

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 14 de gener de 2021, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es promou a la Comunitat Valenciana un procediment per a l'avaluació i l'acreditació de determinades unitats de competència professional adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació en la família professional de Seguretat i Medi Ambient, qualificació SEA 028_2 Serveis per al Control de Plagues. [2021/412]

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.

Mitjançant el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral, s'estableix el procediment i els requisits per a l'avaluació i l'acreditació de les competències professionals adquirides per les persones a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com els efectes d'aquesta avaluació i acreditació de competències.

Respecte d'això l'Administració educativa ha previst, en l'article 40 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la Formació Professional del sistema educatiu, que l'acreditació parcial d'unitats de competència obtinguda a través del procediment determinat pel Reial decret 1224/2009, permetrà, als qui vulguen cursar els ensenyaments de la Formació Professional del sistema educatiu, sol·licitar la convalidació o l'exempció dels mòduls professionals establits en la norma que regule cada títol o curs d'especialització, a fi de completar o finalitzar estos ensenyaments.

Per la seua part, l'Administració laboral, en l'article 8 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, estableix que el certificat de professionalitat es pot obtenir mitjançant els procediments per a l'avaluació i l'acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com mitjançant l'acumulació d'acreditacions parcials de les unitats de competència que compregua el certificat de professionalitat.

El Reial decret 830/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableix la normativa reguladora de la capacitat per a realitzar tractaments amb biocides, va determinar un termini de sis anys des de la publicació d'aquesta norma per a acreditar la capacitat requerida per este. Este termini va ser ampliat pel Decret 85/2016, de 8 de juliol, del Consell, que va prorrogar a la Comunitat Valenciana fins al 15 de juliol de l'any 2020 la vigència dels carnets de manipuladors de biocides, nivell bàsic i qualificat, que s'hagueren obtingut amb anterioritat al 15 de juliol de l'any 2016. Però la Comissió de Salut Pública, en la reunió de 14 de maig de 2020, en previsió de la possible falta de personal que es poguera produir en este sector a conseqüència de l'augment de la demanda de serveis per la crisi del coronavirus, la interrupció dels processos formatius, i el fet que no s'ha aconseguit encara la plena adaptació del sector als requeriments del Reial decret 830/2010, va decidir acordar una pròrroga adicional de la validesa dels carnets fins a 15 de juliol de 2021.

Una de les vies per a acreditar la capacitat requerida per la normativa vigent és a través del procediment de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal, que permet obtenir els requisits per a sol·licitar el certificat de professionalitat corresponent. Per això, a fi de conèixer la demanda existent a la nostra comunitat d'aquest procediment en l'àmbit professional de l'aplicació de biocides, es va crear, el setembre de 2016, un cens per a la concreció de necessitats de reconeixement de la competència professional en la família professional de Seguretat i Medi Ambient, la inscripció al qual es va ampliar fins al final de 2017.

Posteriorment es va convocar un procediment de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal per a satisfer tota la demanda recollida en estos, que es va dur a terme els anys 2018 i 2019. Però, el fet que moltes de les per-

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 14 de enero de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se promueve en la Comunitat Valenciana un procedimiento para la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente, cualificación SEA 028_2 Servicios para el Control de Plagas. [2021/412]

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.

Al respecto la administración educativa ha previsto, en el artículo 40 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, que la acreditación parcial de unidades de competencia obtenida a través del procedimiento determinado por el Real decreto 1224/09, permitirá, a quienes deseen cursar las enseñanzas de la formación profesional del sistema educativo, 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.

Por su parte la administración laboral, en el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece en su artículo 8 que el Certificado de Profesionalidad se puede obtener mediante los procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación así como mediante la acumulación de acreditaciones parciales de las unidades de competencia que comprenda el certificado de profesionalidad.

El Real decreto 830/2010, de 25 de junio, por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas, determinó un plazo de seis años desde la publicación de la citada norma para acreditar la capacitación requerida por el mismo. Dicho plazo fue ampliado por Decreto 85/2016, de 8 de julio, del Consell que prorrogó la vigencia de los carnés de manipuladores de biocidas nivel básico y cualificado en la Comunitat Valenciana que se hubieran obtenido con anterioridad al 15 de julio del año 2016 hasta el 15 de julio del año 2020. Pero, la Comisión de Salud Pública, en su reunión de 14 de mayo de 2020, en previsión de la posible carencia de personal que se pudiera producir en este sector como consecuencia del aumento de la demanda de servicios por la crisis del coronavirus, la interrupción de los procesos formativos, y el hecho de que no se ha conseguido todavía la plena adaptación del sector a los requerimientos del Real decreto 830/2010, decidió acordar una pròrroga adicional de la validez de los carnés hasta 15 de julio de 2021.

Una de las vías para acreditar la capacitación requerida por la normativa vigente, es a través del procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral o formación no formal, que permite obtener los requisitos para solicitar el certificado de profesionalidad correspondiente. Por ello, para conocer la demanda existente en nuestra comunidad del citado procedimiento en el ámbito profesional de la aplicación de biocidas, se creó, en septiembre de 2016, un censo para la concreción de necesidades de reconocimiento de la competencia profesional en la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente, cuya inscripción se amplió hasta finales de 2017.

Posteriormente se convocó un procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral o formación no formal para satisfacer toda la demanda recogida en los mismos, que se llevó a cabo en el 2018 y 2019. Pero, dado que muchas de las

sones censades no es van inscriure en el procediment i que és possible que encara hi haja professionals del sector que, complint els requisits d'accés, no hagen participat en els convocats fins ara, unit a les circumstàncies al·legades per la Comissió de Salut Pública per a ampliar la validesa dels carnets fins a la data esmentada, aconsellen convocar un nou procediment que done resposta a les necessitats dels col·lectius esmentats a la Comunitat Valenciana.

A la Comunitat Valenciana, el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, ha establert una estructura organitzativa conjunta responsable del procediment d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal entre la conselleria competent en matèria d'educació i la conselleria competent en matèria d'ocupació i ha definit les característiques de les convocatòries.

Este nou procediment de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral i/o formació no formal serà finançat pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport i cofinançat pel Fons Social Europeu en el marc del Programa Operatiu Pluriregional d'Ocupació, Formació i Educació FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

El Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial té atribuïda la gestió del procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals, conforme al que preceptua la disposició transitòria primera del Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Per tot això, informat el Consell Valencià de Formació Professional i en virtut de les competències atribuïdes per l'article 9 del Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, esta direcció general resol:

Primer. Objecte

La present resolució té per objecte dur a terme, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, l'avaluació i l'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 s'estableix en el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, i les bases que es recullen en l'annex I d'aquesta resolució.

Segon. Unitats de competència, seus i places convocades

Les unitats de competència objecte d'avaluació i acreditació, així com les places convocades i les seus on està previst dur a terme el procediment, estan recollides en l'annex III, amb la indicació, si és el cas, dels títols de Formació Professional i certificats de professionalitat en què estan incloses.

Tercer. Destinataris

Dirigida preferentment a professionals de la Comunitat Valenciana del sector de tractament amb biocides que complisquen els requisits previstos en el Reial decret 1224/2009 per a participar en els procediments de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral i que encara no tinguen acreditada la qualificació professional requerida en la regulació del sector.

Quart. Execució

Es faculta el Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial per a executar o aplicar el procediment d'avaluació i acreditació objecte de la present resolució, conforme a les bases de la convocatòria i amb plena subjecció a les disposicions i la normativa vigent en esta matèria.

No obstant això, en tot allò que no es preveu expressament en esta resolució serà aplicable el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, pel qual es regula el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

personas censadas no se inscribieron en el procedimiento y que es posible que todavía haya profesionales del sector, que cumpliendo los requisitos de acceso no hubieran participado en los convocados hasta ahora, unido a las circunstancias alegadas por la Comisión de Salud Pública para ampliar la validez de los carnés hasta la fecha citada, aconsejan convocar un nuevo procedimiento que dé respuesta a las necesidades de los citados colectivos en la Comunitat Valenciana.

En la Comunitat Valenciana el Decreto 3/2018, de 12 de enero, del Consell, ha establecido una estructura organitzativa conjunta responsable del procedimiento 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 y ha definido las características de las convocatorias.

Este nuevo procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral y/o formación no formal será financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Empleo, Formación y Educación FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

El Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, tiene atribuida la gestión del procedimiento de reconocimiento, evaluación y certificación de las competencias profesionales, conforme a lo preceptuado en la disposición transitoria primera del Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Por todo ello, informado el Consejo Valenciano de Formación Profesional y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 9 del Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, esta dirección general resuelve:

Primero. Objeto

La presente resolución tiene por objeto llevar a cabo, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, la 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 de esta resolución.

Segundo. Unidades de competencia, sedes y plazas convocadas

Las unidades de competencia objeto de evaluación y acreditación, así como las plazas convocadas y las sedes en las que está previsto llevar a cabo el procedimiento, están recogidas en el anexo III, con indicación, si es el caso, de los títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad en los que están incluidas.

Tercero. Destinataris

Dirigida preferentemente a profesionales de la Comunitat Valenciana del sector de tratamiento con biocidas, que cumplan los requisitos previstos en el Real decreto 1224/2009 para participar en los procedimientos de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral y que todavía no tengan acreditada la cualificación profesional requerida en la regulación del sector.

Cuarto. Ejecución

Se faculta al Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, para ejecutar o aplicar el procedimiento de evaluación y acreditación objeto de la presente resolución, conforme a las bases de la convocatoria y con plena sujeción a las disposiciones y normativa vigente en esta materia.

No obstante, en todo aquello que no se prevé expresamente en esta resolución será de aplicación el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se regula el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Cinquè. Designació del personal assessor i avaluador

El director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, a proposta del Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, designarà el personal assessor i avaluador, degudament habilitat, que actuarà en la seu establida per a dur a terme el procediment de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral.

Sisé. Retribucions

El personal assessor i avaluador empleat públic designat per a participar en este procediment percebrà, una vegada finalitzat, les compensacions econòmiques previstes en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris del personal al servei de la Generalitat Valenciana. L'import del pagament al personal assessor i als components de la comissió d'avaluació quan siguen professionals o experts aliens a l'Administració serà el mateix però en concepte de prestació de serveis especials.

Per a les funcions d'avaluació, assessorament i admissió es determinarà, mitjançant una resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, el nombre màxim de sessions en funció de les unitats de competència convocades, les persones admeses i el nombre de personal assessor i avaluador que participe en el procediment.

Seté. Seguiment del procediment

El Consell Valencià de Formació Professional serà informat del desenvolupament i dels resultats del procediment convocat per esta resolució.

Huité. Documentació del procés

L'expedient del procediment, en el qual es recolliran tots els registres i resultats que s'hi produïsquen, serà custodiat en el centre designat com a seu.

Transcorreguts dos mesos des de la publicació de les llistes definitives de persones admeses, les persones no admeses disposaran d'un mes per a retirar la seua documentació en el centre on l'hagen depositada.

D'altra banda, les persones admeses que hagen participat en el procediment, transcorreguts dos mesos des del lliurament d'acreditacions, disposaran d'un mes per a retirar la seua documentació del centre assignat per a realitzar el procediment.

Nové. 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 es preveu en l'article 21 de l'Ordre TAS/2307/2007, de 27 de juliol.

Deu. Tractament de dades personals

El desenvolupament del procediment convocat mitjançant la present resolució comporta el tractament de dades de caràcter personal, en el marc del que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Del tractament d'aquestes dades personals és responsable la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, que les tractarà amb la finalitat d'avaluar i acreditar determinades unitats de competència professional, adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, referides a les qualificacions professionals a què fa referència la present resolució.

Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió i limitació del tractament, i a no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. La informació completa pot consultar-se en l'annex II-1 d'aquesta convocatòria, així com en el registre d'activitat de tractament denominat «Avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional», que es pot consultar en l'URL www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades

Quinto. Designación del personal asesor y evaluador

El director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a propuesta del Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, designará al personal asesor y evaluador, debidamente habilitado, que actuarán en la sede establecida para llevar a cabo el procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral.

Sexto. Retribuciones

El personal asesor y evaluador empleado público designado para participar en este procedimiento percibirán, una vez finalizado el mismo, las compensaciones económicas previstas en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios del personal al servicio de la Generalitat Valenciana. El importe del pago al personal asesor y componentes de la comisión de evaluación cuando sean profesionales o expertos ajenos a la Administración, será el mismo pero en concepto de prestación de servicios especiales.

Para las funciones de evaluación, asesoramiento y admisión se determinará mediante resolución del director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, el número máximo de sesiones en función de las unidades de competencia convocadas, las personas candidatas admitidas y el número de personal asesor y evaluador que participe en el procedimiento.

Séptimo. Seguimiento del procedimiento

El Consejo Valenciano de Formación Profesional será informado del desarrollo y resultados del procedimiento convocado por esta resolución.

Octavo. Documentación del proceso

El expediente del procedimiento, en el que se recogerán todos los registros y resultados producidos a lo largo del mismo, será custodiado en el centro designado como sede.

Transcurridos dos meses desde la publicación de las listas definitivas de admitidos, las personas candidatas no admitidas dispondrán de un mes para retirar su documentación en el centro en el que la hayan depositado.

Por otro lado, las personas candidatas admitidas que hayan participado en el procedimiento, transcurridos dos meses desde la entrega de acreditaciones, dispondrán de un mes para retirar su documentación del centro asignado para realizar el procedimiento.

Noveno. 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.

Décimo. Tratamiento 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 es responsable la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que los tratará con la finalidad de evaluar y acreditar determinadas unidades de competencia profesional, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, referidas a las cualificaciones profesionales a que hace referencia la presente resolución.

Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. La información completa puede consultarse en el anexo II-1 de esta convocatoria, así como en el registro de actividad de tratamiento denominado «Evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional», que se puede consultar en la url www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades



Onzé. Entrada en vigor i recursos

La present resolució produirà efectes l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra la present resolució, que no posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en el termini d'un mes a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 14 de gener de 2021.– El director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial: Manuel Gomicia Giménez.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Base 1. Requisits generals de participació

Les persones que vulguen participar en el procediment hauran de complir els següents requisits:

1. Nacionalitat: 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. Edat: tindre vint anys complits en el moment de realitzar la inscripció, per a unitats de competència de qualificacions de nivell II i III, i diuuit anys per a unitats de competència de qualificacions de nivell I.

3. Experiència laboral o formació no formal mínima relacionada amb les unitats de competències professionals que se sol·liciten:

– Experiència laboral: justificar en els últims deu anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria, per a unitats de competència de nivell II i III, almenys tres anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total. I per a unitats de competència de nivell I, almenys dos anys, amb un mínim de 1.200 hores treballades en total.

– Formació no formal: justificar en els últims deu anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria 300 hores almenys per a unitats de competència de nivell II i III, i 200 hores per a unitats de competència de nivell I. En els casos en què els mòduls formatius associats a la unitat de competència que es pretén acreditar contemplen una duració inferior, s'hauran d'acreditar les hores establides en estos mòduls. Vegeu annex III.

La justificació dels requisits generals de participació així com de l'historial professional i/o formatiu, es farà a través de la documentació que s'estableix en l'annex IV.

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

La falta del compliment dels requisits establits comporta l'exclusió de la convocatòria.

Base 2. Seu per al procediment

Este procediment es durà a terme als centres que figuren en l'annex III.

Base 3. Places convocades

El nombre de places convocades són les determinades en l'annex III.

Base 4. Fases i actuacions del procediment

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

Undécimo. 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 y Deporte, 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, 14 de enero de 2021.– El director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial: Manuel Gomicia Giménez.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Base 1. Requisitos generales de participación

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

1. Nacionalidad: 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. Edad: tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, para unidades de competencia de cualificaciones de nivel II y III, y 18 años para unidades de competencia de cualificaciones de nivel I.

3. Experiencia laboral o formación no formal mínima relacionada con las unidades de competencias profesionales que se soliciten:

– Experiencia laboral: justificar en los últimos diez años transcurridos antes de realizarse la convocatoria, para unidades de competencia de nivel II y III, al menos tres años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total. Y para unidades de competencia de nivel I, al menos dos años, con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.

– Formación no formal: justificar en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria, al menos 300 horas para unidades de competencia de nivel II y III, y 200 horas para unidades de competencia de nivel I. 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. Ver anexo III.

La justificación de los requisitos generales de participación así como del historial profesional y/o formativo, se hará a través de la documentación que se establece en el anexo IV.

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

La falta del cumplimiento de los requisitos establecidos comporta la exclusión de la convocatoria

Base 2. Sede para el procedimiento

Este procedimiento se llevará a cabo en los centros que se relacionan en el anexo III.

Base 3. Plazas convocadas

El número de plazas convocadas son las determinadas en el anexo III.

Base 4. Fases y actuaciones del procedimiento

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



1. Informació i orientació general. En esta actuació es proporciona informació general sobre el procediment convocat.

2. Preinscripció. Es realitza de manera telemàtica sobre la base de la declaració responsable de les persones candidates. La preinscripció no pressuposa que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits exigits, que es comprovarà en la següent fase.

3. Admissió. S'hi aporta la documentació que acredita el compliment de requisits i els mèrits al·legats. Una comissió examina la documentació i selecciona les persones que passen a la fase d'assessorament. Si hi ha més persones inscrites que places oferides, seguint l'ordre establert en la convocatòria se cita, perquè aporten la documentació, el nombre necessari de persones fins a completar les places, i les no convocades queden en llista d'espera.

4. Fase d'assessorament. En esta fase s'ajuda les persones candidates a recopilar i ordenar les evidències laborals i formatives que avalen el domini professional de les unitats de competència sol·licitades. Si és necessari, se les orienta sobre les possibles accions formatives que han de realitzar per a obtenir les unitats de competència per a les quals no han pogut presentar evidències.

5. Sol·licitud d'avaluació de la competència professional. Una vegada finalitzada la fase d'assessorament, la persona candidata, a la vista de l'informe de l'assessor o assessora, que no és vinculant, sol·licita les unitats de competència en les quals vol ser avaluada.

6. Fase d'avaluació. En esta fase es comprova, per a cadascuna de les unitats de competència sol·licitades, la competència professional adquirida per l'aspirant, prenent com a referent les realitzacions professionals corresponents.

7. Orientació final. Finalitzada l'avaluació, s'orientarà individualment les persones participants sobre itineraris formatius amb què puguin completar un perfil professional.

8. Fase d'acreditació i registre. S'hi acrediten i registren les unitats de competència demostrades per les persones candidates. El document d'acreditació serà emès per la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i remès en suport digital.

Base 5. Informació i orientació general

Amb caràcter previ a l'inici del procediment de reconeixement de la competència professional, la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència, a través dels punts d'informació indicats en l'annex III, facilitarà informació general a les possibles persones candidates sobre el procediment, a qui pot interessar, on i com s'hi pot participar i aspectes relacionats amb les professions vinculades, de manera que puguin prendre una decisió fonamentada sobre la seua participació en este.

Esta informació es traslladarà igualment als efectes oportuns als espais Labora, a les agències de desenvolupament local i als diferents agents socials i econòmics representats en el Consell Valencià de la Formació Professional.

Base 6. Preinscripció i termini de presentació

1. Preinscripció

Els qui vulguen participar en el procés d'acreditació hauran de presentar una instància telemàticament, segons el model establert en l'annex II.1, i a més hauran d'emplenar, també telemàticament, el seu historial professional i formatiu, el contingut del qual figura en l'annex II.2.

El formulari per a la sol·licitud se situarà en la web de qualificacions professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

<http://www.ceice.gva.es/web/qualificaciones-profesionales>

Una vegada emplenada la sol·licitud i enviada en línia, la persona aspirant haurà d'imprimir-la i conservar-la per a presentar-la posteriorment si se li requereix en la fase d'admissió.

2. Termini de presentació

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

Base 7. Criteris d'ordenació

En el cas que hi haja més sol·licituds que places, s'aplicaran els següents criteris de prioritat:

1. Información y orientación general. En esta actuación se proporciona información general sobre el procedimiento convocado.

2. Preinscripción. Se realiza de forma telemática sobre la base de la declaración responsable de las personas candidatas. La preinscripción no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos, que se comprobará en la siguiente fase.

3. Admisión. En ella se aporta la documentación que acredita el cumplimiento de requisitos y los méritos alegados. Una comisión examina la documentación y selecciona a las personas que pasan a la fase de asesoramiento. Si hay más personas inscritas que plazas ofertadas, siguiendo el orden establecido en la convocatoria se cita para aportar la documentación, al número necesario de candidatos hasta completar las plazas, los no convocados quedan en lista de espera.

4. Fase de asesoramiento. En esta fase se ayuda a las personas candidatas a recopilar y ordenar las evidencias laborales y formativas que avalen el dominio profesional de las unidades de competencia solicitadas. Si es necesario, se les orienta sobre las posibles acciones formativas que deben realizar para obtener las unidades de competencia para las que no han podido presentar evidencias.

5. Solicitud de evaluación de la competencia profesional. Una vez finalizada la fase de asesoramiento, la persona candidata a la vista del informe del asesor o de la asesora, que no es vinculante, solicita las unidades de competencia en las que quiere ser evaluada.

6. Fase de evaluación. En esta fase se comprueba, para cada una de las unidades de competencia solicitadas, la competencia profesional adquirida por la persona candidata, tomando como referente las realizaciones profesionales correspondientes.

7. Orientación final. Finalizada la evaluación se orientará individualmente a las personas participantes sobre itinerarios formativos que puedan completar un perfil profesional.

8. Fase de acreditación y registro. En ella se acreditan y registran las unidades de competencia demostradas por las personas candidatas. El documento de acreditación será emitido por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y remitido en soporte digital.

Base 5. Información y orientación general

Con carácter previo al inicio del procedimiento de reconocimiento de la competencia profesional, la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia, a través de los puntos de información referidos en el anexo VIII, 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 vinculadas, de manera que puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el mismo.

Dicha información se trasladará igualmente a los efectos oportunos a los Espais Labora, agencias de desarrollo local y a los distintos agentes sociales y económicos representados en el Consejo Valenciano de la Formación Profesional.

Base 6. Preinscripción y plazo de presentación

1. Preinscripción

Quienes deseen participar en el proceso de acreditación deberán presentar una instancia telemáticamente, según el modelo establecido en el anexo II.1, además deberán cumplimentar, también telemáticamente, su historial profesional y formativo, cuyo contenido aparece en el anexo II.2.

El formulario para la solicitud se ubicará en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

<http://www.ceice.gva.es/web/qualificaciones-profesionales>

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

2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el DOGV. En este cómputo no se incluirán los sábados, domingos ni festivos.

Base 7. Criterios de ordenación

En el caso de que haya más solicitudes que plazas se aplicarán los siguientes criterios de prioridad:



Criteri de prioritat 1r. Persones que, complint els requisits generals de participació:

Exercisquen o hagen exercit com a personal aplicador de biocides (dels tipus 2, 3, 4, 14, 18 i 19 excepte els TP2 utilitzats en el control de legionel·la, clau 100 del Registre oficial de biocides) en empreses (o com a autònoms) inscrites:

– En el Registre oficial d'establiments i serveis biocides de la Comunitat Valenciana (ROESB Comunitat Valenciana).

– O en el registre equivalent de qualsevol altra comunitat o ciutat autònoma si és resident a la nostra comunitat.

I que estiguen en possessió:

– Del carnet de manipulador/a de biocides, nivell bàsic.

– O del carnet de manipulador/a de biocides, nivell qualificat.

– O del certificat de professionalitat de Gestió de Serveis per al Control d'Organismes Nocius (o tindre reconegudes oficialment les seues unitats de competència) sense tindre cap dels carnets anteriors.

Criteri de prioritat 2n. Residents a la Comunitat Valenciana que, complint els requisits generals de participació, no puguen acreditar el que s'indica en el criteri de prioritat 1r.

Criteri de prioritat 3r. No residents a la Comunitat Valenciana que complisquen els requisits generals de participació.

Dins dels criteris de prioritat anteriors, les sol·licituds s'ordenaran per blocs, segons si els criteris generals de participació es compleixen per experiència laboral o per formació no formal suficient. Per tant, les persones candidates, amb independència del criteri de prioritat que els corresponga, hauran d'optar per la participació en un dels blocs a l'efecte d'ordenació, tenint en compte la prelación que es detalla a continuació.

1r. Bloc de sol·licitants que compten amb l'experiència laboral mínima exigida, relacionada amb la qualificació professional, com a treballador o treballadora assalariats o autònoms, justificada:

– Mitjançant un informe de la vida laboral, contractes o certificats d'empresa, o una declaració responsable en el cas d'autònoms.

– Si té més de 25 anys i no disposa dels documents anteriors, pot presentar qualsevol prova admesa en dret, que haurà de valorar la comissió d'admissió.

2n. Bloc de sol·licitants que no tenen l'experiència laboral mínima exigida, encara que compten amb formació no formal suficient relacionada amb les unitats de competència en què es preinscriuen, justificada:

– Mitjançant un certificat de l'entitat organitzadora.

– Si té més de 25 anys i no disposa dels documents anteriors, pot presentar qualsevol prova admesa en dret, que haurà de valorar la comissió d'admissió.

Dins dels dos blocs les sol·licituds s'ordenaran, de manera decreixent, per estricte ordre d'arribada.

No obstant l'anterior, les persones candidates hauran d'emplenar les dades sobre l'historial professional i el formatiu en qualsevol apartat en què consideren que tenen mèrits professionals o formatius relacionats amb les qualificacions convocades, a l'efecte de ser posteriorment valorats en les corresponents fases del procediment.

Base 8. Criteris per a l'assignació de centre o seu. Llistes de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió

8.1. Assignació de centre o seu

Amb caràcter general, si s'ofereix més d'una seu, l'aspirant les pot triar totes de manera prioritzada. L'assignació a una de les seues s'efectuarà, successivament, d'acord amb:

a) L'ordenació de les persones candidates derivada dels grups de prioritat i la posició que s'hi ocupe.

b) El centre o seu prioritzada.

c) El nombre de places assignades finalment a cada seu.

És recomanable optar per tots els centres oferits de manera prioritzada, ja que alguna seu sense prou candidats pot ser anul·lada, i en este cas als qui hi van optar no se'ls assignarà plaça si no s'ha optat per una segona seu; d'altra banda, si no s'opta per cap seu quedaran exclosos.

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

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

a) Llistes provisionals de persones preinscrites.

Criterio de prioridad 1º. Personas, que cumpliendo los requisitos generales de participación:

Ejerzan o hayan ejercido, como personal aplicador de biocidas (de los tipos 2, 3, 4, 14, 18 y 19 salvo los TP2 utilizados en el control de legionella, clave 100 del Registro Oficial de Biocidas) en empresas (o como autónomos) inscritas o inscritos:

– En el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunitat Valenciana (ROESB Comunitat Valenciana)

– O en el registro equivalente de cualquier otra comunidad o ciudad autónoma si es residente en nuestra Comunitat.

Y que estén en posesión:

– Del carné de manipulador de biocidas, nivel básico

– O del carné de manipulador de biocidas, nivel cualificado

– O del certificado de profesionalidad de Gestión de Servicios para el Control de Organismos Nocivos (o tener reconocidas oficialmente sus unidades de competencia) sin tener ninguno de los carnés anteriores.

Criterio de prioridad 2º. Residentes en la Comunitat Valenciana, que cumpliendo los requisitos generales de participación no pueden acreditar lo indicado en el criterio de prioridad 1º.

Criterio de prioridad 3º. No residentes en la Comunitat Valenciana que cumplan los requisitos generales de participación.

Dentro de los criterios de prioridad anteriores, las solicitudes se ordenarán por bloques, según si los criterios generales de participación se cumplen por experiencia laboral o por formación no formal suficiente. Por lo tanto 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, teniendo en cuenta la prelación que se detalla a continuación.

1º. Bloque de solicitantes que cuentan con la experiencia laboral mínima exigida, relacionada con la cualificación profesional, como trabajador asalariado o autónomo, justificada:

– Mediante informe de vida laboral, contratos o certificados de empresa o declaración responsable en el caso de autónomos.

– Si es mayor de 25 años y no dispone de los documentos anteriores puede presentar cualquier prueba admitida en derecho, a valorar por la comisión de admisión.

2º. Bloque de solicitantes que no tienen la experiencia laboral mínima exigida, aunque cuentan formación no formal suficiente relacionada con las unidades de competencia en las que se preinscriben, justificada:

– Mediante certificado de la entidad organizadora.

– Si es mayor de 25 años y no dispone de los documentos anteriores puede presentar cualquier prueba admitida en derecho, a valorar por la comisión de admisión.

Dentro de ambos bloques las solicitudes se ordenarán, de forma decreciente, por estricto orden de llegada.

No obstante, lo anterior, las personas candidatas deberán complementar 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, a los efectos de ser posteriormente valorados en las correspondientes fases del procedimiento.

Base 8. Criterios para la asignación de centro o sede. Listas de personas preinscrites que pasan a la fase de admisión

8.1. Asignación de centro o sede.

Con carácter general si se oferta más de una sede, los aspirantes las pueden elegir todas de manera priorizada. La asignación a una de ellas se efectuará, sucesivamente, de acuerdo con:

a) La ordenación de las personas candidatas derivada de los grupos de prioridad y posición que se ocupe en ellos.

b) El centro o sede priorizada.

c) El número de plazas asignadas finalmente a cada sede.

Es recomendable optar por todos los centros ofertados de manera priorizada, ya que alguna sede sin suficientes candidatos puede ser anulada y en ese caso, a quienes optaron por ella no se les asignará plaza si no se ha optado por una segunda sede, por otro lado si no se opta por ninguno quedarán excluidos.

8.2. Listas de personas preinscrites que pasan a la fase de admisión.

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

a) Listas provisionales de personas preinscrites.



En la web de qualificacions professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es/va/web/qualificaciones-profesionales>) es faran públiques:

– Les llistes provisionals de persones preinscrites, ordenades segons els criteris de la base 7, amb la indicació del centre o seu adjudicada si és el cas, distingint:

– Llistat provisional de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió.

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

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

Amb la publicació de les llistes provisionals de les persones preinscrites i excloses, es considerarà efectuada la notificació corresponent a les persones interessades.

b) Reclamació i esmena de les llistes provisionals de persones preinscrites.

Les persones excloses disposaran d'un termini de deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes, per a poder esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió. Així mateix, aquelles persones que hagen detectat errors en la consignació de les seues dades personals o relacionades amb l'historial formatiu o professional podran manifestar-ho en el mateix termini.

Les reclamacions i correccions d'errors es presentaran a través de l'adreça de correu electrònic habilitada que s'indique en les instruccions juntament amb les llistes provisionals.

c) Llistes definitives de les persones preinscrites.

La comunicació sobre les reclamacions estimades o desestimades es realitzarà a través de la llista definitiva de persones preinscrites i excloses, que es faran públiques en la web de qualificacions professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es/va/web/qualificaciones-profesionales>):

– Les llistes definitives de persones preinscrites, ordenades segons els criteris de la base 7, amb la indicació del centre o seu adjudicada si és el cas, distingint:

– Llistat definitiu de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió.

– Llistat definitiu de persones preinscrites en llista d'espera per a passar a la fase d'admissió.

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

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

En el mateix document de publicació de les llistes definitives de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió s'indicaran la data, el lloc i l'hora en què hauran de presentar la documentació, inclosa en l'annex IV, que acredite el compliment dels requisits i mèrits al·legats. Per a evitar que després de la revisió de la documentació queden places sense ocupar, es podrà sol·licitar la presentació de documentació a un nombre de persones superior al de places oferides, seguint l'ordre ocupat en les llistes d'espera.

8.2.2. En el cas que hi haja menys sol·licituds que places oferides.

Es publicarà, en la web de qualificacions professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (<http://www.ceice.gva.es/va/web/qualificaciones-profesionales>), la llista de persones preinscrites i s'hi indicarà la data i el lloc en què hauran de presentar la documentació, inclosa en l'annex IV, que justifique el compliment dels requisits i els mèrits al·legats.

En els dos supòsits el fet de figurar en la relació de persones preinscrites no pressuposa que se'ls reconega la possessió dels requisits exigents en la present convocatòria. Quan de l'examen de la documentació es desprenga que no posseeixen algun dels requisits de participació, pertinença a bloc triat o criteri de prioritat assenyalat, les persones interessades perdran tots els drets que puguen derivar-se de la seua participació en este procediment.

Base 9. Admissió

1. Aportació de documents

a) Totes les persones preinscrites o les convocades segons el nombre de places i criteris d'ordenació, si hi ha més sol·licituds que places,

En la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es/va/web/qualificaciones-profesionales>) se harán públicas:

– Las listas provisionales de personas preinscrites, ordenadas según los criterios de la base 7, con indicación del centro o sede adjudicada si es el caso, distinguiendo:

– Listado provisional de personas preinscrites que pasan a la fase de admisión.

– Listado provisional de personas preinscrites en lista de espera para pasar a la fase de admisión.

– Listado provisional de personas excluidas con indicación del motivo de exclusión.

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

b) Reclamación y subsanación de las listas provisionales de personas preinscrites.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas, para poder reclamar o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales o relacionados con el historial formativo o profesional podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Las reclamaciones y correcciones de errores se presentarán a través de la dirección de correo electrónico habilitada que se indique en las instrucciones junto con los listados provisionales.

c) Listas definitivas de las personas preinscrites.

La comunicació sobre les reclamacions estimades o desestimades se realitzarà a través de la lista definitiva de preinscritos y excluidos, que se harán públicas en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es/va/web/qualificaciones-profesionales>):

– Las listas definitivas de personas preinscrites, ordenadas según los criterios de la base 7, con indicación del centro o sede adjudicada si es el caso, distinguiendo:

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

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

– Las 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 el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

En el mismo documento de publicación de las listas definitivas de personas preinscrites que pasan a la fase de admisión, se indicará la fecha, el lugar y hora en la que deberán presentar la documentación, indicada en el anexo IV, que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados. Para evitar que tras la revisión de la documentación queden plazas sin ocupar, se podrá solicitar la presentación de documentación a un número de personas superior al de plazas ofertadas siguiendo el orden ocupado en las listas de espera.

8.2.2. En el caso de que haya menos solicitudes que plazas ofertadas.

Se publicarà, en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (<http://www.ceice.gva.es/va/web/qualificaciones-profesionales>), la lista de personas preinscrites y se indicará la fecha y el lugar en el que deberán presentar la documentación, indicada en el anexo IV, que justifique el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

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

Base 9. Admisión

1. Aportación de documentos

a) Todas las personas candidatas preinscrites o las convocadas según el número de plazas y criterios de ordenación, si hay más solicitudes que



han d'aportar els documents que acrediten els requisits de participació, així com el seu historial professional i formatiu, seguint les instruccions que l'Administració facilite en el seu moment.

b) En aplicació del que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les persones sol·licitants es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada, de la qual podran presentar l'original o una còpia. Si hi ha dubtes sobre la veracitat d'alguna còpia, es podrà requerir a la persona participant els documents originals per a comprovar-la.

La falsedat en les dades aportades o declarades i el fet de no complir els requisits de participació i no acreditar el requisit específic, comportaran la pèrdua del dret a participar en esta convocatòria, sense perjudici de la possible reclamació per les llistes provisionals.

c) Els documents a presentar podran estar redactats en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana; si no és així, hauran d'acompanyar-se de la traducció oficial en alguna d'aquestes llengües.

d) La no presentació de la documentació que acredita mèrits i requisits o la falta d'assistència no justificada, personal o autoritzada, a qualsevol sessió que es convoque a este efecte, es considerarà com a renúncia a la convocatòria. Es considerarà causa justificada la no assistència motivada per malaltia pròpia o per qualsevol altra situació que impossibilita l'assistència. En estos supòsits, haurà de justificar-se prèviament o l'endemà de la reunió davant de la comissió d'admissió la circumstància esdevinguda, aportant la documentació justificativa. Per a facilitar la comunicació, les comissions d'admissió crearan un compte de correu electrònic que es comunicarà a les persones participants en la convocatòria de la sessió. En cas de justificar l'absència, el president o presidenta de la comissió d'admissió, en el termini dels dos dies hàbils següents a la justificació, notificarà per correu electrònic a la persona interessada una nova data per a la sessió d'aportació de documents.

2. Revisió de la documentació aportada

La comissió d'admissió constituïda en la seu revisarà la documentació aportada pels candidats i candidates i comprovarà que està relacionada amb la qualificació objecte del procediment, que compleix els requisits de la convocatòria i que confirma tot el que s'ha indicat en la sol·licitud.

La falsedat en les dades aportades o declarades i el fet de no complir els requisits de participació i no acreditar el requisit de prioritat assenyalat en la sol·licitud, comportaran la pèrdua del dret a participar en esta convocatòria, sense perjudici de la possible reclamació per les llistes provisionals.

En el cas que hi haja més sol·licituds que places, si abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses es genera alguna vacant, es procedirà a convocar noves persones candidates perquè aporten la documentació, seguint l'ordre de la llista de preinscripció.

3. Llistes provisionals de persones admeses

Una vegada examinada la documentació, la comissió d'admissió farà pública en la web de qualificacions professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, la llista provisional de persones admeses, no admeses (en el cas d'haver-ne citat més que places) i excloses, amb l'expressió dels motius de l'exclusió.

Les persones interessades disposaran de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals, per a presentar davant de la comissió al·legacions contra estes. En estes al·legacions haurà d'adjuntar-se, si cal, documentació necessària que les justifique. En el cas que hi haja més sol·licituds que places, no es podran presentar documents relatius a experiències diferents de les declarades en la preinscripció.

4. Llistes definitives de persones admeses

La comissió d'admissió analitzarà les al·legacions presentades per les persones interessades i elaborarà la llista definitiva de persones admeses, no admeses (en el cas d'haver-ne citat més que places) i excloses, que l'Administració exposarà en la web de qualificacions professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en el termini màxim dels cinc dies hàbils posteriors a la finalització del termini de presentació de reclamacions.

Es consideraran respostes les reclamacions a través de la publicació de les llistes definitives, i resultaran desestimades totes aquelles reclamacions interposades contra les llistes provisionals que no s'hagen tingut en consideració en les llistes definitives.

plazas, tienen que aportar los documentos que acreditan los requisitos de participación así como su historial profesional y formativo siguiendo las instrucciones que la administración facilite en su momento.

b) En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada, pudiendo presentar original o copia. Si existieran dudas sobre la veracidad de alguna copia, se podrá requerir a la persona participante los documentos originales para comprobarla.

La falsedad en los datos aportados o declarados, el no cumplimiento de los requisitos de participación y no acreditar el requisito específico, comportará la pérdida del derecho a participar en esta convocatoria, sin perjuicio de la posible reclamación a las listas provisionales.

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 de la documentación que acredita méritos y requisitos o la falta de asistencia no justificada, personal o autorizada, a cualquier sesión que a estos efectos se convoque, se entenderá como renuncia a la convocatoria. Se considerará causa justificada la no asistencia motivada por enfermedad propia o por acontecer cualquier otra situación que imposibilite su asistencia. En estos supuestos, deberá justificarse previamente o al día siguiente de la reunión ante la comisión de admisión la circunstancia acaecida, aportando la documentación justificativa. Para facilitar la comunicación, las Comisiones de Admisión crearán una cuenta de correo electrónico que se comunicará a los participantes junto a la convocatoria de la sesión. En caso de justificar la ausencia, el presidente de la comisión de admisión, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la justificación, notificará por correo electrónico a la persona candidata una nueva fecha para la sesión de aportación de documentos.

2. Revisión de la documentació aportada

La comissió de admisió constituïda en la sede, revisarà la documentació aportada per les persones candidates i comprovarà que està relacionada amb la qualificació objecte del procediment, que compleix els requisits de la convocatòria i que refrenda tot lo indicat en la sol·licitud.

La falsedat en les dades aportades o declarades, el no compliment de los requisitos de participación y la no-acreditación del requisito de prioridad señalado en la solicitud, comportará la pérdida del derecho a participar en esta convocatoria, sin perjuicio de la posible reclamación a las listas provisionales.

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

3. Llistes provisionals de persones admeses

Una vez examinada la documentación, la comisión de admisión hará pública en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, la lista provisional de personas admitidas, no admitidas (en el caso de haber citado más personas candidatas que plazas) y excluidas, con expresión de los motivos de la exclusión.

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

4. Llistes definitives de persones admeses

La comissió de admisió analitzarà les alegacions presentades per les persones interessades i elaborarà la llista definitiva de persones admeses, no admeses (en el cas de haber-ne citat més que places) i excloses, que se expondrà por parte de la administración en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, 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 acte, que no esgota la via administrativa, podrà interposar-se en el termini d'un mes recurs d'alçada davant del director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.

5. Duració de la fase d'admissió

Esta fase tindrà una duració màxima de 25 dies hàbils, i no s'hi comptaran els dissabtes, els diumenges ni els festius. En casos excepcionals i degudament acreditats, el Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional podrà proposar al director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, d'ofici o a petició de les persones interessades, una ampliació del termini abans del seu venciment que no excedisca la meitat d'aquest.

Base 10. Assessorament

1. En funció del nombre de places oferides i/o sol·licituds admeses, el director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, a proposta del Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, designarà el personal assessor adscrit per seus en el present procediment, d'acord amb els criteris de proximitat del domicili laboral o particular a la seu, disponibilitat, heterogeneïtat de la procedència professional i requisits del Reial decret 1224/2009.

2. La citació per a accedir a esta fase es farà a través de la web de qualificacions professionals. L'assessorament serà obligatori i tindrà caràcter individualitzat o col·lectiu, en funció de les necessitats de les persones candidates. Per a poder iniciar esta fase, cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase d'assessorament. Els dos documents es podran trobar en la web esmentada juntament amb les instruccions per a emplenar-los. L'abandó o la renúncia en esta fase, que haurà de realitzar-se amb un escrit dirigit a la persona coordinadora de l'equip d'assessors, no comporta el reintegrament de la taxa corresponent.

3. La falta d'assistència no justificada a les reunions grupals o individuals provocarà la pèrdua de la condició de candidat o candidata al procediment. Es considerarà causa justificada la no assistència motivada per malaltia pròpia o per qualsevol altra situació que la impossibilita. En estos supòsits, haurà de justificar-se la circumstància esdevinguda, prèviament o com a màxim el dia hàbil següent a l'absència, davant de la persona coordinadora de l'equip d'assessors i assessores mitjançant un document acreditatiu. Per a facilitar la comunicació, l'equip d'assessors disposarà d'un compte de correu electrònic que, en el seu moment, es comunicarà a les persones participants. En cas de justificar l'absència, el personal assessor, en el termini màxim dels cinc dies hàbils següents a la justificació, notificarà per correu electrònic a la persona interessada una nova data per a la sessió d'assessorament.

4. Esta fase tindrà una duració màxima de 35 dies hàbils, i no s'hi comptaran els dissabtes, els diumenges ni els festius. En casos excepcionals i degudament acreditats, el Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional podrà concedir, d'ofici o a petició de les persones interessades, una ampliació del termini abans del seu venciment que no excedisca la meitat d'aquest.

Començarà per una notificació per correu electrònic en què l'equip d'assessors i assessores informará sobre la dinàmica general d'assessorament, els horaris, els mitjans per a comunicar-se amb l'aspirant i totes aquelles qüestions que es consideren d'interés per a facilitar el procediment.

5. Sempre que siga possible i la persona candidata dispose dels recursos i coneixements a l'efecte, l'assessorament es realitzarà per mitjans telemàtics, però quan siga necessari serà citada per a ajudar-la a autoavaluar la seua competència, o perquè complete el seu historial personal i/o formatiu o presente noves evidències que el justifiquen. En tot cas, l'assessor o assessora haurà de mantindre almenys una entrevista, presencial o telemàtica, amb l'aspirant.

6. L'assessor o l'assessora, atesa la documentació aportada, realitzarà un informe per a la comissió d'avaluació en què indicarà les unitats de competència en què l'aspirant ha d'accedir a la fase d'avaluació i aquelles en què no ho considera justificat.

7. S'informarà per escrit l'aspirant de les conclusions de l'assessor o assessora i, quan no es considere justificat que passe a la fase següent en alguna unitat de competència, se l'orientarà sobre quina formació hauria de realitzar per a obtindre-la.

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

5. Duración de la fase de admisión

Esta fase tendrá una duración máxima de 25 días hábiles, no computándose los sábados, domingos ni festivos. En casos excepcionales y debidamente acreditados el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional podrá proponer al director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad del mismo.

Base 10. Asesoramiento

1. En función del número de plazas ofertadas y/o solicitudes admitidas, el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a propuesta del Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, designará al personal asesor 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 1224/2009.

2. La citación para acceder a esta fase se hará a través de la web de Cualificaciones Profesionales. El asesoramiento será obligatorio y tendrá carácter individualizado o colectivo, en función de las necesidades de las personas candidatas. Para poder iniciar 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. El abandono o renuncia a esta fase por parte de la persona candidata, que deberá realizarse por escrito dirigido a la persona coordinadora del equipo de asesores, no conlleva el reintegro de la tasa correspondiente.

3. La falta de asistencia no justificada a las reuniones grupales o individuales, 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 imposibilita. En estos supuestos, deberá justificarse la circunstancia acaecida, previamente o como máximo el día hábil siguiente a la ausencia, ante la persona coordinadora del equipo de asesores y asesoras, mediante documento acreditativo. Para facilitar la comunicación, el equipo de asesores dispondrá de una cuenta de correo electrónico que, en su momento, 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.

4. Esta fase tendrá una duración máxima de 35 días hábiles, no computándose los sábados, domingos ni festivos. En casos excepcionales y debidamente acreditados el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional podrá concedir, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación del plazo antes de su vencimiento, que no exceda de la mitad del mismo.

Començarà per una notificació via correu electrònic en la que el equipo de asesores y asesoras informará sobre la dinàmica general de asesoramiento, horarios, medios para comunicarse con la persona candidata y todas aquellas cuestiones que se considere de interés para facilitar el procedimiento.

5. Siempre que sea posible y el candidato disponga de los recursos y conocimientos para ello, el asesoramiento se realizará por medios telemáticos, pero cuando sea necesario, se citará al aspirante para ayudarle a autoevaluar su competencia, completar su historial personal y/o formativo o a presentar nuevas evidencias que lo justifiquen. Debiendo, en todo caso, el asesor o asesora mantener al menos una entrevista, presencial o telemática, con el candidato.

6. El asesor o la asesora, atendiendo a la documentación aportada, realizará un informe para la comisión de evaluación indicando las unidades de competencia en las que el aspirante debe acceder a la fase de evaluación y aquellas en las que no lo considera justificado.

7. Se informará por escrito al candidato de las conclusiones del asesor y, cuando no se considere justificado el paso a la siguiente fase en alguna unidad de competencia, se le orientará sobre qué formación debería realizar para obtenerla.



8. No obstant això, atés que el contingut de l'informe del personal assessor no és vinculant, l'aspirant podrà decidir passar a la fase d'avaluació.

9. En previsió de possible cofinançament, al llarg d'aquesta fase, amb l'ajuda del personal assessor si és necessari, d'acord amb el Reglament 1304/2013 del Parlament i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu, l'aspirant haurà de facilitar la informació que permeta complir els requisits d'informació a través d'indicadors d'execució referits al moment previ a l'inici de la seua admissió en el procediment d'acreditació de competències. Sense perjudici que, en cas de ser necessari, esta informació siga sol·licitada en la fase d'avaluació pel personal avaluador. Amb esta mateixa finalitat, se sol·licitarà al personal assessor i avaluador que conega esta possibilitat mitjançant la signatura d'una presa de coneixement del cofinançament del Fons Social Europeu. En este mateix sentit, en previsió d'un possible cofinançament futur, s'enviarà la presa de coneixement al personal assessor i avaluador que participe en este procediment perquè l'emplore.

Base II. Avaluació

1. La citació per a accedir a esta fase es farà a través de la web de qualificacions professionals. A este efecte, cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase d'avaluació. Els dos documents es podran trobar en la web esmentada juntament amb les instruccions per a emplenar-los i remetre'ls o presentar-los.

2. En funció del nombre de places oferides i/o sol·licituds admeses, el director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, a proposta del Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, designarà els avaluadors i avaluadores que formaran la comissió d'avaluació, adscrits per seus, del present procediment, d'acord amb els criteris de proximitat del domicili laboral o particular a la seua, disponibilitat, heterogeneïtat de la procedència professional i requisits del Reial decret 1224/2009.

3. L'abandó o renúncia en esta fase per part de l'aspirant, que haurà de realitzar-se amb un escrit dirigit al president o presidenta de la comissió, no comporta el reintegrament de la taxa corresponent.

4. La participació, presencial o telemàtica, en les entrevistes, els contrastos directes i les proves d'avaluació, individuals o col·lectives, serà de caràcter obligatori. En cas que l'aspirant no puga comparèixer, haurà de justificar l'absència prèviament o, com a màxim, el dia hàbil següent a l'absència davant de la comissió d'avaluació, o perdre la condició de candidat o candidata per al procediment, circumstància que es farà constar en el seu expedient, i figurarà en l'acta d'avaluació com a no presentada. Es considerarà causa justificada la no assistència motivada per malaltia pròpia o per qualsevol altra situació que la impossibilita. En estos supòsits, haurà de justificar-se la circumstància esdevinguda mitjançant un document acreditatiu. Per a facilitar la comunicació, la comissió d'avaluació disposarà d'un compte de correu electrònic que, en el seu moment, es comunicarà a les persones participants. En cas de justificar l'absència, la comissió d'avaluació, en el termini màxim dels cinc dies hàbils següents a la justificació, notificarà per correu electrònic a l'aspirant una nova data per a l'entrevista, contrast o prova d'avaluació. D'altra banda, durant el desenvolupament del procés d'avaluació, l'incompliment greu per part de l'aspirant de les normes de prevenció de riscos laborals que s'hagen d'aplicar en les activitats d'avaluació, podrà provocar la seua interrupció i la valoració negativa de la competència corresponent.

5. Esta fase tindrà una duració màxima de 35 dies hàbils, i no es comptaran els dissabtes, els diumenges ni els festius. En casos excepcionals i degudament acreditats, el Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional podrà concedir, d'ofici o a petició de les persones interessades, una ampliació del termini abans del seu venciment que no excedisca la meitat d'aquest.

6. Únicament es realitzarà l'avaluació de les unitats de competència a què l'aspirant s'haja inscrit en esta fase i que hagen sigut prèviament objecte d'assessorament.

7. L'avaluació tindrà per objecte comprovar si es demostra la competència professional requerida en les realitzacions professionals, en els nivells establits en els criteris de realització, a través de les evidències indirectes presentades i objecte d'informe pel personal assessor o de

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

9. En previsió de posible cofinanciación, a lo largo de esta fase, con ayuda del asesor o la asesora, si es necesario, de acuerdo con el Reglamento 1304/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, la persona candidata deberá facilitar la información que permita dar cumplimiento a los requisitos de información a través de indicadores de ejecución, referidos al momento previo al inicio de su admisión al procedimiento de acreditación de competencias. Sin perjuicio de que en el caso de ser necesario esta información se recabe en la fase de evaluación a través de los evaluadores. Con esta misma finalidad se solicitará al personal asesor y evaluador su conocimiento de dicha posibilidad, mediante la firma de toma de conocimiento de la cofinanciación del Fondo Social Europeo. En este mismo sentido, en previsió de posible cofinanciación futura, se enviará la toma de conocimiento al personal asesor y evaluador que participe en este procedimiento para su cumplimentación.

Base II. Evaluación

1. La citación para acceder a esta fase se hará a través de la web de Cualificaciones Profesionales. Para ello hay que acreditar el pago de la tasa correspondiente y presentar la solicitud de inscripción en la fase de evaluación. Ambos documentos se podrán encontrar en la citada web junto con las instrucciones para su cumplimentación y remisión o presentación.

2. En función del número de plazas ofertadas y/o solicitudes admitidas, el director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, a propuesta del Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional, designará a los evaluadores y evaluadoras que conformarán la comisión de evaluación, adscritos por sedes, del 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 1224/09.

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

4. La participación, presencial o telemática, a las entrevistas, contrastes directos y pruebas 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 de evaluación o perderá la condición de persona candidata para el procedimiento, circunstancia que se hará constar en su expediente, figurando en el acta de evaluación, como no presentada. Se considerará causa justificada la no asistencia motivada por enfermedad propia o por acontecer cualquier otra situación que la imposibilita. En estos supuestos, deberá justificarse la circunstancia acaecida mediante documento acreditativo de la misma. Para facilitar la comunicación, la comisión de evaluación dispondrá de una cuenta de correo electrónico que, en su momento, se comunicará a los participantes. En caso de justificar la ausencia, la comisión 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 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 de evaluación, podrá provocar su interrupción y la valoración negativa de la competencia correspondiente.

5. Esta fase tendrá una duración máxima de 35 días hábiles, no computándose los sábados, domingos ni festivos. En casos excepcionales y debidamente acreditados el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional podrá conceder, 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. Únicamente se realizará la evaluación de las unidades de competencia a las que la persona candidata se haya inscrito en esta fase y hayan sido previamente asesoradas.

7. 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



les evidències directes generades a partir dels mètodes i instruments d'avaluació que la comissió considere oportuns. En qualsevol cas, abans de l'informe final del personal avaluador, este haurà d'haver mantingut almenys una entrevista, presencial o telemàtica, amb l'aspirant o haver-lo proposat per a una prova de contrast d'evidències.

8. L'avaluació es desenvoluparà seguint una planificació prèvia, en la qual constaran, almenys, les activitats i els mètodes d'avaluació, així com els llocs i les dates previstos. De cada activitat quedarà un registre signat per l'aspirant i l'avaluador o avaluadora, i el personal avaluador haurà de mantindre almenys una entrevista amb l'aspirant.

9. El personal avaluador realitzarà un informe per a la comissió d'avaluació amb la seua proposta de judici de competència de cada unitat de competència dels candidats i candidates que tinga assignats. El resultat de l'avaluació s'expressarà en termes de demostrada o no demostrada.

10. L'aspirant avaluat serà informat dels resultats de l'avaluació i tindrà dret a reclamar davant de la comissió d'avaluació.

Base 12. Comissió avaluadora

1. La comissió avaluadora estarà integrada per un mínim de cinc persones habilitades, dues d'elles almenys personal al servei de l'Administració. Una d'aquestes actuarà de president o presidenta i una altra de secretari o secretària, i tindran com a requisit de ser personal al servei de l'Administració. Es garantirà, sempre que siga possible, la presència de personal avaluador tant del sector formatiu com del productiu. El seu funcionament i actuació estarà subjecte als preceptes inclosos en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

D'altra banda, segons el que es preveu en l'article 27.5 del Reial decret 1224/2009, per a poder participar com a personal avaluador és necessari no trobar-se en les circumstàncies d'abstenció previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

2. La comissió avaluadora podrà sol·licitar la col·laboració puntual de persones expertes, la participació de les quals haurà de ser autoritzada pel Servei de Gestió de la Formació i la Qualificació Professional.

3. En el procés d'avaluació no podran intervenir persones que hagen participat com a assessores en esta mateixa convocatòria.

4. Funcions de la comissió avaluadora:

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

b) Valorar la documentació aportada per l'aspirant i per l'informe del personal assessor. Es podrà requerir a l'aspirant, si és necessari, l'aportació d'una altra documentació complementària que evidencie l'adquisició de la competència professional de la qual sol·licita el reconeixement.

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

d) Avaluat 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 cadascuna de les unitats de competència.

e) Recollir els resultats en una acta d'avaluació que, juntament amb tot l'expedient, s'arxivarà en el centre que actue de seu.

f) Resoldre les reclamacions que puguin presentar les persones interessades durant el procés d'avaluació.

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

h) Informar l'aspirant dels resultats de l'avaluació així com de les oportunitats per a completar la seua formació i obtindre l'acreditació completa de títols de Formació Professional o certificats de professionalitat.

i) Actuar en la fase d'admissió revisant la documentació aportada per les persones admeses en la fase de preinscripció, publicant les llistes corresponents i atenent les possibles reclamacions.

j) Una vegada informada la persona candidata i en el termini màxim de quatre setmanes des de l'acreditació de la competència, obtindran de les persones admeses que hagen acreditat la seua competència professional en el procediment els indicadors de resultat immediat, de con-

de las evidencias directas generadas a partir de los métodos e instrumentos 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, presencial o telemática, con el candidato o haberle propuesto para una prueba de contraste de evidencias.

8. 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 la persona aspirante y el evaluador/a, debiendo el personal evaluador mantener al menos una entrevista con el candidato.

9. El personal evaluador realizará un informe para la comisión de evaluación, con su propuesta de juicio de competencia de cada unidad de competencia de los candidatos y candidatas que tenga asignadas. El resultado de la evaluación se expresará en términos de demostrada o no demostrada.

10. La persona candidata evaluada será informada de los resultados de la evaluación y tendrá derecho a reclamar ante la comisión de evaluación.

Base 12. Comisión evaluadora

1. La comisión evaluadora estará integrada por un mínimo de cinco personas habilitadas, al menos dos de ellas personal al servicio de la administración. Una de las cuales actuará de presidente o presidenta y otra de secretario o secretaria, siendo requisito que sea personal al servicio de la administración. Se garantizará, siempre que sea posible, la presencia de evaluadores tanto del sector formativo como del productivo. Su funcionamiento y actuación estará sujeto a los preceptos contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Por otro lado, según lo previsto en el artículo 27.5 del Real decreto 1224/2009, para poder participar como evaluador/a es necesario no hallarse incurso en las circunstancias de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

2. La comisión evaluadora podrá recabar la colaboración puntual de personas expertas, cuya participación deberá ser autorizada por el Servicio de Gestión de la Formación y la Cualificación Profesional.

3. En el proceso de evaluación no podrán intervenir personas que hayan participado como asesores en esta misma convocatoria.

4. Funciones de la comisión evaluadora:

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

b) Valorar la documentación aportada por las personas candidatas y por el informe del asesor/a. Se podrá requerir a la persona candidata, 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 las personas candidatas durante el proceso de evaluación.

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

h) Informar a la persona candidata 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) Actuar en la fase de admisión, revisando la documentación aportada por las personas candidatas admitidas en la fase de preinscripción, publicando las listas correspondientes y atendiendo las posibles reclamaciones.

j) Una vez informada la persona candidata y en el plazo máximo de 4 semanas desde la acreditación de la competencia, obtendrán de las personas admitidas que hayan acreditado su competencia profesional en el procedimiento, los indicadores de resultado inmediato, de con-



format amb el que es disposa en l'article 5 del Reglament 1304/2013 del Parlament i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu, en previsió de possibles cofinançaments.

k) Totes aquelles vinculades a les seues funcions que li siguen assignades pel Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional.

5. Funcions del president o presidenta de la comissió:

a) Representar i mantindre la interlocució amb el Servei de Gestió de la Formació i la Qualificació Professional.

b) Convocar i presidir les reunions de la comissió.

c) Dirigir i coordinar les actuacions de la comissió.

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

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

6. Funcions del secretari o secretària de la comissió:

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

b) Rebre les propostes de judici de competència per a traslladar-les a la comissió.

c) Expedir les certificacions de caràcter no acadèmic que siguen sol·licitades per les persones candidates o per l'Administració.

d) Remetre les actes d'avaluació al Servei de Gestió de la Formació i la Qualificació Professional i arxivar-ne una còpia juntament amb la resta de l'expedient del procediment en el centre de referència.

e) Emplenar la documentació requerida a l'efecte de la corresponent indemnització econòmica que poguera correspondre per les actuacions de la comissió.

f) Redactar i publicar les llistes corresponents en el procés d'admissió i inscripció.

7. Funcions del personal avaluador:

a) Elaborar els plans individuals d'avaluació.

b) Analitzar les evidències indirectes i els informes del personal assessor.

c) Realitzar les proves d'avaluació i controlar-ne el desenvolupament.

d) Registrar totes les activitats d'avaluació, que seran signades pel personal avaluador i per l'aspirant.

e) Proposar els judicis de competència.

f) Redactar els informes d'avaluació.

g) Participar en el procés d'admissió i inscripció, quan corresponga.

Base 13. Resultats de l'avaluació

1. La comissió, a partir dels informes d'avaluació i de les actuacions desenvolupades, emetrà un judici de competència en relació amb les evidències directes o indirectes aportades per cada aspirant. El judici de competència s'expressarà de manera dicotòmica, en termes de competència demostrada o competència no demostrada.

2. El document en què s'expressa el judici de competència serà entregat personalment a l'aspirant a fi de garantir la necessària confidencialitat.

Base 14. Reclamacions

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

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

Base 15. Orientació final

Una vegada finalitzat el procés d'avaluació, l'aspirant rebrà de la comissió avaluadora un escrit en què 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 un certificat de professionalitat.

formidad con lo dispuesto en el artículo 5 del reglamento 1304/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, en previsión de posibles cofinanciaciones.

k) Cuantas otras vinculadas a sus funciones le sean asignadas por el Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional.

5. Funciones del presidente o presidenta de la comisión:

a) Representar y mantener la interlocución con el Servicio de Gestión de la Formación y la Cualificación Profesional.

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 o secretaria 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 las personas candidatas o por la administración.

d) Remitir las actas de evaluación al Servicio de Gestión de la Formación y la Cualificación Profesional 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.

f) Redactar y publicar las listas correspondientes en el proceso de admisión e inscripción.

7. Funciones del conjunto de evaluadores/as:

a) Elaborar los planes individuales de evaluación.

b) Analizar las evidencias indirectas y los informes del personal asesor.

c) Realizar las pruebas de evaluación y controlar su desarrollo.

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

e) Proponer los juicios de competencia.

f) Redactar los informes de evaluación.

g) Participar en el proceso de admisión e inscripción, cuando corresponda.

Base 13. 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 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.

Base 14. Reclamaciones

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

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

Base 15. Orientación final

Una vez finalizado el proceso de evaluación la persona candidata recibirá de la comisión evaluadora un escrito en el que se hará constar, según proceda:

1. Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que pueda acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia para las que había solicitado acreditación.

2. Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar un título de Formación Profesional o certificado de profesionalidad.

D'altra banda, quan l'aspirant complete els requisits per a l'obtenció d'un certificat de professionalitat, la comissió avaluadora li indicarà els tràmits necessaris per a obtindre'l.

Base 16. Acreditació de les unitats de competència

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

2. Les unitats de competència acreditades tenen valor en tot l'Estat i seran reconegudes a l'efecte de l'acreditació parcial acumulable per a l'obtenció del títol de Formació Professional o del certificat de professionalitat corresponent.

3. En tot cas l'obtenció del títol de tècnic/a o de tècnic/a superior requerirà complir els requisits d'accés previstos en els ensenyaments corresponents, segons el que es preveu en la Llei orgànica 2/2006, d'educació, de 3 de maig.

4. En el termini de sis mesos des de l'acreditació de la competència professional, l'Administració podrà sol·licitar a les persones avaluades l'actualització de les dades dels indicadors de resultat immediat obtinguts per la comissió d'avaluació, amb la finalitat de formalitzar els indicadors de resultat a llarg termini.

Base 17. Registre

Les comissions d'avaluació traslladaran l'original de l'acta final a la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència per a procedir a les acreditacions i incorporar-les al registre oficial corresponent, guardant una còpia de l'acta amb la resta de l'expedient.

Base 18. Drets d'inscripció. Taxes

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

Aquestes taxes es fixaran a l'empara del que es disposa en l'article 14.4 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes.

Les exempcions o les minoracions en l'import de les taxes seran les previstes en l'article 14.4-2 i 14.4-6 de la llei esmentada:

Estan exempts del pagament de taxes «els contribuents que se troben inscrits com a demandants legals d'ocupació, amb una antiguitat mínima de tres mesos referida a la data de la respectiva inscripció».

Tenen dret a una bonificació del 50 per 100 de la quota íntegra «els contribuents que siguen persones amb discapacitat, amb un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent»

La informació sobre l'imprés per a abonar les taxes així com la seua quantitat es facilitarà oportunament en la web de qualificacions professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Por otro lado, cuando la persona candidata complete los requisitos para la obtención de un certificado de profesionalidad, la comisión evaluadora le indicará los trámites necesarios para su obtención.

Base 16. Acreditación de las unidades de competencia

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

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

3. En todo caso la obtención del título de técnico/a o de técnico/a superior requerirá cumplir los requisitos de acceso previstos en las enseñanzas correspondientes, según lo previsto en la Ley orgánica 2/2006, de educación, de 3 de mayo.

4. En el plazo de 6 meses desde la acreditación de la competencia profesional, la Administración podrá solicitar a las personas candidatas evaluadas la actualización de los datos de los indicadores de resultado inmediato recabados por la Comisión de Evaluación, con la finalidad de formalizar los indicadores de resultado a largo plazo.

Base 17. Registro

Las comisiones de evaluación trasladarán el original del acta final a la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia, para proceder a las acreditaciones e incorporar estas al correspondiente registro oficial. Guardando una copia del acta con el resto del expediente.

Base 18. Derechos de inscripción. Tasas

Para acceder a la fase de asesoramiento hay que abonar una tasa única y para acceder a la fase de evaluación hay que abonar una tasa por cada unidad de competencia solicitada.

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

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

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


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

La información sobre el impreso para abonar las tasas así como su cantidad se facilitará oportunamente en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.


ANNEX II-1 / ANEXO II-1

 <p>GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small></p>	<p>CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD EN LÍNIA D'INSCRIPCIÓ EN EL PROCEDIMENT DE REONEIXEMENT DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL CONTENIDO DE LA SOLICITUD EN LÍNEA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL</p>																
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS</td> <td>DATA NAIX. / FECHA NAC. IIII</td> <td>SEXE / SEXO ///</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DNI-NIE-PASSAPORT / DNI-NIE-PASAPORTE</td> <td colspan="2">NACIONALITAT / NACIONALIDAD</td> </tr> <tr> <td>TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO</td> <td>TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL</td> <td colspan="2">ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÒNIC</td> </tr> <tr> <td>DOMICILI / DOMICILIO</td> <td>CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL</td> <td>LOCALITAT DE RESIDÈNCIA / LOCALIDAD DE RESIDENCIA</td> <td>PROVÍNCIA / PROVINCIA</td> </tr> </table>		NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS		DATA NAIX. / FECHA NAC. IIII	SEXE / SEXO ///	DNI-NIE-PASSAPORT / DNI-NIE-PASAPORTE		NACIONALITAT / NACIONALIDAD		TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÒNIC		DOMICILI / DOMICILIO	CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT DE RESIDÈNCIA / LOCALIDAD DE RESIDENCIA	PROVÍNCIA / PROVINCIA
NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS		DATA NAIX. / FECHA NAC. IIII	SEXE / SEXO ///														
DNI-NIE-PASSAPORT / DNI-NIE-PASAPORTE		NACIONALITAT / NACIONALIDAD															
TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÒNIC															
DOMICILI / DOMICILIO	CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT DE RESIDÈNCIA / LOCALIDAD DE RESIDENCIA	PROVÍNCIA / PROVINCIA														
B EXPOSA / EXPONE																	
<p>Que compleix les condicions personals establides en l'article 11 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, pel qual s'estableixen el procediment i els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació (BOE núm. 205, de 25.08.2009) i les indicades en aquesta convocatòria. <i>Que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (BOE n.º 205, de 25.08.2009) y las indicadas en la presente convocatoria.</i></p>																	
C SOL·LICITA / SOLICITA																	
<p>La inscripció en la convocatòria publicada per aquesta resolució, en el procediment, família professional, qualificació professional i unitats de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals, incloses en l'annex III, que s'assenyalen a continuació: <i>La inscripción en la convocatoria publicada por la presente resolución, en el procedimiento, familia profesional, cualificación profesional y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, recogidas en su anexo III, que se señalan a continuación:</i></p> <p>FAMÍLIA PROFESSIONAL: ÀREA PROFESSIONAL / FAMILIA PROFESIONAL: ÀREA PROFESIONAL:</p> <p>QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL / CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:</p> <p>UNITATS DE COMPETÈNCIA / UNIDADES DE COMPETENCIA:</p> <p>QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL / CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:</p> <p>UNITATS DE COMPETÈNCIA / UNIDADES DE COMPETENCIA:</p> <p>ORDRE DE PREFERÈNCIA DELS CENTRES / SEUS EN QUÈ VOL PARTICIPAR PER AL REONEIXEMENT: / ORDEN DE PREFERENCIA DE LOS CENTROS / SEDES EN LAS QUE DESEA PARTICIPAR PARA EL RECONOCIMIENTO:</p>																	
D GRUPS PER ORDRE DE PRIORITAT / GRUPOS POR ORDEN DE PRIORIDAD																	
<p>El candidat o candidata haurà d'assenyalar el grup pel qual participa, tenint en compte que l'ordre dels grups indica prioritat. / <i>El candidato o candidata tendrá que señalar el grupo por el que participa, teniendo en cuenta que el orden de los grupos indica prioridad.</i></p> <p>Només es pot optar per un d'aquests. / <i>Solo se puede optar por uno de ellos.</i></p>																	
1r	<p>Exerceix o ha exercit com a aplicador de biocides (tipus 2, 3, 4, 14, 18 i 19 excepte TP2 per a control de legionel·la, clau 100 del Registre oficial de biocides) en empreses (o autònom) inscrites ROESB Comunitat Valenciana o en el registre equivalent d'una altra comunitat autònoma (només si és resident a la nostra comunitat) i està en possessió del carnet de manipulador de biocides (bàsic o qualificat) o del certificat de professionalitat de Gestió de Serveis per al Control d'Organismes Nocius.</p> <p><i>Ejerce o ha ejercido como aplicador de biocidas (tipos 2, 3, 4, 14, 18 y 19 salvo TP2 para control de legionela, clave 100 del Registro Oficial de Biocidas) en empresas (o autónomo) inscritas ROESB Comunitat Valenciana o en el registro equivalente de otra comunidad autónoma (solo si es residente en nuestra comunidad) y está en posesión del carné de manipulador de biocidas (básico o cualificado) o del certificado de profesionalidad de Gestión de Servicios para el Control de Organismos Nocivos.</i></p>																
2n	<p>Residents a la Comunitat Valenciana que, complint els requisits generals de participació, no poden acreditar el que s'indica en el criteri de prioritat 1r. / <i>Residentes en la Comunitat Valenciana, que cumpliendo los requisitos generales de participación, no pueden acreditar lo indicado en el criterio de prioridad 1º.</i></p>																
3r	<p>No residents a la Comunitat Valenciana que compleixen els requisits generals de participació. / <i>No residentes en la Comunitat Valenciana que cumplen los requisitos generales de participación.</i></p>																
E REQUISITS GENERALS PER A LA PARTICIPACIÓ / REQUISITOS GENERALES PARA LA PARTICIPACIÓN																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Edat del candidat/a</td> <td>anys / años</td> <td>Nacionalitat / Nacionalidad</td> </tr> </table>		Edat del candidat/a	anys / años	Nacionalitat / Nacionalidad													
Edat del candidat/a	anys / años	Nacionalitat / Nacionalidad															


ANNEX II-1 / ANEXO II-1

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD EN LÍNIA D'INSCRIPCIÓ EN EL PROCEDIMENT DE REONEIXEMENT DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL CONTENIDO DE LA SOLICITUD EN LÍNEA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL
E.1	<p>El candidat o candidata haurà d'assenyalar el bloc pel qual opta per a acreditar els requisits generals de participació. / El candidato o candidata deberá señalar el bloque por el que opta para acreditar los requisitos generales de participación.</p> <p>Només es pot optar per un d'aquests. / Solo se puede optar por uno de ellos. L'ordre dels blocs també indica prioritat. / El orden de los bloques también indica prioridad.</p>
1r	<p>Bloc - Amb l'experiència laboral mínima exigida, com a treballador o treballadora assalariats o autònoms, justificada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitjançant un informe de vida laboral, contractes o certificats d'empresa, o una declaració responsable en el cas d'autònoms. • Si no disposa dels documents anteriors i té més de 25 anys, pot presentar qualsevol prova admesa en dret. <p>Bloque - Con la experiencia laboral mínima exigida, como trabajador o trabajadora asalariados o autónomos, justificada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante un informe de vida laboral, contratos o certificados de empresa, o una declaración responsable en el caso de autónomos. • Si no dispone de los documentos anteriores y tiene más de 25 años, puede presentar cualquier prueba admitida en derecho.
<p>L'experiència mínima és: / La experiencia mínima es:</p> <p>Unitats de competència nivell I: més de dos anys amb un mínim de 1.200 hores treballades en els últims deu anys. / <i>Unidades de competencia nivel I: más de dos años con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en los últimos diez años.</i></p> <p>Unitats de competència nivell II i III: més de tres anys amb un mínim de 2.000 hores treballades en els últims deu anys. / <i>Unidades de competencia nivel II y III, más de tres años con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos diez años.</i></p>	
2n	<p>Bloc - Sense l'experiència laboral mínima exigida, però amb formació no formal suficient, justificada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitjançant un certificat de l'entitat organitzadora. • Si no disposa dels documents anteriors i té més de 25 anys, pot presentar qualsevol prova admesa en dret. <p>Bloque - Sin la experiencia laboral mínima exigida, pero con formación no formal suficiente, justificada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante un certificado de la entidad organizadora. • Si no dispone de los documentos anteriores y tiene más de 25 años, puede presentar cualquier prueba admitida en derecho.
<p>Unitats de competència nivell I, més de 200 hores. / <i>Unidades de competencia nivel I, más de 200 horas.</i></p> <p>Unitats de competència nivell II i III, més de 300 hores. / <i>Unidades de competencia nivel II y III, más de 300 horas.</i></p>	
F TRACTAMENT DE DADES PERSONALS / TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
<p>El desenvolupament del procediment convocat mitjançant la present resolució comporta el tractament de dades de les persones sol·licitants i representants i del personal assessor i avaluador, en els termes següents: <i>El desarrollo del procedimiento convocado mediante la presente resolución conlleva el tratamiento de datos de las personas solicitantes y representantes y del personal asesor y evaluador, en los siguientes términos:</i></p>	
Responsable del tractament <i>Responsable del tratamiento</i>	Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, amb domicili av. de Campanar, 32, 46015 València, contacte: protecciondedadeseducacio@gva.es Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, con domicilio Av. de Campanar, 32, 46015 València, contacto: protecciondedadeseducacio@gva.es
Tipologia o categories de dades de caràcter personal <i>Tipología o categorías de datos de carácter personal</i>	Dades personals identificatives, de contacte, d'ocupació, i de qualsevol altra naturalesa que siguen recollides a través de formularis, consulta a plataformes autonòmiques d'interoperabilitat (d'ara en avant PAI) o a altres administracions públiques (en cas que no hi haja oposició a aquesta consulta), o que figuren en documentació entregada per les persones sol·licitants i representants legals. Si la documentació presentada conté dades de terceres persones, prèviament a la comunicació d'aquestes dades a la Conselleria les persones sol·licitants i representants legals hauran d'informar aquestes persones del tractament de les seues dades per part de la Conselleria, en els termes previstos en aquest apartat F). <i>Datos personales identificativos, de contacto, de empleo, y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos a través de formularios, consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad (en adelante PAI) o a otras administraciones públicas (en caso de que no exista oposición a dicha consulta), o que obren en documentación entregada por las personas solicitantes y representantes legales.</i> <i>Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos a la Conselleria las personas solicitantes y representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte de la Conselleria, en los términos previstos en este apartado F).</i>
Finalitats del tractament <i>Fines del tratamiento</i>	Les dades personals es tractaran per a gestionar les sol·licituds de les persones participants en les diferents fases del procediment d'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional adquirides a través de l'experiència

ANNEX II-1 / ANEXO II-1

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD EN LÍNIA D'INSCRIPCIÓ EN EL PROCEDIMENT DE RECONeixEMENT DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL CONTENIDO DE LA SOLICITUD EN LÍNEA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL
	<p>laboral o de vies no formals de formació, en la família professional de <i>seguretat i medi ambient</i> .</p> <p><i>Será objeto de publicación en la web de Qualificacions Profesionas de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport el NIF, nom i cognoms de les persones aspirants i l'estat d'admissió o motiu d'exclusió en les distintes fases del procediment.</i></p> <p><i>Los datos personales se tratarán para gestionar las solicitudes de las personas participantes en las distintas fases del procedimiento de evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en la familia profesional de seguridad y medio ambiente.</i></p> <p><i>Será objeto de publicación en la web de Cualificaciones Profesionales de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte el NIF, nombre y apellidos de las personas aspirantes y el estado de admisión o motivo de exclusión en las distintas fases del procedimiento.</i></p>
Base jurídica <i>Base jurídica</i>	<p>Article 6.1.e RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic.</p> <p>Article 6.1.c RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.</p> <p>Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional. Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.</p> <p><i>Artículo 6.1.e RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.</i></p> <p><i>Artículo 6.1.c RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</i></p> <p><i>Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y de la formación profesional.</i></p> <p><i>Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.</i></p>
Destinataris de les dades <i>Destinatarios de los datos</i>	<p>Les dades personals podran ser comunicades tant a les PAI, per a comprovar les dades de sol·licitants, com a altres administracions públiques, entre les quals es troba el SEPE (Servei Públic d'Ocupació Estatal). Així mateix, les dades podran ser comunicades a altres tercers subjectes de dret privat amb interès legítim i/o dret d'accés en el procediment.</p> <p><i>Los datos personales podrán ser comunicados tanto a las PAI, para comprobar los datos de solicitantes, como a otras administraciones públicas, entre las que se encuentra el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal). Asimismo, los datos podrán ser comunicados a otros terceros sujetos de derecho privado con interés legítimo y/o derecho de acceso en el procedimiento.</i></p>
Transferències internacionals <i>Transferencias internacionales</i>	<p>No estan previstes transferències internacionals de dades.</p> <p><i>No están previstas transferencias internacionales de datos.</i></p>
Termini de conservació <i>Plazo de conservación</i>	<p>Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual es demanen i pels terminis establits en les normes vigents per a complir obligacions i responsabilitats legals, i seran suprimides d'acord amb el que es preveu en la normativa d'arxius i documentació.</p> <p><i>Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.</i></p>
Exercici de drets <i>Ejercicio de derechos</i>	<p>La persona interessada pot exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació al tractament i portabilitat, i a no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat, a través de les vies següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tràmit electrònic accessible en la següent adreça: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970 • Enviant la petició a qualsevol de les adreces següents: Postal: avinguda de Campanar, 32. 46015 València - Electrónica: protecciondedadeseducacio@gva.es • De manera presencial a través del registre. <p>L'exercici dels drets requereix la identificació inequívoca de la persona interessada o del representant.</p> <p><i>La persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, a través de las siguientes vías:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Trámite electrónico que se puede consultar en la siguiente dirección</i> https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970&version=amp • <i>Enviando la petición a cualquiera de las siguientes direcciones:</i> Postal: <i>avenida de Campanar, 32. 46015 València</i> - <i>Electrónica:</i> protecciondedadeseducacio@gva.es • <i>De forma presencial a través del registro.</i> <p><i>El ejercicio de los derechos requiere la identificación inequívoca de la persona interesada o de su representante.</i></p>

ANNEX II-1 / ANEXO II-1

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</p>	CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD EN LÍNIA D'INSCRIPCIÓ EN EL PROCEDIMENT DE RECOXEIEMENT DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL CONTENIDO DE LA SOLICITUD EN LÍNEA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL
<p>Dret a reclamar davant l'autoritat de control <i>Derecho a reclamar ante la autoridad de control</i></p>	<p>La persona interessada pot presentar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es) si considera que no s'han atés els seus drets o s'ha vulnerat el tractament de les seues dades personals. Prèviament pot contactar amb el delegat o delegada de protecció de dades de la Generalitat Valenciana a través de dpd@gva.es o dirigint-se al passeig de l'Albereda, 16 - 46010 València.</p> <p><i>La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que se han no atendido sus derechos o se ha vulnerado el tratamiento de sus datos personales. Previamente puede contactar con el delegado o delegada de protección de datos de la Generalitat Valenciana a través de dpd@gva.es o dirigiéndose al paseo de la Alameda, 16 - 46010 València.</i></p>
<p>La persona que signa declara, sota la seua responsabilitat, que les dades ressenyades en la present sol·licitud i en la documentació que s'hi adjunta són exactes i conformes al que estableix la legislació, i que es troba en possessió de la documentació que així ho acredita, quedant a la disposició de la Generalitat per a sotmetre-la a presentació, comprovació, control i inspecció posterior quan s'estimen oportuns.</p> <p>Així mateix declara, sota la seua responsabilitat, complir amb l'obligació d'informar els possibles tercers les dades personals dels quals aporte durant el procediment administratiu vinculat al present formulari, de la comunicació d'aquestes dades a la Conselleria i del seu tractament per part d'aquesta administració amb la finalitat ja exposada anteriorment..</p> <p><i>La persona que firma declara, bajo su responsabilidad, que los datos reseñados en la presente solicitud y en la documentación que se adjunta son exactos y conformes con lo establecido en la legislación, y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición de la Generalitat para su presentación, comprobación, control e inspección posterior cuando se estimen oportunos.</i></p> <p><i>Así mismo declara, bajo su responsabilidad, cumplir con la obligación de informar a los posibles terceros cuyos datos personales vaya a aportar a lo largo del procedimiento administrativo vinculado al presente formulario, de la comunicación de dichos datos a la Conselleria y de su tratamiento por parte de esta administración con la finalidad ya expuesta anteriormente..</i></p>	
<p>Espai per a data i firma una vegada impresa la sol·licitud / <i>Espacio para fecha y firma, una vez impresa la solicitud.</i></p>	

ANNEX II-2 / ANEXO II-2

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</p>	<p>CONTINGUT EN LÍNIA DE L'HISTORIAL PROFESSIONAL I FORMATIU. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ CONTENIDO EN LÍNEA DEL HISTORIAL PROFESIONAL Y FORMATIVO. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN</p>			
<p>He sol·licitat participar en el procediment convocat per aquesta resolució i declare que tinc l'experiència laboral i la formació no formal indicada amb les unitats de competència sol·licitades que tot seguit s'indiquen: <i>He solicitado participar en el procedimiento convocado por la presente resolución y declaro poseer la experiencia laboral y la formación no formal relacionada con las unidades de competencia solicitadas que a continuación se detallan:</i></p>				
HISTORIAL PROFESSIONAL I FORMATIU / HISTORIAL PROFESIONAL Y FORMATIVO				
A MÈRITS PROFESSIONALS / MÉRITOS PROFESIONALES				
<p>Experiència laboral com a persona funcionària, assalariada, autònoma, voluntària o becària, acreditada mitjançant, full de serveis, vida laboral, contractes, certificats d'empresa o declaració responsable en el cas d'autònoms/es. O si no disposa dels documents anteriors i és major de 25 anys, amb qualsevol prova admesa en dret. / <i>Experiencia laboral como persona funcionaria, asalariada, autónoma, voluntaria o becaria, acreditada mediante hoja de servicios, vida laboral, contratos, certificados de empresa o declaración responsable en el caso de autónomos/as. O si no dispone de los documentos anteriores y es mayor de 25 años, con cualquier prueba admitida en derecho.</i></p>				
EMPRESSES/AUTÒNOMS/ES EMPRESAS/AUTÓNOMOS/AS	OCUPACIÓ / OCUPACIÓN	DATA D'ALTA FECHA DE ALTA	DATA DE BAIXA FECHA DE BAJA	DIES DÍAS (*)
TOTAL DIES / TOTAL DÍAS				
<p>(*) Dies que consten en l'informe de vida laboral o en qualsevol altre document aportat. Si en el document consten hores en lloc de dies, es dividiran el total d'hores per 8 per a transformar-lo en dies i s'arredondiran els decimals a l'enter més pròxim. / <i>Días que consten en su informe de vida laboral o en cualquier otro documento aportado. Si en el documento constan horas en lugar de días, se dividirán el total de horas por 8 para transformarlo en días redondeando los decimales al entero más próximo.</i></p>				
B MÈRITS FORMATIUS / MÉRITOS FORMATIVOS				
<p>Formació no formal en les unitats sol·licitades acreditada mitjançant certificat de l'entitat organitzadora. O si no disposa dels documents anteriors i és major de 25 anys, amb qualsevol prova admesa en dret. / <i>Formación no formal en las unidades solicitadas acreditada mediante certificado de la entidad organizadora. O si no dispone de los documentos anteriores i es mayor de 25 años, con cualquier prueba admitida en derecho.</i></p>				
CURSOS QUE ACREDITA / CURSOS QUE ACREDITA				
CURS / CURSO	ORGANITZAT PER / ORGANIZADO POR	DATA FINALITZACIÓ FECHA FINALIZACIÓN	NRE. D'HORES N.º DE HORAS	
TOTAL HORES / TOTAL HORAS				
<p>Declaració del fet que les dades traslladades en la sol·licitud són certes: <i>Declaración de que los datos trasladados en la solicitud son ciertos:</i></p>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Espai per a data i firma una vegada impresa la sol·licitud / <i>Espacio para fecha y firma, una vez impresa la solicitud.</i></p> </div>				


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

IA - 180252 - 01 - E

SERVEI DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ I QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL (CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT)
SERVICIO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL (CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)


La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades.
 La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades.

ANNEX III / ANEXO III


 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	NOMBRE DE PLACES, SEUS I UNITATS DE COMPETÈNCIA CONVOCADES NÚMERO DE PLAZAS, SEDES Y UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS		
FAMÍLIA PROFESSIONAL: SEGURETAT I MEDI AMBIENT / FAMILIA PROFESIONAL: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			
200 PLACES / 200 PLAZAS			
CENTRES ON ES DESENVOLUPARÀ EL PROCEDIMENT / CENTROS EN LOS QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCEDIMIENTO			
CIPFP AUSIÀS MARCH	C/ Àngel de Villena, s/n 46013 València València		
CIPFP CANASTELL	C/ Monovar, 5 03690 Sant Vicent del Raspeig Alacant		
SUBSEUS / SUBSEDES			
Quan calga es determinaran unes altres seus per a la realització d'algunes fases del procediment, que oportunament s'indicaran /			
Cuando sea necesario se determinarán otras sedes para la realización de algunas fases del procedimiento, que oportunamente se indicarán			
QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	UNITATS DE COMPETÈNCIA UNIDADES DE COMPETENCIA	TÍTOL TÍTULO	CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD
SERVEIS PER AL CONTROL DE PLAGUES SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS (SEA028_2) Orden PRE/1614/2015	UC0078_2	Preparar i transportar mitjans i productes per al control de plagues / <i>Preparar y transportar medios y productos para el control de plagas</i>	SERVEIS PER AL CONTROL DE PLAGUES SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS (SSCE0109) RD 1536/2011 RD 624/2013
	UC0079_2	Aplicar mitjans i productes per al control de plagues / <i>Aplicar medios y productos para el control de plagas</i>	
	UC0075_2	Adoptar les mesures de prevenció de riscos laborals en el lloc de treball / <i>Adoptar las medidas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo.</i>	
HORES PER MÒDULS FORMATIUS ASSOCIATS / HORAS POR MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS			
MF0078_2:	Preparació de productes biocides i fitosanitaris <i>Preparación de productos biocidas y fitosanitarios</i>	120 h	
MF0079_2:	Aplicació de mitjans i productes per al control de plagues <i>Aplicación de medios y productos para el control de plagas</i>	180 h	
MF0075_2:	Seguretat i salut <i>Seguridad y salud</i>	60 h	

(1/1) EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESSADA / EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA

ANNEX IV / ANEXO IV

 <p>GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small></p>	<p>DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA</p> <p>DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA</p>
<p>En aplicació del que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les persones sol·licitants es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada, podent presentar original o còpia. Si existiren dubtes sobre la veracitat d'alguna còpia, es podrà requerir a la persona participant els documents originals per a comprovar-la. / <i>En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada, pudiendo presentar original o copia. Si existieran dudas sobre la veracidad de alguna copia, se podrá requerir a la persona participante los documentos originales para comprobarla.</i></p>	
<p>1. DOCUMENTACIÓ PER A ACREDITAR EDAT I RESIDÈNCIA / DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR EDAD Y RESIDENCIA.</p>	
<p>En cas de ciutadà espanyol / En caso de ciudadano español: DNI o passaport en vigor / <i>DNI o pasaporte en vigor</i></p> <p>En cas de ciutadà comunitari / En caso de ciudadano comunitario: Certificat de registre de ciutadà comunitari / <i>Certificado de registro de ciudadano comunitario</i></p> <p>En cas de familiar de ciutadà comunitari: / En caso de familiar de ciudadano comunitario: Targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea / <i>Tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea</i></p> <p>En cas de ciutadà no comunitari: / En caso de ciudadano no comunitario: Autorització de residència o autorització de residència i treball / <i>Autorización de residencia o autorización de residencia y trabajo</i></p>	
<p>2. DOCUMENTACIÓ PER A ACREDITAR ELS REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ I L'HISTORIAL PROFESSIONAL I FORMATIU / DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y EL HISTORIAL PROFESIONAL Y FORMATIVO</p>	
<p>2.1. PER A L'EXPERIÈNCIA LABORAL / PARA LA EXPERIENCIA LABORAL</p>	
<p>TREBALLADOR ASSALARIAT / TRABAJADOR ASALARIADO</p> <p>La certificació de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la Mutualitat a què estiga afiliat, en què conste l'empresa, la categoria laboral (el grup de cotització) i el període de contractació. / <i>La certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.</i></p> <p>i a més / y además</p> <p>Contracte de treball en el que s'acredite la relació entre el lloc ocupat i la qualificació professional a acreditar, de no quedar acreditada esta relació en el contracte de treball haurà de presentar un/s certificat/s d'empresa/es, d'acord amb el model ANNEX V. <i>Contrato de trabajo en el que se acredite la relación entre el puesto ocupado y la cualificación profesional a acreditar, de no quedar acreditada esta relación en el contrato de trabajo deberá presentar un/os certificado/s de empresa/s, conforme al modelo ANEXO V.</i></p> <p>TREBALLADOR AUTÒNOM O PER COMPTE PROPI: / TRABAJADOR AUTÓNOMO O PER CUENTA PROPIA:</p> <p>Una certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent / <i>Una 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</i></p> <p>i a més / y además</p> <p>Una descripció de l'activitat exercida i l'interval de temps en què aquesta s'ha realitzat, segons el model de l'annex VII / <i>Una descripción de la actividad ejercida y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, según el modelo del anexo VII.</i></p> <p>Si no disposa dels documents anteriors i és major de 25 anys, pot presentar qualsevol prova admesa en dret. / <i>Si no dispone de los documentos anteriores y es mayor de 25 años, puede presentar cualquier prueba admitida en derecho.</i></p>	
<p>2.2. PER A LA FORMACIÓ NO FORMAL / PARA LA FORMACIÓN NO FORMAL</p> <p>Un certificat de l'entitat organitzadora en què consten els continguts, les hores de formació i la data, d'acord amb el model ANNEX VI. També són vàlids els certificats de les entitats que continguen les dades esmentades anteriorment. / <i>Una certificación de la entidad organizadora en la que consten los contenidos, las horas de formación y la fecha de la misma, conforme al modelo ANEXO VI. También serán válidos los certificados de las entidades que contengan los datos citados anteriormente.</i></p> <p>Si no disposa dels documents anteriors i és major de 25 anys, pot presentar qualsevol prova admesa en dret. / <i>Si no dispone de los documentos anteriores y es mayor de 25 años, puede presentar cualquier prueba admitida en derecho.</i></p>	
<p>3. DOCUMENTACIÓ PER A ACREDITAR ELS CRITERIS DE PRIORITAT / DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE PRIORIDAD</p>	
<p>3.1. RESIDÈNCIA EN LA COMUNITAT VALENCIANA / RESIDENCIA EN LA COMUNIDAD VALENCIANA</p> <p>Certificat d'Empadronament / <i>Certificado de Empadronamiento</i></p>	
<p>3.2. CERTIFICAT D'INSCRIPCIÓ EN EL ROESB / CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL ROESB</p> <p>Còpia de la inscripció en el ROESB de l'empresa/es (o com a autònom) en què s'ha adquirit l'experiència professional. O document de l'empresa (o declaració com a autònom) en la que es faça constar el ROESB en el que està inscrita, la data d'inscripció i el número de registre. (Si es presenta l'Annex V o VII serà suficient amb eixos documents) / <i>Copia de la inscripción en el ROESB de la empresa/s (o como autónomo) en las que se ha adquirido la experiencia profesional. O documento de la empresa (o declaración como autónomo), en la que se haga constar el ROESB en el que está inscrita, la fecha de inscripción y el número de registro. (Si se presenta el Anexo V o VII será suficiente con esos documentos).</i></p>	
<p>3.3. CARNETS O CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT / CARNÉS O CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carnet de manipulador de biocides, Nivell Bàsic / <i>Carné de manipulador de biocidas, nivel básico</i> • Carnet de manipulador de biocides, nivell qualificat / <i>Carné de manipulador de biocidas, nivel cualificado</i> • Certificat de professionalitat de Gestió de Servicis per al Control d'Organismes Nociu o Certificat de l'administració competent de tindre adquirides les seues unitats de competència / <i>Certificado de profesionalidad de Gestión de Servicios para el Control de Organismos Nocivos o Certificado de la administración competente de tener adquiridas sus unidades de competencia.</i> 	

ANNEX V

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</p>	MODEL DE CERTIFICAT D'EMPRESA																									
CERTIFICAT D'EMPRESA																										
<p>El Sr. / La Sra. _____, amb DNI/NIE núm. _____, en qualitat de (especifiqueu el càrrec en l'organització) _____ _____ en l'empresa/entitat/organització (nom o raó social) _____, que té com a activitat econòmica _____, i amb domicili fiscal a _____,</p>																										
<p>CERTIFICA: Que el Sr. / la Sra. _____, amb DNI/passaport/NIE (ratlleu el que no siga procedent) núm. _____, exerceix o ha exercit en aquesta empresa/entitat/organització, inscrita en el Registre oficial d'establiments i serveis biocides (ROESB) de la comunitat autònoma _____, amb núm. de registre _____ i data de registre _____, el/s lloc/s de treball/categoria laboral següent/s, i ha desenvolupat les funcions que s'indiquen a continuació:</p>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 30%;">Lloc de treball / Ocupació</th><th style="width: 40%;">Funcions realitzades</th><th style="width: 10%;">Tipus de jornada (C/ M/O)*</th><th style="width: 10%;">Data d'inici</th><th style="width: 10%;">Data final</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		Lloc de treball / Ocupació	Funcions realitzades	Tipus de jornada (C/ M/O)*	Data d'inici	Data final																				
Lloc de treball / Ocupació	Funcions realitzades	Tipus de jornada (C/ M/O)*	Data d'inici	Data final																						
<p>La persona sotasignada declara, sota la seua expressa responsabilitat, que totes les dades que figuren en el present certificat són certes.</p> <p>I així ho fa constar a l'efecte de la justificació de l'històric professional en el procediment de reconeixement, avaluació, acreditació i registre de les competències professionals de la Comunitat Valenciana.</p> <p style="text-align: center;">_____, _____ d _____ de _____</p>																										
<p>(Segell i signatura)</p> <p>*) C: Jornada completa (8 hores) / M: Mitja jornada (4 hores) / O: Altres, indiqueu les hores</p>																										

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

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria www.ceice.qva.es/es/registre-de-tractament-de-dades

ANEXO V

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport</small>	MODELO DE CERTIFICADO DE EMPRESA																									
<p>CERTIFICADO DE EMPRESA</p> <p>Don/Dña. _____, con DNI/NIE n.º _____, en calidad de (especificar el cargo en la organización) _____ en la empresa/entidad/organización (nombre o razón social) _____, cuya actividad económica es _____, y con domicilio fiscal en _____</p> <p>CERTIFICA:</p> <p>Que Don/Doña. _____, con DNI/pasaporte/NIE (tachar lo que no proceda) n.º _____, desempeña o ha desempeñado en esta empresa/entidad/organización, inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB) de la comunidad autónoma de _____, con nº de registro _____ y fecha de registro _____, el/los puesto/s de trabajo/categoría laboral siguiente/s, y ha desarrollado las funciones que se indican a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 25%;">Puesto de trabajo / Ocupación</th><th style="width: 40%;">Funciones realizadas</th><th style="width: 10%;">Tipo de jornada (C/M/O)*</th><th style="width: 10%;">Fecha inicio</th><th style="width: 15%;">Fecha final</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que todos los datos que figuran en el presente certificado son ciertos.</p> <p>Y así lo hace constar a los efectos de justificación del historial profesional en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las competencias profesionales de la Comunidad Valenciana.</p> <p style="text-align: center;">_____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">(Sello y firma)</p> <p>(*) C: Jornada completa (8 horas) / M: Media jornada (4 horas) / O: Otras, indicar las horas</p>		Puesto de trabajo / Ocupación	Funciones realizadas	Tipo de jornada (C/M/O)*	Fecha inicio	Fecha final																				
Puesto de trabajo / Ocupación	Funciones realizadas	Tipo de jornada (C/M/O)*	Fecha inicio	Fecha final																						

EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria www.cejce.gva.es/cs/registre-de-tractament-de-dades

ANEXO VI

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Educació, Cultura y Deporte</p>	MODELO DE CERTIFICADO DE ACCIÓN FORMATIVA NO FORMAL										
CERTIFICADO DE ACCIÓN FORMATIVA NO FORMAL											
<p>Don / Dña. _____, con DNI/NIE nº _____, en calidad de (especificar cargo en la organización) _____ en la empresa/entidad/organización (nombre o razón social) _____ con domicilio fiscal en _____,</p> <p>CERTIFICA:</p> <p>Que Don/Dña. _____, con DNI/NIE nº _____, ha desarrollado las siguientes actividades formativas, indicadas en horas, durante los periodos señalados a continuación:</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 50%;">DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</th><th style="width: 12.5%;">Fecha inicio</th><th style="width: 12.5%;">Fecha final</th><th style="width: 12.5%;">Horas</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	Fecha inicio	Fecha final	Horas					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tbody><tr><td style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: middle;">Contenido de la actividad formativa / Módulos de formación</td><td style="width: 75%; height: 40px;"></td></tr></tbody></table>	Contenido de la actividad formativa / Módulos de formación	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	Fecha inicio	Fecha final	Horas								
Contenido de la actividad formativa / Módulos de formación											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 50%;">DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</th><th style="width: 12.5%;">Fecha inicio</th><th style="width: 12.5%;">Fecha final</th><th style="width: 12.5%;">Horas</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	Fecha inicio	Fecha final	Horas					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tbody><tr><td style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: middle;">Contenido de la actividad formativa / Módulos de formación</td><td style="width: 75%; height: 40px;"></td></tr></tbody></table>	Contenido de la actividad formativa / Módulos de formación	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	Fecha inicio	Fecha final	Horas								
Contenido de la actividad formativa / Módulos de formación											
<p>La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.</p> <p>Y así lo hace constar a los efectos de justificación del historial formativo en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación convocado por la presente resolución.</p> <p style="text-align: center;">_____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">(Sello i firma)</p>											

EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

(La Conselleria de Educació, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria www.cejce.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)

ANNEX VI

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	MODEL DE CERTIFICAT D'ACCIÓ FORMATIVA NO FORMAL		
CERTIFICAT D'ACCIÓ FORMATIVA NO FORMAL			
<p>El Sr./La Sra. _____, amb DNI/NIE núm. _____, en qualitat de (especifiqueu el càrrec en l'organització) _____ _____ en l'empresa/entitat/organització (nom o raó social) _____, amb domicili fiscal a _____, CERTIFICA:</p> <p>Que el Sr. / la Sra. _____, amb DNI/NIE núm. _____, ha desenvolupat les activitats formatives següents, indicades en hores, durant els períodes assenyalats a continuació:</p>			
DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT FORMATIVA	Data d'inici	Data final	Hores
Contingut de l'activitat formativa / Mòduls de formació			
DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT FORMATIVA	Data d'inici	Data final	Hores
Contingut de l'activitat formativa / Mòduls de formació			
<p>La persona sotasignada declara, sota la seua expressa responsabilitat, que són certes totes les dades que figuren en aquest certificat.</p> <p>I així ho fa constar a l'efecte de la justificació de l'històric formatiu en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació convocat per aquesta resolució.</p> <p style="text-align: center;">_____, _____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">(Segell i firma)</p>			

EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades

ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A TREBALLADOR/A EN RÈGIM ESPECIAL DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TRABAJADOR/A EN RÉGIMEN ESPECIAL	
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		
CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
B DECLARACIÓ / DECLARACIÓN		
Que es troba inclòs en el Règim Especial de <i>Que se encuentra incluido en el Régimen Especial de</i>		
Inscrit/a en el Registre Oficial d'Establiments i Servicis Biocides (ROESB) de Inscrito/a en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB) de		Comunitat Autònoma: Comunidad Autónoma:
Amb número de registre Con número de registro		I data de registre Y fecha de registro
i amb domicili a y con domicilio en		
que hi ha desenvolupat les funcions següents durant un període de temps que és detalla a continuació: <i>que ha desarrollado en la misma las siguientes funciones durante un periodo de tiempo que se detalla a continuación:</i>		
ACTIVITAT DESENVOLUPADA / ACTIVIDAD DESARROLLADA	DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FINAL / FECHA FINAL
La persona sotasignant declara que totes les dades que figuren en aquest document són certes, a l'efecte de justificació de l'historial professional relacionat amb les unitats de competència que pretén que se li acrediten en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació de la competència professional. <i>La persona abajo firmante declara que todos datos que figuran en el presente documento son ciertos, a efectos de justificación del historial profesional relacionado con las unidades de competencia que pretende que se le acrediten en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional.</i>		
_____, ___ de/d' _____ La persona interessada /La persona interesada		
Signatura/Firma: _____		

(La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)

(La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)


ANNEX VII / ANEXO VII

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A TREBALLADOR/A EN RÈGIM ESPECIAL DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TRABAJADOR/A EN RÉGIMEN ESPECIAL
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	
CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	
B DECLARACIÓ / DECLARACIÓN	
Que es troba inclòs en el Règim Especial de <i>Que se encuentra incluido en el Régimen Especial de</i>	
Inscrit/a en el Registre Oficial d'Establiments i Servicis Biocides (ROESB) de <i>Inscrito/a en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB) de</i>	
Comunitat Autònoma:	
Comunidad Autónoma:	
Amb número de registre Con número de registro	I data de registre Y fecha de registro
i amb domicili a y con domicilio en	
que hi ha desenvolupat les funcions següents durant un període de temps que és detalla a continuació: <i>que ha desarrollado en la misma las siguientes funciones durante un periodo de tiempo que se detalla a continuación:</i>	
ACTIVITAT DESENVOLUPADA / ACTIVIDAD DESARROLLADA	DATA INICI / FECHA INICIO
DATA FINAL / FECHA FINAL	
La persona sotasignant declara que totes les dades que figuren en aquest document són certes, a l'efecte de justificació de l'historial professional relacionat amb les unitats de competència que pretén que se li acrediten en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació de la competència professional. <i>La persona abajo firmante declara que todos datos que figuran en el presente documento son ciertos, a efectos de justificación del historial profesional relacionado con las unidades de competencia que pretende que se le acrediten en el procedimiento de reconocimiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional.</i>	
_____, ___ de/d' _____ La persona interessada /La persona interesada	
Signatura/Firma: _____	

(La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria vinculada a este formulario, así como el registro de tratamiento de datos de la Conselleria www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)

(La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si escau, adjunts que l'acompanyen, i els tractarà per a gestionar l'avaluació i acreditació de determinades unitats de competència professional. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria vinculada a aquest formulari, així com el registre de tractament de dades de la Conselleria www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades)

ANNEX VIII / ANEXO VIII

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</small>	PUNTS D'INFORMACIÓ PUNTOS DE INFORMACIÓN
Punts d'informació sobre el procediment convocat / Puntos de información sobre el procedimiento convocado	
Les persones interessades a participar en el procediment poden obtindre'n informació en els punts d'informació següents: / <i>Las personas interesadas en participar en el procedimiento podrán recabar información sobre el mismo en alguno de los puntos de información siguientes:</i>	
Mitjançant la pàgina web de qualificacions professionals / A través de la página web de cualificaciones profesionales, http://www.ceice.gva.es/va/web/cualificaciones-profesionales	
En aquesta pàgina trobareu fullets informatius relacionats amb el procediment i, a més, podreu fer-ne el seguiment. / <i>En esta página encontrarán folletos informativos relacionados con el procedimiento y además en ella deberán realizar el seguimiento del mismo.</i>	
Centre o seu on es farà el procediment / Centro o sede donde se va a realizar el procedimiento	
Amb els mitjans que el centre o seu estime oportuns, per la qual cosa cal seguir les instruccions que es publiquen en el web de qualificacions professionals. / <i>A través de los medios que el centro o sede estime oportunos, por lo que deberán seguir las instrucciones que se publiquen en la web de cualificaciones profesionales.</i>	
Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència / Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia: ivqp@gva.es	
Mitjançant aquesta adreça electrònica podeu plantejar tots els dubtes que sorgisquen sobre el procediment convocat. / <i>A través del correo electrónico podrán plantear todas las dudas que puedan surgir sobre el procedimiento convocado.</i>	
Servei d'Atenció Telefònica 012 / Servicio de Atención Telefónica 012	
Mitjançant aquest servei d'atenció telefònica podeu posar-vos en contacte amb la Secció de Qualificacions i Reconeixement de la Competència. / <i>Por medio de este servicio de atención telefónica podrá contactar con la Sección de Cualificaciones y Reconocimiento de la Competencia.</i>	