En la preinscripción los aspirantes pueden elegir hasta tres sedes entre las convocadas de manera priorizada.

En función de la disponibilidad de las comisiones durante el procedimiento y en aras de una mayor agilidad en el desarrollo del mismo, se podrá asignar a los candidatos a una sede no marcada como preferente pero siempre de entre las solicitadas y siguiendo la prioridad señalada en la solicitud por parte de la persona candidata.

Si durante el desarrollo del procedimiento resultara un número de candidatos inferior a 10, podrá anularse la participación en esa sede y derivarse a las personas candidatas que la hayan solicitado a sus restantes opciones, por lo que es recomendable optar por, al menos dos sedes. Solo se podrá participar en las sedes que consten en la solicitud y los candidatos podrán ser asignados a cualquiera de esas sedes.

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

En la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://www.gva.es) se harán públicas:

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

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

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

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

b) Reclamación y subsanación de las listas provisionales

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de los datos aportados podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

c) Listas definitivas de las personas preinscritas

La comunicación sobre las reclamaciones estimadas o desestimadas se realizará a través la publicación de la lista definitiva de preinscritos y excluidos, que se harán públicas en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://www.gva.es)

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

– Listado definitivo de personas preinscritas que pasan a la fase de admisión

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

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

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

Base 10. Activación de grupos

Seguendo estrictamente los criterios de prioridad y ordenación, se activarán grupos de candidatos para iniciar el procedimiento con aquellas solicitudes inscritas hasta el momento de la activación. Los grupos se activarán por sede, y cada comisión será independiente para activar los grupos en función del número de candidatos y ratio por miembro de la comisión.

Con carácter general se activará un grupo en una sede cuando se hayan preinscrito un número de candidatos superior a la ratio de 10 por miembro de la comisión, pudiéndose aumentar o disminuir a criterio de la comisión según el número de solicitudes recibidas. Los siguientes grupos se activarán una vez que el grupo precedente esté finalizando la fase de evaluación, aunque se puede adelantar a efectos de admisión si así lo considera la comisión.

Se publicarán listados de las personas integrantes de cada grupo en la página Web [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://www.gva.es). En esta publicación se indicará la fecha, el lugar y hora en la que deberán presentar la documentación, requerida en la Base 2 de esta convocatoria que justifique el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados iniciándose así la fase de Admisión para estos candidatos.



#### Base 11. Admisión

##### 1. Aportación de documentos.

a) Todas las personas candidatas, en cada citación, tienen que aportar los documentos que acreditan los requisitos de participación así como su historial profesional y formativo siguiendo las instrucciones que la administración facilite en su momento a través de la página web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación

[Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://gva.es)

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

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

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

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

##### 2. Revisión de la documentación aportada.

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

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

##### 3. Listas provisionales de personas admitidas

Una vez examinada la documentación, la Comisión, en sus funciones de admisión, hará pública en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://gva.es), la lista provisional de personas admitidas, y excluidas, con expresión de los motivos de la exclusión.

Las personas interesadas dispondrán de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales, para presentar ante la Comisión, alegaciones contra las mismas de acuerdo con el procedimiento que se indique. En estas alegaciones deberá adjuntarse, si procede, documentación necesaria que justifique sus alegaciones.

En caso de que todas las personas preinscritas resulten admitidas no será necesario publicar listados provisionales de personas admitidas y excluidas, pudiéndose publicar directamente lista definitiva de admitidos según lo previsto en el punto siguiente.

##### 4. Listas definitivas de personas admitidas

La Comisión, en sus funciones de admisión, analizará las alegaciones presentadas por las personas interesadas y elaborará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrá por parte de la administración en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la finalización del plazo de presentación de reclamaciones.

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

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

##### 5. Duración de la fase de admisión en cada grupo activado.

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



la Dirección General de Formación profesional, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad de este.

#### Base 11. Nombramiento de Comisiones

Con carácter previo al inicio de la activación del primer grupo el Servicio de Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo, propondrá al personal asesor y evaluador adscrito por sedes en el presente procedimiento, de acuerdo con los criterios de proximidad del domicilio laboral o particular a la sede, disponibilidad, heterogeneidad de la procedencia profesional y requisitos del Real decreto 659/2023.

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

Los miembros de la Comisión que sean profesionales del sector y que formen, o hayan formado, parte de la misma empresa en la que el candidato desarrolle o haya desarrollado sus funciones, sólo podrán ejercer la función de asesoramiento, al no ser vinculante su informe. El resto de los miembros, podrán intervenir en el procedimiento tanto en calidad de personal asesor como de evaluador, si están habilitados para ello, y no se podrá asumir el asesoramiento y la evaluación de un mismo candidato o candidata.

#### Base 12. Asesoramiento

1. La citación para acceder a esta fase se hará a través de la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://www.gva.es)

Para poder iniciar esta fase hay que acreditar el pago de la tasa correspondiente y presentar la solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento. Ambos documentos se podrán encontrar en la citada web junto con las instrucciones para su cumplimentación y presentación.

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

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

4. La falta de asistencia no justificada a las reuniones grupales o individuales, cuando el asesoramiento sea presencial, o a las sesiones telemáticas que establezca el asesor, así como la falta de exhibición de la documentación señalada en el punto 1 de la Base 2 (DNI, tarjeta ciudadano europeo, permiso residencia y/o trabajo, etc) provocará la pérdida de la condición de persona candidata para el procedimiento. Se considerará causa justificada la no asistencia motivada por enfermedad propia o por acontecer cualquier otra situación que la imposibilite, a juicio del asesor. En estos supuestos, deberá justificarse la circunstancia acaecida, previamente o como máximo el día hábil siguiente a la ausencia, ante el presidente de la Comisión, mediante documento acreditativo. Para facilitar la comunicación, la Comisión, en sus funciones de asesoramiento, creará una cuenta de correo electrónico que se comunicará a los participantes. En caso de justificar la ausencia, el personal asesor en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la justificación notificará por correo electrónico a la persona candidata una nueva fecha para la sesión de asesoramiento.

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

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

7. En esta fase, la persona asesora analizará junto a la persona candidata, su historial profesional y formativo, le ayudará a autoevaluar su competencia profesional, y realizará un informe para la Comisión en sus funciones de evaluación apoyándose en las evidencias encontradas.

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



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

#### Base 13. Evaluación

1. La citación para acceder a esta fase se realizará a través de la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación [Convocatorias ordinarias - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](https://convocatorias.ordinarias-generalitat-valenciana.gva.es). Para poder iniciar esta fase hay que acreditar el pago de la tasa correspondiente y presentar la solicitud de inscripción en la fase en sus funciones de evaluación. Ambos documentos se podrán encontrar en la citada web junto con las instrucciones para su cumplimentación y presentación. Únicamente se realizará la evaluación de las unidades (estándares) de competencia a las que la persona candidata se haya inscrito en esta fase y hayan sido previamente asesoradas.

La fase de evaluación, tal y como se indica en el art. 185 de RD 659/2023, tendrá por objeto comprobar si la persona aspirante cuenta con la competencia profesional con los indicadores de calidad requerida.

La evaluación es una fase que puede desarrollarse por medios telemáticos o presenciales, con el objetivo de analizar y comprobar si la persona candidata cuenta con la competencia profesional, con los indicadores de calidad requerida, obteniendo evidencias complementarias del tipo entrevista, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, o cualquier otra forma práctica de comprobación de la siguiente forma:

1. Como primera intervención debe realizarse una entrevista profesional, que se puede realizar de forma presencial o a través de medios telemáticos, en función de las necesidades de la persona candidata y de la naturaleza de las unidades (estándares) de competencia de la cualificación.

1. Si las evidencias son insuficientes se utilizarán los métodos que se consideren oportunos: observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas estandarizadas de competencia profesional etc.

En todo caso, deberá ajustarse a los criterios señalados en la Guía de Evidencias del INCUAL.

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

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

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

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

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



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

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

#### Base 14. Comisión

1. El personal asesor y evaluador designado conformará la Comisión, que estará formada por presidente, secretario y vocales.

1. La presidencia se responsabilizará de los trabajos, transparencia y objetividad de la Comisión y mantendrá la necesaria coordinación entre las diferentes fases del procedimiento. Recaerá en una persona que ostente la condición de funcionario público.

2. La secretaría dará fe de los acuerdos tomados por la comisión y será un empleado público de la Administración.

2. Excepcionalmente, tanto la composición como el funcionamiento de las comisiones de evaluación podrán ser objeto de adaptación con el fin de garantizar la eficacia del procedimiento.

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

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

#### 7. Funciones de los asesores y asesoras:

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

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

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

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

#### 8. Funciones del presidente o presidenta de la Comisión:

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

b) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.

c) Dirigir y coordinar las actuaciones de la Comisión.

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

#### 10 Funciones de los evaluadores y evaluadoras:

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

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

3. Resolver las incidencias que puedan producirse.

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

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

#### Base 15. Resultados de la evaluación

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

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

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

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



#### Base 16. Reclamaciones

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

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

#### Base 17. Orientación final

Una vez finalizado el proceso de evaluación la persona candidata recibirá de la Comisión evaluadora un informe 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 (estándares) de competencia para las que había solicitado acreditación.

2. Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar un título de Formación Profesional o Certificado Profesional. Siempre que sea posible, se le facilitará al candidato la posibilidad de realizar la acción formativa pertinente para completar el certificado de profesionalidad.

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

#### Base 18. Acreditación de las unidades (estándares) de competencia

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

2. Cuando, a través de este procedimiento, la persona candidata complete total o parcialmente los estándares de competencia incluidos en una oferta del Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional, la Administración competente le indicará los trámites necesarios bien para su obtención bien para la convalidación o exención de los módulos profesionales asociados a los estándares de competencia superados mediante el procedimiento.

3. En todo caso la obtención del título de técnico/a o de técnico/a superior requerirá cumplir los requisitos de acceso previstos en las enseñanzas correspondientes, según lo previsto en la Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

#### Base 19. Registro

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

#### Base 20. Derechos de inscripción. Tasas

Para acceder a la fase de asesoramiento hay que abonar una tasa única y para acceder a la fase en sus funciones de evaluación hay que abonar una tasa por cada unidad (estándar) de competencia solicitada.

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

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

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

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

La información sobre el impreso para abonar las tasas, así como su cantidad se facilitará oportunamente en la web de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

#### *Decimosegundo. Protección de Datos Personales*

El desarrollo del procedimiento convocado mediante la presente resolución conlleva el tratamiento de datos de carácter personal, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a



la libre circulación de estos datos, y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Del tratamiento de dichos datos personales son corresponsables tanto la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo como Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación, de conformidad con el documento de corresponsabilidad que tienen suscrito, y los tratarán con la finalidad de evaluar y acreditar determinadas unidades (estándares) de competencia profesional, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, referidas a las cualificaciones profesionales a que hace referencia la presente resolución.

Las personas interesadas pueden ejercitar, ante cualquiera de los corresponsables del tratamiento, sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Asimismo, podrán formular reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos o, facultativamente y con carácter previo, ante la Delegación de Protección de Datos, si se han visto perjudicadas por el tratamiento de sus datos o en el ejercicio de sus derechos. La información completa puede consultarse en la URL de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (<http://www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades>) como en la de Labora Servicio Valenciano de Empleo y Formación

<http://www.LABORA.gva.es/es/proteccio-de-dades/formacio>.

*Decimotercero. Entrada en vigor y recursos*

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

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

València, 13 de diciembre de 2024

Marta Armendia Santos

Directora general de Formación Profesional