

# RENOVACIÓ COMISSIÓ PAACP-CV

## 0.INTRODUCCIÓ

Podríem dir que una comissió es renova en els casos següents:

- Baixa d'un/una membre
- Alta de nou/nova President/a o Secretari/a
- Canvi de càrrec President/a o secretari/a
- Alta d'un/una vocal
- Canvi email

Evidentment pot confluïr més d'un cas a la vegada com quan una vocal passa a ser Presidenta i la Presidenta anterior es dona de baixa. En qualsevol cas, **sols cal enviar un correu** amb un full d'Excel que deixe ben clara la situació. A l'assumpte del correu caldrà posar el motiu i, si en són molts, simplement **"Renovació de la comissió codi\_comissió"**.

## 1.DOCUMENT "FAIG CONSTAR" DEL SECRETARI DEL CENTRE

Este document és obligatori només en el cas d'alta de noves comissions. Ara bé, si en el vostre centre la vostra comissió ha estat de baixa des de fa temps; només vau estar actius la primera convocatòria; hi ha hagut canvis en la directiva o qualsevol circumstància que, per sentit comú, penseu que la direcció no n'és conscient, afegiu-lo.

## 2.RENOVACIÓ PER BAIXA D'UN/A MEMBRE

La persona presidenta ha d'enviar un correu a una de les adreces de correu de l'Institut Valencià de les Qualificacions Professionals IVQP (per exemple [ivqp@gva.es](mailto:ivqp@gva.es)) amb l'assumpte **"Baixa membre codi\_comissió"**.

### 2.1.President/a o Secretari/a

Si es tracta del/de la President/a o del/de la Secretari/a, com que no pot quedar sense càrrec, la comissió ha de reunir-se per a acordar qui serà el President/a i Secretari/a, d'acord amb el que es preveu en la base 8 del annex únic de la RESOLUCIÓ de 21 de juliol de 2021, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional.

### 2.2.Vocal

Recordeu que en casos de sol·licituds de baixa s'ha de garantir que la comissió compta encara amb almenys tres professors/professores del departament (President/a + Secretari/a + Vocal).

### 3.RENOVACIÓ PER CANVI DE CÀRREC

La comissió ha de reunir-se per a acordar qui serà el President/a i Secretari/a, d'acord amb el que es preveu en la base 8 del annex únic de la RESOLUCIÓ de 21 de juliol de 2021, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional.

En el cas de canvi de president/a, cal assegurar que el correu del nou/nova president/a és conegut per l'IVQP perquè quede associat a la comissió.

Allò anterior és extensible al càrrec de Secretari/a, tot i que no amb la mateixa urgència.

Tot i que no és obligatori, els càrrecs de President/a i Secretaria seria aconsellable que no recaigueren en persones noves en el PAACP.

Finalment, la persona presidenta ha d'enviar un correu a una de les adreces de correu de l'Institut Valencià de les Qualificacions Professionals IVQP (per exemple [ivqp@gva.es](mailto:ivqp@gva.es)) amb l'assumpte "**Alta nou/nova PRES./SECRE. codi\_comissió**" si la persona s'incorpora a la comissió o amb l'assumpte "**Canvi càrrec PRES./SECRE. codi\_comissió**" si la persona ja pertanyia a la comissió.

### 4.RENOVACIÓ PER ALTA D'UN/A VOCAL

La persona presidenta ha d'enviar un correu a a una de les adreces de correu de l'Institut Valencià de les Qualificacions Professionals IVQP (per exemple [ivqp@gva.es](mailto:ivqp@gva.es)) amb l'assumpte "**Alta nou/nova vocal codi\_comissió**", annexant la següent documentació, els models dels quals s'allotjaran en la web de l'Institut de Qualificacions Professionals de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport:

- **Full de MsExcel "Renovació\_comissions"**: l'arxiu excel remés s'anomenarà amb el codi de la comissió:
  - Format: codi\_comissió
  - Exemple: 2020ELE46005555\_01.xlsx

Dins d'ell indicarà: **codi i nom de centre, localitat, família professional i codi de la comissió** i per a cada membre proposat per a la comissió: **DNI, nom, cognoms, email, telèfon, especialitat, allò que se sol·licita i càrrec** que ocuparà dins de la comissió.

A més **cal indicar si compleix tots els requisits per a participar** (veure 5.Habilitació), és a dir:

- Experiència docent
- Curs. Indiqueu si s'ha realitzat (Sí) o no (No) el curs del CEFIRE sobre el procediment del PAACP
- Experiència comissions: indiqueu si s'ha participat (Sí) o no (No) en altres comissions abans d'aquesta

- **Compromís individual** de permanència en el PAACP durant cada curs escolar que s'inicie com a membre de la comissió.
- **Certificat curs del CEFIRE** sobre el procediment del PAACP si s'escau (veure 5.Habilitació). No és obligatori annexar-lo, però agilitzarà el procediment.
- **Informe de vida laboral, contractes, etc.** només és necessari en determinats casos (veure 5.Habilitació).
- **Faig constar o Certificat del secretari/a.** Este document no és obligatori (veure punt 1).

## 5. HABILITACIÓ

**Cada membre de la comissió ha d'estar habilitat.** Una persona es considera habilitada si està en alguna de les **tres** situacions següents:

**a. Haver participat ja en alguna comissió del PAACP o convocatòria ordinària.**

- Les persones que només van participar en les primeres convocatòries, sobretot les ordinàries, durant poc de temps, etc. i en general esdevinga qualsevol circumstància per la qual es puga deduir que van adquirir poca experiència en el procediment, seria convenient o bé fer el curs o bé consultar l'apartat que sobre el curs hi ha a l'espai AULES de l'IVQP.

**b. Haver estat habilitat com assessor i avaluador per alguna administració competent.**

- Les persones que detecten diferències important en el procediment a la CV se'ls recomana, bé fer el curs de nou, o bé consultar l'apartat que sobre el curs hi ha a l'espai AULES de l'IVQP.

**c. Acomplir les dues condicions següents a la vegada:**

c1. Haver **superat com a "Apte" el curs del CEFIRE** de formació de assessors i avaluadors del PAACP

c2. **Tenir una experiència docent mínima** (alguna de les circumstàncies següents):

- El Professorat pertanyent als Cossos de Catedràtics, Professors d'ensenyament secundari o Professors Tècnics de formació professional amb atribució docent en la família professional corresponent, haurà de tindre **almenys quatre anys d'experiència docent impartint mòduls professionals associats a qualificacions professionals d'aquesta família** (com a funcionari/a de carrera o interí/ina).

- Quan no s'arribe als quatre anys però es compte amb experiència docent d'almenys **dos anys**, es podrà completar els quatre anys tot sumant dos anys d'experiència externa (sempre que estiga relacionada amb les qualificacions professionals de la família professional) en:
  - Experiència docent en altres comunitats autònomes (CAs). Si no consta en el vostre full de serveis (caldrà aportar full de serveis).
  - Experiència docent en centres privats (caldrà aportar certificats on es detalle la família professional, el temps impartit i els mòduls impartits).
  - Experiència laboral en el sector productiu (caldrà aportar vida laboral i contractes).