

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

1830

Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 28 de febrero de 2022 por la que se convoca el procedimiento para evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-Next GenerationEU, en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional (BOE núm. 147, de 20 de junio de 2002), tiene como finalidad la creación de un sistema nacional de cualificaciones y formación profesional que facilite la integración de las diferentes formas de certificación y acreditación de las competencias y de las cualificaciones profesionales. De acuerdo con el artículo 3.5, una de las finalidades de este sistema es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional de los interesados, sea cuál sea la forma de cómo se haya conseguido. El artículo 4.1.b) establece que uno de los instrumentos para obtener dicha acreditación es un procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral (BOE núm. 205, de 25 de agosto de 2009), determina el procedimiento único para evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, de acuerdo con lo que prevé el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 5/2002.

El Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral (BOE núm. 59, de 10 de marzo de 2021), se especifican algunos cambios del procedimiento para evaluar y acreditar las competencias profesionales.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible (BOE núm. 55, de 5 de marzo de 2011), indica en el artículo 72.h) que uno de los objetivos en materia de formación profesional es mejorar la cualificación de los ciudadanos mediante la aplicación del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales.

El Decreto 55/2011, de 20 de mayo, regulador de la estructura organizativa del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación en la comunidad autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 81, de 2 de junio de 2011), determina en el artículo 2.1 que la Consejería con competencias en educación y el Servicio de Empleo de las Illes Balears, conjuntamente o separadamente, deben aprobar las convocatorias públicas del procedimiento para evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación y deben garantizar la estructura organizativa necesaria para gestionar el procedimiento. En el supuesto de que se aprueben de forma separada, es preceptivo un informe favorable vinculante del órgano administrativo no convocante.

De acuerdo con el artículo 3.1 del citado Decreto, el Instituto de las Cualificaciones Profesionales de las Illes Balears (IQPIB) es el órgano encargado de la gestión y la coordinación de este procedimiento.

El Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020 (BOE núm. 305, de 16 de diciembre de 2017), configura el marco normativo para la coordinación y ejecución de las políticas activas de empleo e intermediación laboral al conjunto del Estado. La Estrategia incorpora como objetivo potenciar la formación y, concretamente, propone en el objetivo instrumental 2.3 «promover la formación modular acreditable y el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y las vías no formales de formación».

La Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Secretaria General de Formación Profesional, concede un importe de 4.693.181,32 € a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para financiar el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales (BOE núm. 338, de 28 de diciembre de 2020).

La Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Secretaria General de Formación Profesional, concede un importe de 4.636.206,87 € a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para financiar el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales (BOE núm. 249, de 18 de octubre de 2021).

Esta convocatoria está financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-Next GenerationEU, en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar las bases que deben resolver la convocatoria del procedimiento para evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación. Estas bases figuran como anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar las unidades de competencia convocadas, con indicación de la cualificación profesional, el certificado de profesionalidad y el título de formación profesional de referencia. Todo esto figura como anexo 2 de esta Resolución.
3. Convocar el procedimiento para evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en los términos que figuran en las bases que se incluyen como anexo 1 de esta Resolución.
4. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y establecer que comenzará a tener efectos el día siguiente de publicarse.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes a partir del día siguiente de publicarse, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 25.5 y 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de publicarse, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 28 de febrero de 2022

El consejero de Educación y Formación Profesional

Martí X. March i Cerdà

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

Primero

Objeto y ámbito de aplicación

1. Esta convocatoria permite evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación de las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales especificadas en el anexo 2.
2. El procedimiento y los requisitos establecidos en esta Resolución, así como los efectos de la evaluación y acreditación de competencias, tienen alcance y validez en todo el territorio del Estado.

Segundo

Política de privacidad

1. Los datos que se recojan en este procedimiento deben tratarse de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018).
2. El IQPIB debe realizar el tratamiento estadístico y la gestión del procedimiento para evaluar y acreditar las competencias profesionales. En cualquier momento se pueden ejercer los derechos reconocidos en la citada Ley, en particular los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al IQPIB, con el mismo domicilio que la Consejería de Educación y Formación Profesional.





Tercero

Importe de la convocatoria

El coste total presupuestado para la implementación del procedimiento para evaluar y acreditar las competencias profesionales asignado a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears es de 4.693.181,32 € según los acuerdos tomados en la Conferencia Sectorial de Educación de 4 de diciembre de 2020 con el FF21129 y el acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de diciembre de 2020 y de 4.636.206,87 € según los acuerdos tomados en la Conferencia Sectorial de Educación de 21 de julio de 2021 y el acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de junio de 2021 con el MR012.

Cuarto

Destinatarios

Los destinatarios son las personas con experiencia laboral o bien con conocimientos no formales de formación relacionados con las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales objeto de esta convocatoria que cumplan los requisitos previstos en el punto sexto.

Quinto

Incompatibilidades

Las personas que quieran participar en el procedimiento no pueden pedir la evaluación y la acreditación de las unidades de competencia en los casos siguientes:

- a) Si estas unidades se han acreditado previamente.
- b) Si estas unidades son convalidables con módulos formativos de un certificado de profesionalidad o con módulos profesionales de un ciclo formativo de Formación Profesional que ya se han superado.
- c) Si están matriculadas, en el momento de formalizar la inscripción, de módulos formativos o de módulos profesionales convalidables.
- d) Si están inscritas, en el momento de formalizar la inscripción, en un procedimiento para evaluar y acreditar estas unidades de competencia.
- e) Si han solicitado la acreditación y la evaluación de estas unidades de competencia comunes al inscribirse en más de una cualificación profesional.

Sexto

Requisitos para la participación

1. Las personas que quieran participar en el procedimiento deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, 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.
- b) Tener, en el momento de hacer la inscripción, como mínimo:
 - 18 años cumplidos, para las cualificaciones de nivel 1.
 - 20 años cumplidos, para las cualificaciones de nivel 2 y nivel 3.
- c) Tener experiencia laboral, en los últimos quince años, relacionada con las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales convocadas, de acuerdo con lo que figura a continuación:
 - Al menos 2 años (720 días) con un mínimo de 1.200 horas trabajadas, para las cualificaciones de nivel 1.
 - Al menos 3 años (1.080 días) con un mínimo de 2.000 horas trabajadas, para las cualificaciones de nivel 2 y 3.

Para calcular el número de días trabajados, debe tenerse en cuenta que un año son 360 días.

- d) Tener formación no formal, en los últimos diez años, relacionada con las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales convocadas, de acuerdo con lo que figura a continuación:
 - Al menos 200 horas de formación relacionada con las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales de nivel 1.
 - Al menos 300 horas de formación relacionada con las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales de nivel 2 y 3.



En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar prevean una duración inferior, deben acreditarse las horas establecidas en estos módulos.

Para establecer el periodo de quince años (acceso a través de la experiencia laboral) o de diez años (acceso a través de formación no formal) anteriores a la convocatoria, debe tenerse como referencia el día en que se presenta la solicitud de inscripción al procedimiento.

2. Las personas mayores de 25 años que cumplan los requisitos de experiencia o de formación y que no puedan justificarlos, pueden solicitar la inscripción provisional en el procedimiento siempre que presenten alguna prueba admitida en derecho que justifique la experiencia laboral o la formación no formal de acuerdo con lo que prevé la normativa vigente. Para estos casos la Comisión Permanente debe determinar si se permite la inscripción definitiva.

Séptimo

Fases del procedimiento y tasas

1. Según lo que dispone la normativa vigente, las fases del procedimiento son:

- a) Asesoramiento.
- b) Evaluación de la competencia profesional.
- c) Acreditación y registro de la competencia profesional.

2. La inscripción a cada una de las tres fases está sujeta al pago de tasas. Este pago puede hacerse por vía telemática o de forma presencial en el momento de hacer el trámite en línea correspondiente.

3. Las tasas a abonar son las que están aprobadas en la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año vigente, que pueden consultarse en la página web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (<https://www.atib.es/ta/modelos/tasas046.aspx?idconselleria=3451>).

4. Quedan exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas en situación legal de desocupación, siempre que presenten el informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo de Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) o el organismo equivalente de fuera de las Illes Balears que acredite que está inscrito como demandante de empleo y la condición de parado. La fecha de este documento no puede ser anterior en más de quince días naturales a la fecha de formalización de la inscripción.
- b) Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 % , siempre que presenten la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o un certificado expedido por la Dirección General de Atención a la Dependencia y los miembros de su unidad familiar.
- c) Les personas en situación de dependencia en grado II o III y los miembros de su unidad familiar, siempre que presenten la documentación acreditativa correspondiente.
- d) Los miembros de familias numerosas, siempre que presenten el título de familia numerosa en vigor.
- e) Las familias en situación de vulnerabilidad económica especial, siempre que presenten el certificado correspondiente.
- f) Las familias en situación de riesgo social, siempre que presenten la documentación acreditativa correspondiente.
- g) Las personas sujetas a medidas privativas de libertad, siempre que presenten un certificado expedido por el centro penitenciario.
- h) Los jóvenes en acogida familiar y los jóvenes tutelados y extutelados en vías de emancipación, siempre que presenten el certificado correspondiente.
- i) Las personas que hayan sido víctimas de actos terroristas, y también el cónyuge y los hijos, siempre que acrediten documentalmente esta condición mediante la resolución administrativa correspondiente. En el caso del cónyuge y los hijos, también debe presentarse el libro de familia.
- j) Las víctimas de violencia de género, y también los hijos que dependen de las mismas, siempre que acrediten documentalmente esta condición mediante cualquiera de los documentos previstos por la normativa vigente. En el caso de los hijos dependientes, también debe presentarse el libro de familia.
- k) Los miembros de las familias monoparentales, siempre que presenten el título de familia monoparental o la tarjeta individual en vigor.

La documentación de los apartados b) y d) debe comprobarse de oficio a no ser que la persona interesada no autorice su comprobación.

Octavo

Inscripción al procedimiento y documentación requerida

1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento deben cumplimentar la solicitud de inscripción telemática mediante el formulario establecido a tal efecto que se encuentra disponible en la página web <http://iqpib.caib.es>. La tramitación telemática solo se completa cuando se envía la solicitud. No se consideran válidas las solicitudes con la marca de agua «sin validez», ya que ello indica que no se ha enviado.



2. Junto con esta solicitud, debe presentarse la documentación acreditativa siguiente:

- a) Fotocopia del DNI o del NIE, siempre que el interesado no autorice su comprobación de oficio, u otro documento justificativo.
- b) Justificante del pago de la tasa de inscripción y, si es el caso, documentación justificativa de tener derecho a la exención del pago.
- c) Documentación justificativa de cumplir con los requisitos establecidos en el punto sexto:

- En caso de querer acreditar experiencia laboral:

i. Para trabajadores asalariados:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de Marina o de la mutualidad a la que estén afiliados en el que consten la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.
- Contratos de trabajo o certificado de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral en que consten la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad ejercida y el intervalo de tiempo en que se ha desarrollado la actividad.

ii. Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de Marina o de la mutualidad a la que estén afiliados en el que consten los periodos de alta en el régimen correspondiente.
- Declaración responsable con la descripción de la actividad ejercida y el intervalo de tiempo en que se ha realizado.

iii. Para trabajadores voluntarios o becarios:

- Certificado de la organización donde se haya prestado la asistencia en que consten las actividades y las funciones ejercidas, el año en que se han ejercido y el número total de horas dedicadas.

- En caso de querer acreditar formación no formal:

- Certificado de la formación en el que deben constar los contenidos, la duración en horas y el periodo en que se hizo. Si la duración de la formación está expresada en créditos, debe especificarse la equivalencia en horas. No se deben valorar los cursos de duración inferior a diez horas ni la asistencia a jornadas, simposios, eventos o similares.

- En caso de personas mayores de 25 años que cumplen los requisitos y que no pueden justificarlos:

- Declaración responsable o prueba admitida en derecho para justificar los requisitos de experiencia laboral o formación no formal.

3. Todos los documentos que no se presenten redactados en lengua catalana o castellana deben acompañarse necesariamente de la traducción oficial correspondiente.

4. La falsedad en los datos declarados o aportadas comporta la pérdida del derecho a participar en este procedimiento y la no devolución de las tasas abonadas.

Noveno

Presentación de la documentación

1. La documentación requerida debe presentarse preferentemente en línea en el momento de realizar el trámite telemático.

2. En caso de no adjuntar la documentación, esta debe presentarse en los lugares siguientes:

- a) Mallorca: Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional (c. del Ter, 16, planta baja, 07009 Palma).
- b) Menorca: Delegación Territorial de Educación en Menorca (c. de Josep Maria Quadradó, 33, 07703 Mahón).
- c) Ibiza: Delegación Territorial de Educación en Ibiza (v. Púnica, 23, 07800 Eivissa).
- d) Formentera: Delegación Territorial de Educación en Formentera (avda. Porto-salè, 87, 07860 Sant Francesc).

3. De acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las administraciones públicas pueden presentarse:

- a) En el registro electrónico de la administración u organismo al cual se dirijan, así como en el resto de registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1.





- b) En las oficinas de Correos, en la forma que se establezca por reglamento.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.

Décimo

Admisión al procedimiento

1. Las solicitudes de inscripción al procedimiento deben ser revisadas por la Comisión Permanente.
2. En el caso que la Comisión Permanente haga un requerimiento de documentación a la persona candidata, ésta tendrá 15 días naturales para aportarla y, si no la presenta, se considera que desiste en participar en el procedimiento.
3. Todas las personas interesadas que cumplen los requisitos podrán participar en el procedimiento.
4. La Comisión Permanente debe comunicar a las personas que cumplen los requisitos que pueden participar en el procedimiento y que deben formalizar la solicitud de inscripción a la fase de asesoramiento, y a las personas que no cumplen los requisitos, los motivos por los que no pueden participar en dicho procedimiento.

Undécimo

Inscripción y desarrollo de la fase de asesoramiento

1. Las personas que cumplen los requisitos deben cumplimentar, en un plazo no superior a tres meses, la solicitud de inscripción a la fase de asesoramiento, mediante el formulario establecido a tal efecto que se encuentra disponible en la página web <http://iqpib.caib.es>. La tramitación telemática solo se completa cuando se envía la solicitud. No se consideran válidas las solicitudes con la marca de agua «sin validez», ya que ello indica que no se ha enviado.
2. Junto con esta solicitud debe presentarse el justificante del pago de la tasa de inscripción y, si es el caso, documentación justificativa de tener derecho a la exención del pago.
3. El IQPIB debe asignar un asesor o asesora a cada participante, que le ayudará a recopilar y organizar toda la documentación relativa al historial profesional y formativo relacionado con las unidades de competencia que haya solicitado el asesoramiento.
4. La fase de asesoramiento debe desarrollarse, preferiblemente de manera telemática, de acuerdo con lo que dispone el artículo 15 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio y sus modificaciones.
5. Las actuaciones de la fase de asesoramiento deben realizarse los días hábiles, excepto festivos, en los centros integrados públicos de formación profesional o en la Consejería de Educación y Formación Profesional.
6. Una vez finalizada la fase de asesoramiento, los participantes recibirán, por medios telemáticos, el informe de asesoramiento de la cualificación profesional correspondiente de su asesor o asesora (documento no vinculante) y podrán continuar con el procedimiento.

Duodécimo

Inscripción y desarrollo de la fase de evaluación

1. Las personas que hayan recibido asesoramiento pueden participar en la fase de evaluación y cumplimentar, en un plazo no superior a tres meses, la solicitud de inscripción a la fase de evaluación, mediante el formulario establecido a tal efecto que se encuentra disponible en la página web <http://iqpib.caib.es>. La tramitación telemática solo se completa cuando se envía la solicitud. No se consideran válidas las solicitudes con la marca de agua «sin validez», ya que ello indica que no se ha enviado.
2. Junto con esta solicitud, debe presentarse el justificante del pago de la tasa de inscripción o, si es el caso, la documentación justificativa de tener derecho a la exención del pago.
3. El IQPIB debe asignar un evaluador o evaluadora a cada participante para que evalúe la competencia profesional de cada una de las unidades de competencia que haya solicitado la evaluación y no las tenga acreditadas.
4. La fase de evaluación debe desarrollarse de acuerdo con lo que dispone el artículo 16 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio y sus modificaciones.
5. Las actuaciones de la fase de evaluación deben realizarse preferentemente en el lugar de trabajo del participante (siempre que el lugar de trabajo sea en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears), en los centros integrados públicos de formación profesional o en instalaciones autorizadas por el IQPIB.

6. Al menos una de las intervenciones debe ser presencial. El resto de actuaciones pueden desarrollarse por medios telemáticos.
7. Esta evaluación tiene como objeto comprobar si se demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional, siguiendo los criterios para la evaluación establecidos en las guías de evidencias.
8. Los resultados de la evaluación de la competencia profesional en cada unidad de competencia deben expresarse en los términos de *demostrada o no demostrada*.
9. Una vez finalizada la fase de evaluación, las personas evaluadas deben recibir, por medios telemáticos, la comunicación de los resultados provisionales de la evaluación de la cualificación profesional correspondiente de su evaluador o evaluadora.
10. Si la persona evaluada no está de acuerdo con el resultado de la evaluación, tiene derecho a reclamar ante su evaluador o evaluadora en un plazo de tres días hábiles. La reclamación debe enviarse a la dirección de correo electrónico de su evaluador o evaluadora utilizado durante el desarrollo de la fase de evaluación.
11. Contra el acta individual de evaluación puede presentarse un recurso de alzada ante la directora del IQPIB en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la comunicación.

Decimotercero

Fase de acreditación y registro de la competencia profesional

1. La directora del IQPIB debe expedir un certificado de acreditación de las unidades de competencia evaluadas positivamente a cada persona evaluada, expresadas como *demostradas*, de acuerdo con el modelo previsto en el anexo III A del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.
2. Una vez finalizada la fase de evaluación, el IQPIB debe enviar el certificado de acreditación de las unidades de competencia demostradas por medios telemáticos.
3. El IQPIB debe registrar de oficio en el Registro de Unidades de Competencias Profesionales de las Illes Balears, creado mediante el Decreto 55/2011, las acreditaciones de unidades de competencia expedidas en el marco del procedimiento establecido por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, y debe transferir los resultados al registro de carácter estatal del Servicio de Empleo Estatal, en cumplimiento del artículo 18.2 del Real Decreto 1224/2009.
4. En cualquier caso, la acreditación de las competencias profesionales no implica la obtención de la habilitación para la profesión. Para obtenerla, debe cumplirse la normativa que regula el ejercicio de la actividad profesional correspondiente.
5. Las personas que hayan acreditado todas las unidades de competencia de la cualificación profesional convocada pueden solicitar, si es el caso, el correspondiente certificado de profesionalidad al SOIB.

Decimocuarto

Designación de los asesores y evaluadores

1. De acuerdo con el que prevé el artículo 7 del Decreto 55/2011, de 20 de mayo, deben designarse los asesores y los evaluadores necesarios para realizar este procedimiento.
2. La Directora de la IQPIB, órgano responsable de habilitar el personal asesor y evaluador, designa las personas que deben actuar como asesores y evaluadores en el procedimiento de acreditación.
3. Los asesores y los evaluadores participantes en esta convocatoria deben estar incluidos en el Registro del Personal Asesor y Evaluador del Servicio Público de Empleo Estatal de las unidades de competencia para las que se ha convocado el procedimiento.

Decimoquinto

Plan de formación

Con independencia de los resultados obtenidos, el evaluador o evaluadora debe proporcionar a todas las personas evaluadas el correspondiente plan de formación, en el cual se deben hacer constar:

- a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia no demostradas.
- b) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar la formación conducente a la obtención de un

certificado de profesionalidad o un título de formación profesional relacionado.

c) Si los candidatos cumplen los requisitos para obtener un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional, deben indicarse los trámites necesarios para que lo puedan obtener.

ANEXO 2

Unidades de competencia convocadas

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0233_2. Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	ADG311_3. Comercialización y administración de productos y servicios financieros (nivel 3)	ADGN0208. Comercialización y administración de productos y servicios financieros	Sin contenidos relacionados
UC0989_3. Realizar el asesoramiento y la gestión administrativa de los productos y servicios financieros.			
UC0990_3. Gestionar y controlar las operaciones de caja.			
UC0991_3. Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.			
UC9999_3. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC1792_2. Gestionar la prevención de riesgos laborales en pequeños negocios.	ADG544_3. Creación y gestión de microempresas (nivel 3)	ADGD0210. Creación y gestión de microempresas	Sin contenidos relacionados
UC1788_3. Planificar iniciativas y actividades empresariales en pequeños negocios o microempresas.			
UC1789_3. Dirigir y controlar la actividad empresarial diaria y los recursos de pequeños negocios o microempresa.			
UC1790_3. Comercializar productos y servicios en pequeños negocios o microempresas.			
UC1791_3. Realizar las gestiones administrativas y económico-financieras de pequeños negocios o microempresas.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0233_2. Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y de la documentación.	ADG545_3. Mediación de seguros y reaseguros privados y actividades auxiliares (nivel 3)	ADGN0210. Mediación de seguros y reaseguros privados y actividades auxiliares	Sin contenidos relacionados
UC1795_2. Realizar las actuaciones de captación de clientela en las actividades de mediación.			
UC1797_2. Gestionar los trámites de formalización y ejecución del contrato de seguro y reaseguro.			
UC0991_3. Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.			
UC1793_3. Planificar y gestionar la actividad de mediación de seguros y reaseguros.			
UC1794_3. Organizar y gestionar la acción comercial en las actividades de mediación.			
UC1796_3. Asesorar y asistir técnicamente a los clientes en la contratación de seguros y reaseguros.			
UC1798_3. Asistir a los clientes e intermediar con las entidades aseguradoras en la tramitación del siniestro.			
UC1799_3. Dirigir y supervisar a la red de auxiliares externos de mediación de seguros y reaseguros.			



<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0233_2. Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y de la documentación.	ADG649_3. Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados (nivel 3)	ADGN0110. Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados	Sin contenidos relacionados
UC2180_2. Realizar los trámites administrativos de suscripción de riesgos y emisión de pólizas.			
UC2181_2. Tramitar los expedientes de siniestros.			
UC0991_3. Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.			
UC1796_3. Asesorar y asistir técnicamente a los clientes en la contratación de seguros y reaseguros.			
UC2177_3. Definir, formar y supervisar a los profesionales de los distintos canales de distribución de seguros.			
UC2178_3. Organizar y gestionar la acción comercial en las entidades de seguros.			
UC2179_3. Supervisar y apoyar en la gestión de pólizas y siniestros.			
UC9999_3. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0272_2. Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.	AFD725_2. Iniciación deportiva en gimnasia artística femenina (nivel 2)	No existe	Sin contenidos relacionados
UC2431_2. Ejecutar las técnicas de gimnasia artística femenina (GAF) propias de la iniciación deportiva.			
UC2432_2. Concretar, dirigir y dinamizar sesiones secuenciadas de iniciación deportiva en gimnasia artística femenina.			
UC2433_2. Dinamizar acciones de promoción y acompañamiento a gimnastas en eventos y competiciones de gimnasia artística femenina.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0272_2. Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.	AFD726_2. Iniciación deportiva en gimnasia artística masculina (nivel 2)	No existe	Sin contenidos relacionados
UC2434_2. Diseñar la ejecución de técnicas de gimnasia artística masculina (GAM).			
UC2435_2. Concretar, dirigir y dinamizar sesiones secuenciadas de iniciación deportiva en gimnasia artística masculina.			
UC2436_2. Dinamizar acciones de promoción y acompañamiento a gimnastas en eventos y competiciones de gimnasia artística masculina.			





<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC9998_2. Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.	COM315_3. Gestión y control del aprovisionamiento (nivel 3)	COML0210. Gestión y control del aprovisionamiento	Técnico Superior en gestión de ventas y espacios comerciales
UC1003_3. Colaborar en la elaboración del plan de aprovisionamiento.			Técnico Superior en transporte y logística
UC1004_3. Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento.			
UC1005_3. Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC1015_2. Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.	COM318_3. Organización y gestión de almacenes (nivel 3)	COML0309. Organización y gestión de almacenes	Técnico en actividades comerciales
UC1005_3. Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.			Técnico en comercialización de productos alimentarios
UC1014_3. Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.			Técnico Superior en comercio internacional
			Técnico Superior en gestión de ventas y espacios comerciales
		Técnico Superior en transporte y logística	

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0223_3. Configurar y explotar sistemas informáticos.	IFC080_3. Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales (nivel 3)	IFCD0112. Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales	Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma
UC0226_3. Programar bases de datos relacionales.			Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones web
UC0227_3. Desarrollar componentes software en lenguajes de programación orientados a objetos.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0491_3. Desarrollar elementos software en el entorno cliente.	IFC154_3. Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web (nivel 3)	IFCD0210. Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web	Técnico Superior en administración de sistemas informáticos en red
UC0492_3. Desarrollar elementos software en el entorno no servidor.			Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones web
UC0493_3. Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.			





<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0223_3. Configurar y explotar sistemas informáticos.	IFC155_3. Programación en lenguajes estructurados de aplicaciones de gestión (nivel 3)	IFCD0111. Programación en lenguajes estructurados de aplicaciones de gestión	Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma
UC0226_3. Programar bases de datos relacionales.			Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones web
UC0494_3. Desarrollar componentes software en lenguajes de programación estructurada.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0490_3. Gestionar servicios en el sistema informático.	IFC303_3. Programación de sistemas informáticos (nivel 3)	IFCT0609. Programación de sistemas informáticos	Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma
UC0964_3. Crear elementos software para la gestión del sistema y sus recursos.			
UC0965_3. Desarrollar elementos software con tecnologías de programación basada en componentes.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC1213_3. Instalar y configurar sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.	IFC363_3. Administración y programación en sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes (nivel 3)	IFCT0610. Administración y programación en sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes	Técnico Superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma
UC1214_3. Administrar sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.			
UC1215_3. Realizar y mantener componentes software en un sistema de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC1408_3. Definir y planificar proyectos de sonido.	IMS438_3. Desarrollo de proyectos y control de sonido en audiovisuales, radio e industria discográfica (nivel 3)	No existe	Técnico Superior en sonido para audiovisuales y espectáculos
UC1409_3. Supervisar los procesos de instalación y mantenimiento del sistema de sonido.			
UC1410_3. Supervisar el ajuste de los equipos y la captación del sonido, según la calidad requerida en el proyecto, para su grabación o emisión.			
UC1411_3. Realizar la postproducción de proyectos de sonido.			





<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC0382_3. Gestionar un gabinete audioprotésico.	SAN126_3. Audioprotésis (nivel 3)	No existe	Técnico Superior en audiología protésica
UC0383_3. Analizar las características anatomosensoriales auditivas.			
UC0384_3. Seleccionar y adaptar prótesis auditivas.			
UC0385_3. Elaborar adaptadores anatómicos, protectores y prótesis auditivas.			
UC0386_3. Reparar prótesis auditivas.			
UC0387_3. Medir niveles sonoros y recomendar protecciones contra el ruido.			

<i>Unidad de competencia</i>	<i>Cualificación profesional</i>	<i>Certificado de profesionalidad</i>	<i>Título de FP de referencia</i>
UC1434_3. Planear la organización del trabajo de limpieza y la gestión de los profesionales.	SSC446_3. Gestión y organización de equipos de limpieza (nivel 3)	SSCI0209. Gestión y organización de equipos de limpieza	Sin contenidos relacionados
UC1435_3. Supervisar los trabajos de limpieza.			
UC1436_3. Gestionar el material de limpieza y su almacenaje.			

