

Resolució de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial per la qual es convoca el curs per a assessors i avaluadors per a procediments d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en la família professional de Seguretat i Medi Ambient.

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'ha establert el procediment i els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides per les persones a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com els efectes d'aquesta avaluació i acreditació de competències.

En l'article 22 s'encarrega a les administracions responsables del procediment d'avaluació i acreditació, en l'àmbit territorial corresponent, la funció de planificar i gestionar la formació inicial i contínua dels assessors i avaluadors.

D'altra banda, en l'article 27 s'estableix la composició i funcionament de les comissions d'avaluació, i es determina que en cada comissió es garantirà la presència de personal avaluador tant del sector formatiu com del productiu.

I, finalment, en l'article 29 s'estableix que els centres integrats de formació professional i els centres de referència nacional podran ser autoritzats per l'administració competent en cada àmbit territorial per a desenvolupar les diferents fases del procediment.

En 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.

D'altra banda el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, atribueix al Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, la funció de gestionar el procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals.

En conseqüència, per tot el que s'ha exposat i en previsió de possibles convocatòries de reconeixement de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal que puguin convocar-se a la nostra Comunitat, és necessari formar com a personal assessor i avaluador el nombre més gran possible de professors i formadors de la família professional de Seguretat i Medi Ambient, en l'àmbit professional de la coordinació de protecció civil i d'unitats de prevenció i extinció d'incendis forestals, que permeta constituir amb eficiència els equips d'assessors i comissions d'avaluació.

Per això, i fent ús de les facultats conferides pel Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, resolc:

Primer. Convocatòria

Convocar el curs que es detalla en l'annex I de la present resolució, per a la formació i habilitació de personal assessor i avaluador en el marc establert pel Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Segon. Certificació

Una vegada finalitzat el curs, la persona coordinadora presentarà a la directora general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport l'acta de participants amb la qualificació d'apte, per a procedir a la seua habilitació com a personal assessor i avaluador, amb competència en tot l'Estat espanyol.

Per a obtindre l'habilitació com a personal assessor es requereix que la persona participant curse i realitze satisfactòriament les activitats d'avaluació a través de la plataforma Moodle dels mòduls 1, 2, 3, 4 i 5.

Per a obtindre l'habilitació com a personal avaluador es requereix que la persona participant curse i realitze satisfactòriament les activitats d'avaluació a través de la plataforma Moodle dels mòduls 1, 2, 6, 7, 8 i 9.

Per a obtindre l'habilitació com a personal assessor i avaluador cal cursar tots els mòduls i realitzar satisfactòriament les activitats d'avaluació previstes per a ambdues funcions.

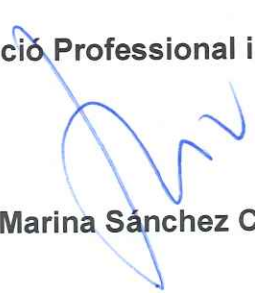
Al professorat funcionari de l'administració d'educació que participe en els cursos se li reconeixerà la formació permanent a través de la Subdirecció General de Formació del Professorat, i per a això haurà de superar les activitats obligatòries previstes per a cada mòdul.

Tercer. Noves habilitacions

Les persones assessores i avaluadores habilitades en la família professional de Seguretat i Medi Ambient en altres unitats de competència distintes de les indicades en l'apartat 3 de l'annex I i que consideren que compleixen els requisits per a ser habilitats en alguna d'aquestes, podran sol·licitar l'habilitació basant-se en la documentació presentada en el seu moment o aportant nova documentació.

València, 9 d'abril de 2019

La directora general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.



Marina Sánchez Costas

ANNEX I

Coordinador del curs: Salvador Valle Ramírez

1. Objectius

- Conèixer les bases del procediment d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal, així com el seu context normatiu.
- Adquirir la formació necessària per a realitzar adequadament i eficaçment la funció de personal assessor i avaluador en l'esmentat procediment.
- Conèixer el funcionament de l'aplicació informàtica dissenyada per a sistematitzar la fase d'assessorament i avaluació.
- Habilitar un nombre suficient de personal assessor i avaluador que permeti dur a terme els procediments d'avaluació i acreditació previstos per la direcció general competent.

2. Dirigit a professionals dels col·lectius següents

- Professorat especialista a la Comunitat Valenciana del cicle formatiu de Tècnic Superior en Coordinació d'Emergències i Protecció Civil, amb una experiència professional mínima relacionada amb les qualificacions dels esmentats cicles formatius de quatre anys, com a docent o com a professional o entre totes dues activitats.
- Professionals que exercisquen a la Comunitat Valenciana, experts en alguna de les unitats de competència de l'apartat següent, amb una experiència mínima de quatre anys en l'àmbit de la gestió i coordinació en protecció civil i emergència i en el de la coordinació d'operacions en incendis forestals i suport a contingències en el medi rural.
- Experts docents amb una experiència mínima de quatre anys en les unitats de competència detallades en l'apartat 3.

3. Qualificacions i unitats de competència de referència

Gestió i coordinació en protecció civil i emergència SEA536_3:

UC1751_3: Realitzar operacions de planificació de protecció civil i emergències en l'àmbit de competència assignada i participar en uns altres de superior nivell.

UC1752_3: Intervindre en la realització del catàleg de riscos i fomentar el seu estudi a entitats públiques o privades en l'àmbit de competència assignada.

UC1753_3: Difondre i proposar mesures preventives i d'autoprotecció corporativa i ciutadana en protecció civil i emergències en l'àmbit de competència assignada.

UC1754_3: Intervindre en les operacions de protecció civil i emergències, previstes en els plans durant el transcurs de l'emergència.

UC1755_3: Participar en activitats destinades a la rehabilitació de zones afectades per catàstrofes en l'àmbit de competència assignada.

Coordinació d'operacions en incendis forestals i suport a contingències en el medi rural SEA596_3:

UC1967_3: Organitzar els mitjans humans i materials de la unitat d'intervenció, en la lluita contra incendis forestals i suport a contingències en el medi natural i rural.

UC1968_3: Planificar i coordinar les operacions de vigilància, detecció, extinció i prevenció de les unitats d'intervenció en incendis forestals.

UC1969_3: Coordinar les unitats d'intervenció en tasques de suport als grups operatius de protecció civil en contingències en el medi natural i rural.

UC1970_2: Realitzar les funcions de nivell bàsic per a la prevenció de riscos laborals en l'àmbit de la prevenció i extinció d'incendis forestals.

UC0272_2: Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.

4. Sol·licituds

4.1. Inscripció en el curs

El Servei de Gestió de la Formació i Qualificació Professional activarà un enllaç per a dur a terme la inscripció en el web de Qualificacions Professionals de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

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

4.2. Sol·licitud de noves habilitacions

Remetran un correu electrònic a formacion.cualificaciones@gva.es, o un fax al número 961923324, adjuntant l'annex II omplit i en cas d'aportar nova documentació procediran segons el que disposa l'apartat 6 del present annex.

4.3. Termini d'inscripció

Període d'inscripció o sol·licitud de noves habilitacions: 10 dies hàbils a partir de la publicació del curs en el web esmentat. En aquest còmput no s'inclouran els dissabtes, diumenges ni festius.

5. Criteris de prioritat

En cas que hi haja més sol·licituds que places, la prioritat en l'admissió la determinarà l'ordre d'arribada de la sol·licitud.

6. Documentació

6.1. Documentació requerida

Per a acreditar l'experiència com a professorat de centres de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport no fa falta aportar cap documentació, ja que la informació necessària es troba en poder de l'Administració.

Per a acreditar l'experiència en qualsevol dels altres col·lectius convocats:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina, de la mutualitat a la qual estigueren afiliats, on conste l'empresa, la categoria (grup de cotització o equivalent) i el període de contractació o activitat.
- I contracte de treball o certificació de l'empresa o entitat on hagen adquirit l'experiència declarada, en què conste específicament la duració dels períodes de prestació del contracte o equivalent, l'activitat exercida i l'interval de temps en què

s'ha realitzat aquesta activitat.

A més s'haurà d'omplir la fitxa que figura com a annex II, en la qual es farà constar en quines unitats de competència de les recollides en l'apartat 3 de l'annex I se sol·licita l'habilitació en cas de superar amb aprofitament el curs, justificant la relació entre les unitats de competència sol·licitades i l'experiència professional (quan s'al·legue experiència com a professors especialistes hauran d'indicar en quins mòduls imparteixen o han impartit docència, el període i els centres).

6.2. Presentació de la documentació

Una vegada inscrites, les persones sol·licitants enviaran la documentació assenyalada en el punt anterior, al més prompte possible i sempre dins del termini d'inscripció, en format pdf o jpg, al correu electrònic formacion.cualificaciones@gva.es o al fax 961923324, o es presentarà la documentació original o original i còpia en la Secció de Qualificació i Reconeixement de la Competència de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, avinguda Campanar 32, 46015 València, en l'horari i condicions previstes en el punt 6.3. Si no es fa dins del termini, la persona sol·licitant quedarà exclosa.

Els requisits es comprovaran per mitjà de la documentació presentada i el resultat, sobre la inscripció en el curs o sobre les noves habilitacions sol·licitades, es comunicarà als interessats mitjançant les corresponents llistes provisionals i definitives d'admesos, en llista d'espera i exclosos, que es publicaran en el web esmentat anteriorment.

Les persones interessades podran al·legar el que consideren oportú a les llistes provisionals, en el termini previst en l'apartat 7.3, enviant les al·legacions per correu electrònic al compte de correu formacion.cualificaciones@gva.es. Contra les llistes definitives podran interposar recurs d'alçada davant de la directora general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial en els terminis i termes establits per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.3. Acreditació de la documentació original

Si la documentació es remet per correu electrònic o fax, s'hauran de presentar els documents originals perquè es confronten abans de finalitzar el curs en les dependències de la Secció de Qualificació i Reconeixement de la Competència (Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, edifici Mesquita, avinguda Campanar núm. 32, 46015 València), de dilluns a divendres en horari de 09.00 h a 14.30 h. O en horari de vesprada, de 15.30 h a 17.00 h, concertant prèviament una cita a través del telèfon 012. O en la sessió presencial de presentació del curs i funcionament de la plataforma Moodle que es realitzarà en cadascuna de les seues determinades a continuació.

Mentre no es presente la documentació original, es podrà acreditar la superació del curs, però no procedir a l'habilitació com a personal assessor i avaluador.

7. Seus, places oferides, calendari previst¹, horari, criteris de qualificació i contingut

- **7.1. Seus per a la sessió presencial**
 - IES Conselleria, c/ Monestir de Poblet, s/n, 46015 València.
 - CIPFP Valle de Elda, carretera de Sax, núm. 37, 03600 Elda.
- **7.2. Nombre de places: 50 places.**

¹ En cas de ser necessària alguna modificació es comunicarà als interessats amb la major antelació possible

• 7.3. Calendari i horari del curs

- **Horari de la sessió presencial:** amb caràcter general, la sessió presencial es desenvoluparà entre les 10.30 i 14.30 hores.
- **Condicions seguiment en línia:** les presentacions en línia s'inseriran en Moodle en les dates indicades en el quadre següent. Les activitats d'avaluació hauran de realitzar-se en els terminis indicats en aquesta plataforma.
- **Període de realització:** el curs es realitzarà entre els mesos de juny i juliol, segons el calendari següent, sense perjudici de possibles modificacions per imponderables, que es comunicaran degudament:

ACTIVITAT	Data
Final termini d'inscripció	10 dies hàbils des de la publicació de l'enllaç.
Comprovació requisits i publicació llistes provisionals	En el termini màxim de 5 hàbils des de la data anterior.
Termini de reclamació llistes provisionals	En el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la publicació de les llistes provisionals.
Publicació llistes definitives	En el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la publicació de les llistes provisionals.
INICI CURS: BLOC 0: Presentació del curs i manual d'utilització de la plataforma Moodle.	10/06/19 Valencia y 11/06/19 Elda
BLOC 1. Context del procediment.	12/06/19
BLOC 2. El procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals.	12/06/19
BLOC 3. Fonaments tècnics d'assessorament.	19/06/19
BLOC 4. Mètodes i instruments d'assessorament.	19/06/19
BLOC 5. Aplicació informàtica i el procediment d'assessorament a la Comunitat Valenciana.	26/06/19
BLOC 6. Fonaments tècnics, mètodes i instruments de l'avaluació de la competència.	26/06/19
BLOC 7. La guia d'evidències.	03/06/19
BLOC 8. El procediment d'avaluació a la Comunitat Valenciana.	03/06/19
BLOC 9. Aplicació informàtica del procediment en la fase d'avaluació.	10/07/19

7.4. Criteris de qualificació

Després d'un bloc o un nombre determinat de blocs es plantejaran unes activitats d'avaluació, d'autocorrecció o a corregir pels responsables del curs. Cada activitat es qualificarà sobre 10 punts. Per a poder habilitar-se com a personal assessor o avaluador cal realitzar totes les activitats obligatòries en el termini fixat en el curs i fer una mitjana de més de 5 punts. Per a poder fer la mitjana, en totes les activitats cal obtindre com a mínim 4 punts, en cas contrari el curs no es podrà considerar superat.

Per a cada activitat d'autocorrecció es disposarà de dues oportunitats.

7.5. Continguts del curs i duració de les sessions

BLOC	Contingut
1	Bloc 1: Context del procediment d'avaluació i acreditació de les competències - El Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. - La qualificació professional: estructura. - El catàleg modular - La unitat de competència: realitzacions professionals, criteris de realització i context professional. - El sistema integral de Formació Professional 2.1. Acreditació de les qualificacions professionals: títols de Formació Professional, certificats de professionalitat i acreditació parcial acumulable. 2.2. La unitat de competència clau del sistema integral.
2	Bloc 2: El procediment d'avaluació i acreditació de les competències 2.1. Les fases del procediment. 2.2. Els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals. 2.3. Els efectes de l'acreditació. 2.4. El procediment a la Comunitat Valenciana - Requisits, grups de prioritat i blocs de participació - Preinscripció, admissió-baremació, aplicació informàtica - Assessorament, avaluació, acreditació: qüestions generals administratives
3	Bloc 3: Fonaments tècnics d'assessorament 3.1. Anàlisi de les qualificacions professionals amb finalitats d'assessorament: estudi d'UC, identificar realitzacions professionals i criteris de realització crítiques en context i ponderació qualitativa. 3.2. Anàlisi de la demanda i perfils d'usuaris. 3.3. Característiques de les competències adquirides mitjançant l'experiència laboral i vies no formals de formació: evidències de la competència professional. 3.4. Enfocaments de l'assessorament segons perfils.
4	Bloc 4: Mètodes i instruments d'assessorament 4.1. El Manual d'assessorament a la Comunitat Valenciana: cas pràctic 4.2. El dossier de competències de la persona candidata. 4.3. L'historial professional i formatiu: vida laboral, contractes professionals i certificats d'empreses. 4.4. L'autoavaluació de la persona candidata: finalitats i instruments d'elaboració. Qüestionaris d'autoavaluació. 4.5. L'entrevista professional amb finalitats d'assessorament: disseny de l'entrevista professional com a contrast del qüestionari d'autoavaluació. 4.6. La sistematització d'evidències. 4.7. L'informe de l'assessor o assessora.
5	Bloc 5: Aplicació informàtica del procediment: fase d'assessorament 5.1. La sol·licitud d'inscripció al procediment: utilització de l'aplicació informàtica 5.2. L'aplicació informàtica en l'assessorament: 1. Accés a la plataforma. 2. Utilitats. 3. Maneig. 5.3. Casos pràctics amb l'aplicació informàtica.

6	Bloc 6: Fonaments tècnics, mètodes i instruments de l'avaluació 6.1. Anàlisi de les UC i possibles perfils de persones candidates. Evidències indirectes: dossier de la competència professional i informe del personal assessor com a indicadors d'avaluació. 6.2. Evidències de la competència professional: - Evidències indirectes: dossier de la competència professional i informe de l'assessor/a com a indicadors d'avaluació. - Evidències directes: l'obtenció d'evidència suficient de la competència. 6.3. Planificació de l'avaluació. 6.5. La selecció de mètodes i la seua concreció en activitats d'avaluació. - La selecció de mètodes i instruments i la seua concreció en activitats d'avaluació. - Optimització dels recursos d'avaluació.
7	Bloc 7: La guia d'evidències de la competència 7.1. Concepte de guia d'evidències de la competència professional (GECP) 7.2. Estructura bàsica de la GECP 7.3. Utilització de la GEC i orientacions per a les comissions d'avaluació i del personal avaluador. 7.4. Cas pràctic: la situació d'avaluació
8	Bloc 8: Procediment d'avaluació a la Comunitat Valenciana: cas pràctic 8.1. Funcions de la Comissió d'Avaluació i de l'avaluador/a 8.2. L'informe de l'avaluador/a 8.3. El manual de procediment a la Comunitat Valenciana 8.4. Un cas pràctic
9	Bloc 9: Aplicació informàtica del procediment en la fase d'avaluació. 9.1. La sol·licitud d'inscripció al procediment: utilització de l'aplicació informàtica. 9.2. L'aplicació informàtica en l'avaluació: - Accés a la plataforma. - Utilitats. - Maneig. 5.3. Casos pràctics d'avaluació amb l'aplicació informàtica.
TOTAL hores certificables per a formació del professorat: 30	

ANNEX II

Informació complementària a la sol·licitud d'admissió en el curs per a personal assessor i avaluador de la família de Seguretat i Medi Ambient.

Nom i cognoms: DNI:.....
correu electrònic:..... Telèfon de contacte:.....

Sol·licita l'habilitació en les UC assenyalades a continuació (cal assenyalar amb una x):

1) Per realització del curs convocat	
2) Per ser assessor de la família professional i complir els requisits per a ser habilitat en les noves UC.	
3) Per ser avaluador de la família professional i complir els requisits per a ser habilitat en les noves.	
Per als casos 2 i 3: aporta nova documentació.	

Unitats per a les quals sol·licita l'habilitació (cal assenyalar amb una x)

Gestió i coordinació en protecció civil i emergència SEA536_3:	
UC1751_3: Realitzar operacions de planificació de protecció civil i emergències en l'àmbit de competència assignada i participar en uns altres de superior nivell.	
UC1752_3: Intervindre en la realització del catàleg de riscos i fomentar el seu estudi a entitats públiques o privades en l'àmbit de competència assignada.	
UC1753_3: Difondre i proposar mesures preventives i d'autoprotecció corporativa i ciutadana en protecció civil i emergències en l'àmbit de competència assignada.	
UC1754_3: Intervindre en les operacions de protecció civil i emergències, previstes en els plans durant el transcurs de l'emergència.	
UC1755_3: Participar en activitats destinades a la rehabilitació de zones afectades per catàstrofes en l'àmbit de competència assignada.	
Coordinació d'operacions en incendis forestals i suport a contingències en el medi rural SEA596_3:	
UC1967_3: Organitzar els mitjans humans i materials de la unitat d'intervenció, en la lluita contra incendis forestals i suport a contingències en el medi natural i rural.	
UC1968_3: Planificar i coordinar les operacions de vigilància, detecció, extinció i prevenció de les unitats d'intervenció en incendis forestals.	
UC1969_3: Coordinar les unitats d'intervenció en tasques de suport als grups operatius de protecció civil en contingències en el medi natural i rural.	
UC1970_2: Realitzar les funcions de nivell bàsic per a la prevenció de riscos laborals en l'àmbit de la prevenció i extinció d'incendis forestals.	
UC0272_2: Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.	

Justificació

Per a la UC o les UC:

Relació amb l'experiència laboral (cal identificar empresa o entitat, activitats desenvolupades, períodes, llocs i

responsabilitats que ho justifique):

Empresa/Entitat	Activitats desenvolupades i responsabilitats	Lloc	Període

Observacions:.....
.....

Relació amb l'experiència docent (cal identificar cycle formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu/Certificat	Mòduls impartits	Curs	Centre

Per a la UC o les UC:

.....
Relació amb l'experiència laboral (cal identificar empresa o entitat, activitats desenvolupades, períodes, llocs i responsabilitats que ho justifique):

Empresa/Entitat	Activitats desenvolupades i responsabilitats	Lloc	Període

Observacions:.....
.....

Relació amb l'experiència docent (cal identificar cycle formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre):

Cicle Formatiu	Mòduls impartits	Curs	Centre

Per a la UC o les UC:

.....
Relació amb l'experiència laboral (cal identificar empresa o entitat, activitats desenvolupades, períodes, llocs i responsabilitats que ho justifique):

Empresa/Entitat	Activitats desenvolupades i responsabilitats	Lloc	Període

Observacions:.....

Relació amb l'experiència docent (cal identificar cicle formatiu o certificat de professionalitat, mòduls impartits, període i centre)

Cicle Formatiu	Mòduls impartits	Curs	Centre

