

GUÍA DE LA PERSONA CANDIDATA EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL PAÍS VASCO

1.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

1. Ser residente en la CAPV.
2. Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
3. Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la solicitud de inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 1 y 20 años para los niveles 2 y 3.
4. Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:
 - 4.1. En el caso de experiencia laboral. Justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.
 - 4.2. En el caso de formación. Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.
 - 4.3. En los casos en que las unidades de competencia profesional que se van a valorar cuenten, por su naturaleza, con requisitos adicionales, poseer documento justificativo de cumplir con dichos requisitos.

2.- ORIENTACIONES PARA LA INSCRIPCIÓN

Solicitud de Inscripción al Procedimiento

1. La presentación de solicitudes se podrá realizar desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOPV.
2. Las personas que deseen participar en el procedimiento deben formalizar la solicitud de inscripción según el modelo oficial que figura en el **ANEXO IV** de la Resolución, que podrá descargarse de la página web www.//ivac-eei.eus/es/reconocimiento-competencias/. La solicitud irá acompañada del **Historial Profesional y Formativo** de acuerdo con el modelo de

currículum vitae europeo. La inscripción se realizará en cualquiera de los centros y sedes indicados en el ANEXO II de la Resolución.

3. Si se advirtiera en la solicitud presentada la existencia de algún defecto o inexactitud, se requerirá a la persona interesada para que proceda a subsanar el error u omisión. En el caso de no hacerlo, se entenderá que el interesado desiste de su solicitud previa resolución dictada en los términos previsto en el artículo 21 de la Ley 39/2015.
4. La falta de requisitos o la falsedad en los datos aportados conlleva la pérdida del derecho a participar en este procedimiento. Las personas solicitantes son responsables de la veracidad de la documentación aportada. En caso de que algún documento no se ajuste a la realidad, decaerá el derecho a la participación en el presente procedimiento, independientemente del momento en que se detecte la discrepancia y con independencia de la responsabilidad a que pudiera dar lugar.

Documentación para la Inscripción en el Procedimiento

La solicitud de inscripción irá acompañada de la documentación justificativa de los requisitos exigidos:

1. Certificado del Padrón Municipal que acredite la residencia en la CAPV.
2. Fotocopia del DNI o NIE o certificado de registro de ciudadanía comunitaria (o documento de identidad del país de origen, o pasaporte en vigor), o tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión, o de ser titular de una autorización de residencia y trabajo en España en vigor.
3. Justificación de cumplir con alguno de los requisitos establecidos en la resolución:

3.1 Si se alega formación no formal la justificación se realizará mediante documentos que acrediten que posee las horas mínimas de formación en las unidades de competencia solicitadas y donde conste: contenidos, horas de formación, entidad que las impartió, el periodo en que se llevó a cabo y la expresión formal que confirme que ha sido superada, evaluada positivamente o cursada con aprovechamiento.

La formación no formal recibida ha de estar relacionada con las unidades de competencia que se pretenden acreditar.

Si la duración de la formación no formal está expresada en créditos, se habrá de especificar su equivalencia en horas.

3.2 Si se alega el requisito de la experiencia laboral, la justificación se hará con los siguientes documentos:

3.2.1 Para trabajadores o trabajadoras asalariadas:

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

Y

- Contrato de Trabajo o Certificación de la Empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de

prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

3.2.2. Para trabajadores o trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

Y

- Declaración responsable con la descripción de la actividad ejercida y el intervalo de tiempo en que se ha realizado.

3.2.3. Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que conste, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número de horas dedicadas a las mismas, (éstas se dividirán por 7 para obtener el número de días para la baremación).

3.3 En todos los casos, se aportará documentación que describa:

- a) La actividad desarrollada, indicando la relación con alguna de las Unidades de Competencias solicitadas.
- b) El intervalo de tiempo en el que se ha desarrollado dicha actividad.

Un modelo de la certificación se encuentra disponible en la web www.//ivac-eei.eus/es/reconocimiento-competencias/

4. Se deberán presentar original y copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos.
5. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el apartado anterior, y que no puedan justificarlos mediante los documentos señalados anteriormente, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento acreditando su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación mediante alguna prueba admitida en Derecho.

Procedimiento de Admisión

1. La admisión y exclusión de las personas que deseen participar en el procedimiento se realizará del siguiente modo: una vez revisadas las solicitudes, se comunicará a las personas que cumplan los requisitos que podrán participar en el procedimiento accediendo a la fase de asesoramiento. En caso contrario, se propondrá su exclusión y se comunicarán los motivos por los que no puede participar en el procedimiento.
2. Las fases de asesoramiento y evaluación se ajustarán a lo dispuesto para ellas en el Real Decreto 1224/2009.

3.- FASES DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional consta de las siguientes fases:

- 1.- Asesoramiento.
- 2.- Evaluación de la competencia profesional.
- 3.- Acreditación y registro de la competencia profesional.

Primera Fase: ASESORAMIENTO

Esta fase será de carácter obligatorio. El personal asesor será el que ayudará a identificar las competencias profesionales que se hayan adquirido a través de la experiencia laboral y/o formación y a presentarlas a la Comisión de Evaluación.

Las personas asesoras serán profesionales educativos, formativos o expertas en las unidades de competencia objeto de acreditación con formación en el Procedimiento y acreditadas oficialmente para llevar a cabo su labor.

La persona asesora citará a las personas inscritas para una reunión mediante envío de correo electrónico u otro medio que considere oportuno.

Durante la fase de asesoramiento se realizará la **entrevista profesional** con fines de asesoramiento y se realizará de forma presencial.

La asesora o el asesor, atendiendo a la documentación aportada, emitirá un informe destinado a la Comisión de Evaluación, que tendrá carácter orientativo. Este informe no es vinculante, por lo que la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación o no.

La persona asesora le informará sobre las posibilidades de acreditación en las diferentes unidades de competencia, y si así lo desea le realizará **la Inscripción para la Evaluación**.

Si la persona no se hubiera presentado a la sesión de asesoramiento a las que ha sido citada sin causa justificada, o no se pudiera contactar con ella, perderá su derecho a continuar en el procedimiento.

Segunda Fase: EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

En la fase de Evaluación se comprobará la competencia profesional de las personas candidatas, considerando las evidencias presentadas en el Dossier de Competencias y el Informe de Asesoría.

La evaluación se realizará analizando el Informe de Asesoría y toda la documentación aportada por la persona candidata, y en su caso, recabando nuevas evidencias necesarias para evaluar la competencia profesional requerida en las unidades de competencia.

El resultado del análisis y valoración de los dosieres se concretará en Unidades de Competencia que hayan sido valoradas como: **DEMOSTRADAS, NO DEMOSTRADAS o DUDA.**

Si la Comisión de Evaluación considera necesarias recabar más evidencias, se informará a la persona candidata, a través del **Plan Individualizado de Evaluación**, de las Unidades de Competencia valoradas como **DUDA**, para las cuales se le propone la realización de pruebas de competencia.

En el Plan Individualizado de Evaluación, La persona evaluadora especificará: los datos de la persona candidata, los de la Comisión de Evaluación, así como las unidades de competencia sometidas a las pruebas, los medios que se utilizarán para la realización de las mismas, así como los métodos de evaluación previstos: observación de la prueba, preguntas orales y/o escritas etc. Será la persona candidata quien decida en última instancia si desea participar o no en las mismas.

Tercera Fase: ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

Una vez superada la Fase de Evaluación, la Viceconsejería de Formación Profesional expedirá una acreditación de cada una de las Unidades de Competencia en las que se haya demostrado competencia profesional.

La persona candidata, al final del proceso podrá descargarla desde su espacio personal en IKASGUNEA.

4.- EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN

La acreditación de una unidad de competencia adquirida por este procedimiento tiene efectos de acreditación parcial acumulable de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente **Título de Formación Profesional o Certificado de Profesionalidad.**

La administración competente reconocerá las unidades de competencia acreditadas, que surtirán los siguientes efectos:

- a) Convalidación de los módulos profesionales correspondientes, según la normativa vigente, y que se establece en cada uno de los títulos.
- b) Exención de los módulos formativos asociados a las unidades de competencia de los certificados de profesionalidad, según la normativa vigente, y que se establece en cada uno de los certificados.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Derechos de las personas participantes

- Igualdad de oportunidades en el acceso al Procedimiento.
- El acceso al procedimiento tendrá carácter voluntario y los resultados de la evaluación serán confidenciales.
- Las personas participantes una vez finalizada la fase de asesoramiento podrán decidir pasar a la fase de evaluación.
- Las personas participantes evaluadas serán informadas de los resultados de la evaluación y tendrán derecho a reclamación ante la Comisión de Evaluación y, en su caso, a presentar recurso de alzada ante la administración competente.
- Recibir la acreditación correspondiente a las Unidades de Competencia demostradas.
- Cualquier tratamiento de datos de carácter personal que se lleve a cabo durante la tramitación del procedimiento respetará lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Deberes de las personas participantes

- Realizar la inscripción al procedimiento.
- Aportar la documentación que se solicite en el procedimiento.
- Cumplir con las instrucciones del personal asesor y evaluador con el fin de facilitar el procedimiento.

