

RESOLUCIÓ

ENS/2580/2011, de 20 d'octubre, per la qual es convoca el procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, i se n'estableixen les bases.

El procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació permet a les persones que el segueixen obtenir una certificació capitalitzable per a l'obtenció, segons correspongui, d'un certificat de professionalitat, d'un títol de formació professional o d'ambdós. Per tant, aquest procediment incideix en les competències del Departament d'Ensenyament i del Departament d'Empresa i Ocupació, motiu pel qual ambdós departaments duen a terme conjuntament la convocatòria.

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, té per finalitat l'ordenació d'un sistema integral de formació professional, qualificacions i acreditació; i, a tal fi, s'ha dotat, com a instrument d'acreditació, del procediment de reconeixement, avaluació, acreditació i registre de les qualificacions professionals.

Mitjançant el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, s'ha regulat el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Mitjançant l'Acord de Govern de 8 de març de 2011, la Generalitat de Catalunya ha impulsat la definició d'un nou model d'orientació, capacitació i formació professional, que inclou, entre d'altres objectius, el de desenvolupar un sistema de qualificació transparent i modular, que permeti l'acumulació dels resultats de l'aprenentatge i el desplegament de passarel·les a la formació complementària.

Per tant, i per tal de concretar l'execució de l'esmentada convocatòria a Catalunya,

RESOLC:**—1 Objecte i àmbit d'aplicació**

Aquesta Resolució té per objecte convocar el procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, per a un màxim de 8.118 persones, i establir-ne les bases.

—2 Bases

Les bases d'aquesta convocatòria són les que s'estableixen a l'annex 1.

—3 Abast

L'abast d'aquesta convocatòria es determina a l'annex 2.

—4 Permisos individuals de formació

Per tal de facilitar l'accés al procediment establert en aquesta normativa, es podran utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que preveu l'article 10, apartat 7, del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, pel qual es regula el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

—5 Informació i orientació general

Les oficines de treball i els centres designats en aquesta convocatòria informaran i orientaran les persones interessades.

—6 Comissió interdepartamental d'acreditació de competències

Es crea una comissió paritària formada per representants de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments del Règim Especial del Departament d'Ensenyament i del Servei d'Ocupació de Catalunya, la qual serà presidida per la presidenta del Consell Català de la Formació Professional, per tal de dur a terme la planificació, la coordinació i el seguiment i l'avaluació de la convocatòria.

—7 *Desenvolupament*

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim General i el Servei d'Ocupació de Catalunya donaran les instruccions oportunes per al desenvolupament d'aquesta convocatòria.

—8 En tot allò que no es preveu expressament en aquesta Resolució és d'aplicació el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, pel qual es regula el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Barcelona, 20 d'octubre de 2011

IRENE RIGAU I OLIVER
Consellera d'Ensenyament

F. XAVIER MENA
Conseller d'Empresa i Ocupació

ANNEX 1

—1 *Etaques i gestió del procediment*

1.1 *Etaques del procediment d'acreditació de les competències professionals.*

Consta de tres etapes o fases:

a) *Etapa d'assessorament.*

És l'etapa de preparació de l'avaluació, obligatòria i no vinculant que consisteix en donar suport a la persona candidata per identificar quines són les unitats de competència del mateix àmbit que tenen relació amb el seu historial, i completarlo, tot identificant evidències que el justifiquin. Aquest suport es pot fer extensiu a l'autoavaluació de competències professionals de la persona candidata.

L'etapa d'assessorament finalitza amb l'elaboració d'un informe orientatiu sobre la conveniència o no de accedir a la següent etapa d'avaluació, de determinades unitats de competència que s'ajustin al seu perfil professional, i que, en el cas de ser negatiu, s'acompanyarà d'una concreció de la formació complementària i els centres on la pot rebre, per assolir el seu itinerari de qualificació prefixat amb anterioritat.

b) *Etapa d'avaluació.*

És l'etapa de comprovació de la competència professional.

L'avaluació de cadascuna de les unitats de competència a les quals s'hagi inscrit es durà a terme per la comissió avaluadora que es constitueixi oportunament i constarà de dues actuacions:

b1) *Detecció d'evidències indirectes:* consisteix en l'anàlisi de tota la informació relativa al seu bagatge laboral i formatiu, més l'autodiagnosi de competències professionals, si escau, per tal de fer un primer filtratge d'evidències i poder orientar millor la detecció d'evidències directes en tot allò on pugui existir dubte del seu encaix.

b2) *Detecció d'evidències directes:* consisteix en l'anàlisi de tota aquella informació extreta d'un procés metodològic basat, entre altres, en entrevistes, simulacions, exposició d'un cas, observació del lloc de treball; aplicant els corresponents criteris d'avaluació, que permeti inferir si en un context laboral la persona candidata té aquelles competències recollides en la unitat de competència corresponent.

c) *Etapa d'acreditació de la competència.*

És l'etapa de certificació oficial de la unitat de competència avaluada positivament, la qual cosa implica l'expedició i el registre d'aquesta unitat de competència.

Conclou amb l'elaboració d'un informe on s'orienta la persona candidata sobre:

c1) *Altres unitats de competència susceptibles de ser reconegudes.*

c2) *La possibilitat de completar el seu itinerari de qualificació cursant la formació relativa a les unitats de competència no acreditades per experiència laboral, a més d'aquelles que ja estaven incloses en l'informe inicial de l'assessor.*

1.2 Gestió del procediment.

La preinscripció en aquest procediment i la difusió de les principals actuacions es duen a terme de forma telemàtica mitjançant la Oficina Virtual de Tràmits (OVT) de la Generalitat de Catalunya: <http://www.gencat.cat/acreditat>, accessible també des de les webs del Departament d'Ensenyament (<http://www.gencat.cat/ensenyament>) i del Departament d'Empresa i Ocupació (<http://www.gencat.cat/empresaocupacio>).

1.3 En formalitzar la preinscripció, les persones candidates obtenen el seu número de sol·licitud. Aquest número, junt amb el seu número del DNI, passaport o NIE, les hi permet fer les consultes oportunes.

1.4 La participació en aquest procediment implica l'autorització de la persona candidata a les administracions convocants perquè li trametin informacions relatives al procediment pels canals indicats a la sol·licitud.

—2 Centres i seus que duen a terme el procediment

2.1 Determinació dels centres i seus que duen a terme el procediment.

a) Aquest procediment es duu a terme en els centres públics que designin, respectivament, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim General i el Servei d'Ocupació de Catalunya.

b) Els centres públics designats poden desenvolupar alguna de les fases del procediment en altres centres públics, en centres privats, o en empreses que subscriuguin convenis amb les administracions competents, que actuaran com a seus.

c) Els centres designats i les seus disposaran de les instal·lacions i del personal adequat per a les fases del procediment que desenvolupin.

2.2 Relació de centres i seus que duen a terme el procediment.

La relació de centres i seus que duen a terme el procediment es publicarà a la pàgina web de l'Oficina Virtual de Tràmits (OVT) de la Generalitat de Catalunya: <http://www.gencat.cat/acreditat>.

—3 Participació

3.1 Requisits de participació les persones candidates.

Per ser admeses en el procediment convocat, les persones candidates han de posseir, a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà o ciutadana de la Unió Europea o ser titular d'una autorització de residència o, de residència i treball a Espanya en vigor, en els termes establerts en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.

b) Tenir 20 anys per al nivell 2 i 3 de qualificació, complerts a la fi del termini de preinscripció.

c) Tenir experiència laboral o formació relacionada amb les competències professionals dels àmbits que es volen acreditar:

c1) En el cas d'experiència laboral, justificar, almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total, per als nivells 2 i 3, en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria.

c2) En el cas de formació, justificar, almenys haver cursat 300 hores, en els últims 10 anys abans de realitzar-se la convocatòria. En els casos en els quals els mòduls formatius associats a la unitat de competència que es pretén acreditar contemplin una durada inferior, s'hauran d'acreditar que s'han cursat les hores establertes en els esmentats mòduls.

d) Les persones majors de 25 anys que, tot i reunint els requisits d'experiència laboral o formativa, no els puguin justificar mitjançant la documentació exigida a l'apartat 3.3, podran presentar alguna prova admesa en dret de la seva experiència laboral o aprenentatges no formals de formació, que serà sotmesa a la consideració corresponent per tal de valorar la conveniència o no de ser admès al procés d'acreditació.

3.2 La manca del compliment dels requisits establerts comporta l'exclusió de la convocatòria.

3.3 Justificació.

Documentació acreditativa de l'experiència:

a) Per a treballadors o treballadores assalariats:

a1) El Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral), de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat on estigui afiliada la persona candidata, on consti l'empresa, grup de cotització i el període de contractació, i

a2) Contracte de treball o certificació de l'empresa on hagin adquirit l'experiència laboral, en la qual consti específicament la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenvolupada i el període de temps en què s'ha realitzat l'activitat.

b) Per a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi:

El Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral), o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta de la Seguretat Social en el règim especial corresponent, amb la descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha realitzat la mateixa.

c) Per a treballadors o treballadores voluntaris o becaris:

Certificació de l'organització on s'hagi prestat l'assistència en la qual constin, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a les mateixes, o

d) Documentació acreditativa de formació reglada:

Per a les competències professionals adquirides a través de la formació reglada, la justificació es realitzarà mitjançant certificat del centre que acrediti que la persona candidata ha cursat formació relacionada amb la o les qualificacions professionals que es pretenguin acreditar, en el qual constin els continguts, les hores de formació i el període de realització de la formació.

e) Per a persones amb formació no formal:

Per a les competències professionals adquirides a través de vies no formals de formació, la justificació es realitzarà mitjançant certificat del centre, empresa o entitat que ha impartit la formació, on consti el nom de la persona interessada, el contingut, les hores i la data de realització de la formació.

—4 Preinscripció al procediment

4.1 Límits a la preinscripció.

a) Cada persona pot presentar la preinscripció per a un màxim de dues qualificacions professionals del mateix àmbit, les quals es detallen a l'annex 2. En cas de preinscriure's a dues qualificacions caldrà indicar-ne una com a prioritària.

b) La presentació de la preinscripció per a l'acreditació de qualificacions professionals de més d'un àmbit comportarà l'anul·lació de totes les sol·licituds presentades per la mateixa persona.

4.2 Presentació telemàtica de la sol·licitud de preinscripció.

Les persones que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han d'emplenar telemàticament la sol·licitud de preinscripció d'acord amb el model disponible a la pàgina web de l'Oficina Virtual de Tràmits (OVT) de la Generalitat de Catalunya: <http://www.gencat.cat/acreditat>.

4.3 Contingut de la sol·licitud de preinscripció.

El contingut de la sol·licitud de preinscripció es detalla com annex 3.

4.4 Termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds és del 8 al 17 de novembre de 2011, ambdós inclosos.

4.5 Criteris d'ordenació en la preinscripció.

a) Les preinscripcions s'ordenen, de manera diferenciada, per àmbits, seguint els blocs i subblocs de prioritats següents:

Bloc 1. Persones amb una experiència laboral mínima de 2.000 hores relacio-

nades amb la qualificació professional i que, amb anterioritat, han participat en procediments de reconeixement de l'experiència laboral convocats pel Departament d'Ensenyament i tenen reconegudes, o estan en procés de reconeixement de part de les unitats de competència o dels aprenentatges relacionats amb les qualificacions a les quals es preinscriu, o hagin superat mòduls formatius associats a aquestes unitats de competència mitjançant la formació de certificats de professionalitat promoguts pel Departament d'Empresa i Ocupació, i es presentin a les unitats de competència que els falten per completar la qualificació.

Bloc 2. Persones que estiguin domiciliades a Catalunya, o que treballin a Catalunya.

Aquest bloc de prioritats s'ordena, successivament, en dos subblocs:

Primer: persones amb experiència laboral (assalariades o autònomes), o cuidadors no professionals, ordenades de manera decreixent pel nombre més gran de dies en qualsevol àmbit, acreditats mitjançant l'Informe de Vida Laboral o informe de la mutualitat corresponent.

Segon: persones amb treball voluntari o becàries, ordenades pel nombre més gran de dies en qualsevol àmbit, acreditats mitjançant certificat de l'organització on hagi prestat l'assistència.

Bloc 3. Persones domiciliades a Catalunya que acreditin formació reglada o formació no formal relacionada amb les qualificacions professionals a les quals es preinscriuen, les quals s'ordenen, de manera decreixent, pel major nombre d'hores de formació en qualsevol àmbit, acreditades mitjançant els certificats corresponents.

Bloc 4. Persones que no estiguin domiciliades ni treballin a Catalunya.

Aquest bloc de prioritats s'ordena, successivament, en dos subblocs:

Primer: persones amb experiència laboral (assalariades o autònomes), o cuidadors no professionals, ordenades de manera decreixent pel nombre més gran de dies en qualsevol àmbit, acreditats mitjançant l'Informe de Vida Laboral o informe de la mutualitat corresponent.

Segon: persones amb treball voluntari o becàries, ordenades pel nombre més gran de dies en qualsevol àmbit, acreditats mitjançant certificat de l'organització on hagi prestat l'assistència.

Bloc 5. Persones domiciliades fora de Catalunya que acreditin formació reglada o formació no formal relacionada amb les qualificacions professionals a les quals es preinscriuen, les quals s'ordenen, de manera decreixent, pel nombre més gran d'hores de formació en qualsevol àmbit acreditats mitjançant els certificats corresponents.

Bloc 6. Persones majors de 25 anys que, tot i reunint els requisits d'experiència laboral i formativa, no els puguin justificar mitjançant la documentació prevista a l'apartat 3.3 d'aquest annex 1.

b) En cas d'empat en un bloc o en un subbloc, les persones candidates s'ordenen, de manera decreixent, de més a menys edat, d'acord amb la data de naixement.

4.6 Criteris per a l'assignació de centre o seu.

L'assignació del centre o seu s'efectuarà, successivament, d'acord amb:

- a) L'àmbit escollit.
- b) L'ordenació dels candidats derivada dels blocs de prioritats.
- c) La qualificació professional escollida com a prioritària.
- d) El centre prioritzat.

En la preinscripció les persones poden triar, per l'ordre de la seva preferència, tots els centres o seus previstos per a l'àmbit; és convenient triar tots els centres o seus.

En cas que no es triïn tots els centres o seus previstos per a l'àmbit, si la persona no és admesa en cap dels centres o seus que ha triat, se li podrà assignar qualsevol altre centre o seu previst per a l'àmbit.

4.7 Llistes provisionals dels preinscrits admesos, no admesos (en llista d'espera), i dels exclosos.

Es faran públiques, a la Oficina Virtual de Tràmits: <http://www.gencat.cat/acreditat>, les llistes provisionals dels preinscrits admesos i dels no admesos (en llista de espera) amb indicació del centre o seu adjudicat, i dels exclosos.

4.8 Reclamació contra les llistes provisionals de preinscrits admesos, no admesos (en llista de espera) i dels exclosos.

Durant els tres dies hàbils (sense computar el dissabte, si n'hi hagués) següents a la seva publicació, les persones interessades poden presentar reclamació contra les llistes:

- a) En el centre assignat, en el cas dels preinscrits admesos, o no admesos.
- b) En el centre demanat en primer lloc, en el cas dels exclosos.

Els centres les analitzaran i comunicaran la seva proposta a la unitat gestora.

4.9 Llistes definitives dels preinscrits admesos, no admesos i dels exclosos.

La unitat gestora, durant els tres dies hàbils (sense computar el dissabte, si n'hi hagués) següents al de la fi del termini de presentació de reclamacions, farà pública, a la Oficina Virtual de Tràmits: <http://www.gencat.cat/acreditat> i al tauler d'anuncis del centre, les llistes definitives dels preinscrits admesos i dels no admesos (en llista de espera), amb indicació del centre o seu adjudicat, i dels exclosos.

En publicar les llistes s'indicarà la data de la sessió informativa i s'indicaran les actuacions per a la inscripció en el centre o seu.

4.10 Consideració dels preinscrits no admesos.

Els preinscrits no admesos conformen una llista d'espera i passen a ser admesos si es generen vacants dins del període d'inscripció en el centre o seu corresponent.

—5 Inscripció en el centre

5.1 Sessió informativa.

a) Els preinscrits admesos han d'assistir personalment a la sessió informativa d'aquesta convocatòria en el centre o seu assignat.

La unitat gestora oferirà l'assistència a la sessió informativa al nombre de preinscrits no admesos (en llista de espera) que consideri que podrien arribar a ser admesos.

b) La sessió informativa té per objecte:

Explicar el procediment i les actuacions concretes.

Informar sobre el calendari de les actuacions.

Recollir la documentació que cal presentar.

Informar de l'import a ingressar i de les bonificacions i exempcions.

c) La manca d'assistència a la sessió informativa comporta l'exclusió de la convocatòria.

5.2 Actuacions per a la inscripció en el centre o seu.

Els preinscrits admesos han de presentar en el centre o seu assignat:

a) La sol·licitud d'inscripció, la qual serà facilitada pel centre o seu el dia de la sessió informativa.

b) Fotocòpia del DNI o, en el seu cas, passaport o NIE.

c) Currículum (segons el model de currículum europeu).

d) Documentació justificativa dels requisits d'experiència laboral o aprenentatges no formals.

e) Voluntàriament podran presentar qüestionaris d'autoavaluació i tota aquella documentació que considerin necessària per justificar la competència professional requerida en les unitats de competència en les quals s'hagin inscrit.

f) Si és el cas, l'acreditació de la data des de la qual està inscrita com a persona demandant d'ocupació, expedida per l'Oficina de Treball de la Generalitat, o servei equivalent d'altres administracions.

5.3 Cada centre o seu indicarà el termini de presentació de tota la documentació.

5.4 Revisió de la documentació aportada.

Les comissions avaluadores constituïdes en els centres i seus ha de revisar la documentació aportada per les persones candidates.

La falsedat en les dades aportades o declarades comportarà la pèrdua dels drets a participar en aquesta convocatòria.

5.5 Llistes provisionals d'admesos, no admesos (en llista de espera) i exclosos.

Les comissions avaluadores faran públiques, almenys als taulers d'anuncis del centre o seu, i, en el seu cas, a la pàgina web de la Oficina Virtual de Tràmits: <http://www.gencat.cat/acreditat>, per a cada qualificació professional, la llista provisional de les persones admeses, les no admeses (en llista de espera), i les excloses, amb expressió dels motius de l'exclusió.

Les persones interessades disposaran de tres dies hàbils (sense computar el dissabte, si n'hi hagués), a partir del dia següent al de la publicació de les llistes provisionals, per tal de presentar al·legacions en relació amb l'assignació en les llistes provisionals o a la seva exclusió, a fi d'esmenar els defectes en la documentació prèviament presentada. En aquestes al·legacions no es podrà presentar documents relatius a experiències diferents de les aportades inicialment.

5.6 Llistes definitives.

Les comissions avaluadores analitzaran la documentació presentada per les persones interessades i elaboraran les llistes definitives de les persones admeses, de les no admeses (en llista de espera), i de les excloses, les quals s'han d'exposar als taulers d'anuncis del centre o seu, no més tard dels 4 dies hàbils (sense computar el dissabte, si n'hi hagués) posteriors a la fi del termini de presentació de reclamacions.

5.7 Reassignació de les persones candidates.

Per motius organitzatius com, per exemple, un nombre elevat de persones assignades, si la distribució territorial de les comissions avaluadores ho fa aconsellable, la unitat gestora pot reassignar les persones en altres centres o seus respectant els criteris de prioritat en l'admissió i l'opció de mobilitat indicada per la persona candidata en la sol·licitud de preinscripció.

La comissió avaluadora d'origen trametrà la documentació de les persones reassignades a la comissió avaluadora constituïda en el centre o seu al qual s'hagin reassignat.

5.8 Reassignació de la fracció en altres centres.

a) Amb caràcter general, el nombre mínim de persones candidates admeses per constituir la comissió avaluadora és de 30 persones.

b) En cas que no s'assoleixi aquest nombre mínim, la unitat gestora, un cop analitzades les comissions avaluadores que participen en aquesta convocatòria per la mateixa qualificació professional, les places ocupades, i la seva ubicació territorial, podrà reassignar les persones candidates a la comissió avaluadora que determini.

c) En cas que la unitat gestora determini la incorporació de les persones admeses en una altra comissió avaluadora, el centre o seu on hagi actuat la comissió avaluadora inicial tindrà dret a la percepció de la compensació per despeses de gestió de les sol·licituds d'inscripció que es determini.

d) La comissió avaluadora del centre d'origen trametrà la documentació de les persones candidates a la comissió avaluadora a la qual hagin estat reassignades.

—6 Desenvolupament del procediment

6.1 Calendari d'execució del procediment.

Cada comissió avaluadora ha de concretar el seu calendari d'actuacions, dins del qual s'ha de completar tot el procediment.

6.2 Conclusió del procediment.

Els centres han de concloure el procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals no més tard del termini que s'indicarà en les instruccions.

—7 Import

7.1 La inscripció està sotmesa a l'ingrés de l'import establert, amb les bonificacions i exempcions previstes.

7.2 L'acreditació del pagament és exigible, per la comissió avaluadora, un cop finalitzada l'etapa d'assessorament i abans de l'inici de l'etapa d'avaluació.

—8 *Organització del procediment d'acreditació*

8.1 Correspon a l'Institut Català de les Qualificacions Professionals la concreció dels referents per al reconeixement de competències professionals, en termes d'unitats de competència, del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya, el disseny dels materials de suport i la formació i habilitació dels assessors i avaluadors, el registre de les persones acreditades, i donar suport metodològic a les comissions avaluadores.

8.2 L'Institut Català de les Qualificacions Professionals ha de posar a disposició dels centres que ho sol·licitin, la relació d'assessors i avaluadors habilitats disponibles per a la convocatòria.

8.3 Correspon a la unitat gestora, la selecció dels referents en termes d'unitats de competència, la selecció dels centres públics que han de dur a terme el procediment, la proposta de designació dels centres i seus, la reassignació de les persones candidates, la coordinació territorial, el control de qualitat del procés, la gestió del pressupost, si s'escau, l'assignació de presidents, secretaris i vocals, i donar suport als centres, a les seus i a les comissions avaluadores.

8.4 La unitat gestora estarà formada pel personal que designi el director general de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial i la directora del Servei d'Ocupació de Catalunya, amb el vistiplau de la Comissió interdepartamental d'acreditació de competències.

—9 *Execució del procediment d'acreditació*

9.1 Funcions dels assessors.

Els assessors han de fer les següents funcions:

a) Donar suport a les persones candidates en l'elaboració de l'historial professional i formatiu, de l'autodiagnosi de competències, i la identificació d'evidències de la competència.

b) Elaborar els informes de les persones candidates relatiu a la continuïtat en el procediment o al canvi d'itinerari.

c) Col·laborar amb les comissions d'avaluació.

9.2 Requisits dels assessors.

Els requisits dels assessors són els següents:

a) Posseir una experiència mínima de 4 anys en algun dels col·lectius següents:

Professorat amb atribució docent en la família professional corresponent.

Formador o formadora dels mòduls formatius o professionals relacionats amb les unitats de competència corresponents a la família professional.

Professionals experts en les unitats de competència de la mateixa família professional.

b) Superar el curs de formació per assessors.

9.3 Funcions dels avaluadors.

Els avaluadors han de fer les següents funcions:

a) Concretar les activitats d'avaluació de la competència professional.

b) Realitzar l'avaluació.

c) Registrar la informació de les actuacions.

d) Avaluar a les persones candidates.

e) Resoldre incidències que es puguin produir.

9.4 Requisits dels avaluadors.

Els requisits de les persones avaluadores són els següents:

a) Posseir una experiència mínima de 4 anys en algun dels col·lectius següents:

Professorat amb atribució docent en la família professional corresponent.

Formador o formadora dels mòduls formatius o professionals associats a les unitats de competència corresponents a la família professional.

Professionals experts en les unitats de competència de la mateixa família professional.

b) Superar el curs de formació per avaluadors.

9.5 No es poden simultanejar, en la mateixa convocatòria i respecte de les mateixes persones candidates, la funció d'assessor i la d'avaluador.

9.6 Comissions d'avaluació.

a) Funcions.

Les funcions de les comissions d'avaluació són:

Organitzar l'etapa d'avaluació.

Valorar la documentació aportada i l'informe de l'assessor.

Determinar els mètodes i instruments d'avaluació de la competència professional.

Avaluar la competència professional prenent com a referent les realitzacions professionals i els criteris de realització de la unitat de competència.

Elaborar les actes d'avaluació.

Resoldre les reclamacions.

Documentar l'etapa d'avaluació.

Informar la persona candidata dels resultats de l'avaluació.

Aportar la informació i les dades que li requereixi la unitat gestora.

Expedir els certificats acreditatius de les unitats de competència.

Lliurar la documentació del procediment al centre designat per al seu arxivament i custòdia.

b) Composició:

Cada comissió d'avaluació estarà composta per un mínim de cinc membres habilitats per avaluar, dels quals un membre serà el/la president/a, un altre el/la secretari/ària i la resta vocals. El/la president/a i el/la secretari/ària han de pertànyer a l'Administració, i en el cas del president, amb experiència laboral o docent d'almenys 6 anys o haver actuat un mínim de 2 anys com assessor/a o avaluador/a en experiències anteriors.

9.7 Designació.

El director o directora del centre públic designat nomena les persones membres de les comissions d'avaluació que han d'actuar en mateix centre i de les comissions d'avaluació que han d'actuar en els centres públics o privats que actüin com a seus del centres designat.

—10 Publicació dels resultats de l'avaluació

10.1 Els centres i seus han de fer públics els resultats de l'avaluació, en termes de demostrada o no demostrada, almenys en el tauler d'anuncis i, si s'escau, en la pàgina web de la Oficina Virtual de Tràmits: <http://www.gencat.cat/acreditat>.

10.2 Les persones candidates podran presentar una reclamació davant la comissió avaluadora dins dels 3 dies hàbils (sense comptar el dissabte, si n'hi hagués) següents al de la publicació dels resultats de l'acreditació.

10.3 Les comissions avaluadores han de fer públics els resultats de les reclamacions almenys en el tauler d'anuncis i, si s'escau, a la pàgina web de la Oficina Virtual de Tràmits: <http://www.gencat.cat/acreditat>, dins dels 10 dies hàbils (sense comptar el dissabte, si n'hi hagués), següents al de la fi del termini de presentació de reclamacions.

10.4 Les persones candidates podran presentar recurs d'alçada contra la resolució de la reclamació feta per la comissió avaluadora, dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà del dia de la publicació dels resultats de les reclamacions. El recurs d'alçada s'ha de presentar en el centre o seu on actüi la comissió avaluadora:

a) Adreçat a la consellera d'Ensenyament si la comissió avaluadora correspon a un centre o seu que imparteix formació professional inicial.

b) Adreçat al conseller d'Empresa i Ocupació si la comissió avaluadora correspon a un centre o seu que imparteix formació professional ocupacional.

—11 Acreditació de la competència professional

11.1 A les persones candidates que superin l'etapa d'avaluació se les expedirà una acreditació de cadascuna de les unitats de competència en les quals hagin

demonstrat la seva competència professional, d'acord amb el model de l'annex 4 o el de l'annex 5, segons correspongui.

11.2 Quan, mitjançant aquest procediment, la persona candidata completi els requisits per a l'obtenció d'un certificat de professionalitat o un títol de formació professional, la comissió avaluadora competent indicarà els tràmits necessaris per a la seva obtenció.

11.3 L'obtenció del títol de tècnic o de tècnic superior requerirà complir els requisits d'accés previs en els ensenyaments corresponents, segons el previst a la Llei orgànica 2/2006, d'educació, de 3 de maig.

—12 *Expedició i registre de les acreditacions*

12.1 Les comissions avaluadores expediran l'acreditació de les unitats de competència.

12.2 L'Institut Català de les Qualificacions Professionals transferirà els resultats al registre del Servicio Público de Empleo Estatal.

—13 *Requisits de qualitat*

13.1 Dels membres que executen les etapes d'assessorament i d'avaluació.

Tots els participants en el procediment d'acreditació han d'estar formats i habilitats per exercir les funcions assignades.

Han de disposar del material de suport previst per al procediment: manuals de procediment, de l'assessor, de l'avaluador, les guies d'evidències i els documents de registre normalitzats.

13.2 Els centres preferentment han d'estar implicats en el desenvolupament d'un pla de millora de la qualitat del centre.

13.3 La inspecció d'Educació del Departament d'Ensenyament i la unitat corresponent del Departament d'Empresa i Ocupació supervisen el procediment, amb el suport de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals, dictaminen les anomalies detectades, proposen les millores oportunes i informen la unitat gestora que les traslladarà a la comissió interdepartamental d'acreditació de competències.

Les comissions avaluadores adreçaran a la unitat gestora, i aquesta a la comissió interdepartamental, l'informe quantitatiu i qualitatiu anual dels resultats obtinguts amb les propostes de millora que calgui aplicar.

—14 *Efectes de les qualificacions obtingudes*

L'acreditació d'una unitat de competència adquirida per aquest procediment té efectes d'acreditació parcial acumulable d'acord amb l'establert a l'article 8.3 de la Llei 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, amb la finalitat, en el seu cas, de completar la formació conduent a l'obtenció del corresponent títol o certificat; així:

a) L'Administració educativa ha de reconèixer les unitats de competència acreditades, que tindran efectes de convalidació dels mòduls professionals corresponents, segons la normativa vigent, i que s'estableix en cadascun dels títols.

b) L'Administració laboral ha de reconèixer les unitats de competència acreditades, que tindran efectes d'exempció dels mòduls formatius associats a les unitats de competència dels certificats de professionalitat, segons la normativa vigent, i que s'estableix en cadascun dels certificats.

—15 *Tractament de dades personals*

El tractament de les dades personals s'ha de dur a terme d'acord amb el que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, (BOE núm. 298, de 14.12.1999).

La preinscripció i la inscripció en el procediment faculen les administracions convocants i els centres i seus on es presenta la inscripció a tractar i compartir les dades personals per a les finalitats de la convocatòria.

ANNEX 2

Abast de la convocatòria

QUALIFICACIONS PROFESSIONALS CONVOCADES

Es convoquen les següents unitats de competència, corresponents a qualificacions professionals de nivell 2 i 3, per al nombre màxim de persones que s'indica.

1. *Àmbit: Dependència*

Qualificacions professionals (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Atenció socio sanitària a persones en el domicili SSC089_2 (nivell 2)	
UC0249_2: Desenvolupar intervencions d'atenció física domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció socio sanitària.	
UC0250_2: Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció socio sanitària.	
UC0251_2: Desenvolupar les activitats relacionades amb la gestió i el funcionament de la unitat convivencial.	
Unitats de competència incloses en el certificat de professionalitat d'Atenció socio sanitària a persones en el domicili: Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost (BOE de 9.9.2008), actualitzat pel Reial decret 721/2011, de 20 de maig, (BOE de 23.6.2011)	2.700
QP: Atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials SSC320_2 (Nivell 2)	
UC1016_2: Preparar i donar suport a les intervencions d'atenció a les persones i el seu entorn en l'àmbit institucional indicades per l'equip interdisciplinar.	
UC1017_2: Desenvolupar intervencions d'atenció física dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.	
UC1018_2: Desenvolupar intervencions d'atenció socio sanitària dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.	
UC1019_2: Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial dirigides a persones dependents en l'àmbit institucional.	
Unitats de competència incloses en el certificat de professionalitat d'Atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials: Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost (BOE de 9.9.2008), actualitzat pel Reial decret 721/2011, de 20 de maig (BOE de 23.6.2011)	3.518

2. *Àmbit: Educació infantil*

Qualificacions professionals (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Educació infantil SSC322_3 (nivell 3)	
UC1027_3: Establir i mantenir relacions fluides amb la comunitat educativa i coordinació amb les famílies, l'equip educatiu i amb altres professionals.	
UC1028_3: Programar, organitzar, realitzar i avaluar processos d'intervenció educativa de centre i de grup de nenes i nens.	
UC1029_3: Desenvolupar programes d'adquisició i entrenament en hàbits d'autonomia i salut, així com altres d'intervenció en situacions de risc.	
UC1030_3: Promoure i implementar situacions de joc com a eix de l'activitat i del desenvolupament infantil.	
UC1031_3: Desenvolupar els recursos expressius i comunicatius del nen i la nena com a mitjà de creixement personal i social.	

Qualificacions professionals (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
UC1032_3: Desenvolupar accions per afavorir l'exploració de l'entorn a través del contacte amb els objectes; relacions del nen o nena amb els seus iguals i amb les persones adultes.	
UC1033_3: Definir, seqüenciar i avaluar aprenentatges, interpretant-los en el context del desenvolupament infantil de zero a sis anys.	
Unitats de competència incloses en el títol de tècnic superior en educació infantil: Reial decret 1394/2007, de 29 d'octubre (BOE de 24.11.2007)	500

3. Àmbit: Sanitat

Qualificació professional (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Trasllat sanitari SAN025_2 (nivell 2)	
UC0069_1: Mantenir preventivament el vehicle sanitari i controlar-ne la dotació material.	
UC0070_2: Prestar al pacient suport vital bàsic i donar suport al suport vital avançat.	
UC0071_2: Traslladar al pacient al centre sanitari útil.	
UC0072_2: Aplicar tècniques de suport psicològic i social en situacions de crisi.	
Unitats de competència incloses en el títol de tècnic en emergències sanitàries: Reial decret 1397/2007, de 29 d'octubre (BOE de 24.11.2007), i en el certificat de professionalitat de transport sanitari: Reial decret 710/2011, de 20 de maig (BOE de 30.6.2011)	300

4. Àmbit: Condicionament físic

Qualificacions professionals (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Condicionament físic en sala d'entrenament polivalent AFD097_3 (nivell 3)	
UC0273_3: Determinar la condició física, biològica i motivacional de l'usuari.	
UC0274_3: Programar les activitats pròpies d'una sala d'entrenament polivalent (SEP), atenent a criteris de promoció de la salut i el benestar de l'usuari.	
UC0275_3: Instruir i dirigir activitats de condicionament físic amb equips i materials propis de les sales d'entrenament polivalent (SEP).	
UC0272_2: Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.	
Unitats de competència encara no incloses cap títol de formació professional o certificat de professionalitat	250
QP: Condicionament físic en grup amb suport musical. AFD162_3 (nivell 3)	
UC0273_3: Determinar la condició física, biològica i motivacional de l'usuari.	
UC 0515_3: Dissenyar i executar coreografies amb els elements propis de l'aeròbic, les seves variants i activitats afins.	
UC0516_3: Programar i dirigir activitats de condicionament físic en grup amb suport musical.	
UC0272_2: Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.	
Unitats de competència encara no incloses en cap títol de formació professional o certificat de professionalitat	250

5. Àmbit: *Hoteleria*

Qualificació professional (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Cuina HOT093_2 (nivell 2)	
UC0259_2: Definir ofertes gastronòmiques senzilles, realitzar l'aprovisionament i controlar consums.	
UC0260_2: Preelaborar i conservar tota classe d'aliments.	
UC0261_2: Preparar elaboracions bàsiques de múltiples aplicacions i plats elementals.	
UC0262_2: Preparar i presentar els tipus de plats més significatius de les cuines regionals d'Espanya i de la cuina internacional.	
UC0711_2 Actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hoteleria.	
Unitats de competència incloses en el títol de tècnic en cuina i gastronomia: Reial decret 1396/2007, de 29 d'octubre (BOE de 23.11.2007), i en el certificat de professionalitat de cuina: Reial decret 1376/2008, d'1 d'agost (BOE de 6.9.2008)	100

6. Àmbit: *Automoció*

Qualificacions professionals (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Manteniment de sistemes elèctrics i electrònics de vehicles TMV197_2 (nivell 2)	
UC0626_2: Mantenir els sistemes de càrrega i engegada de vehicles.	
UC0627_2: Mantenir els circuits elèctrics auxiliars de vehicles.	
UC0628_2: Mantenir els sistemes de seguretat i confortabilitat de vehicles.	
Unitats de competència incloses en el títol de tècnic en electromecànica de vehicles automòbils: Reial decret 453/2010, de 16 de abril (BOE de 21.5.2010), i en el certificat de professionalitat de manteniment de sistemes elèctrics i electrònics de vehicles: Reial decret 723/2011, de 20 de maig (BOE de 23.6.2011)	50
QP: Manteniment del motor i els seus sistemes auxiliars TMV048_2 (nivell 2)	
UC0132_2: Mantenir el motor tèrmic.	
UC0133_2: Mantenir els sistemes auxiliars del motor tèrmic.	
Unitats de competència incloses en el títol de tècnic en electromecànica de vehicles automòbils: Reial decret 453/2010, de 16 de abril (BOE de 21.5.2010), i en el certificat de professionalitat de manteniment del motor i els seus sistemes auxiliars: RD 723/2011, de 20 de maig (BOE de 23.6.2011)	50

7. Àmbit: *Biocides*

Qualificacions professionals (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Serveis per al control de plagues SEA028_2 (nivell 2)	
UC0078_2: Preparar i transportar mitjans i productes per al control de plagues.	
UC0079_2: Aplicar mitjans i productes per al control de plagues.	
UC0075_2: Adoptar les mesures de prevenció de riscos laborals en el lloc de treball.	
Unitats de competència encara no incloses cap títol de formació professional o certificat de professionalitat	70

Qualificacions professionals (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Gestió de serveis per al control d'organismes nocius SEA251_3 (nivell 3)	
UC0799_3: Realitzar la gestió documental dels processos de control d'organismes nocius.	
UC0800_3: Establir el pla de control d'organismes nocius adequat a la situació de partida i supervisar-ne l'execució.	
UC0801_3: Organitzar l'emmagatzemament i transport de biocides, productes fitosanitaris i mitjans necessaris per a la seva aplicació.	
UC0802_3: Adoptar les mesures de prevenció de riscos laborals i ambientals en la prestació de serveis de control d'organismes nocius.	
Unitats de competència encara no incloses cap títol de formació professional o certificat de professionalitat	30

8. Àmbit: Aigua

Qualificació professional (QP) i unitats de competència (UC)	Persones
QP: Muntatge i manteniment de xarxes d'aigua. ENA191_2 (nivell 2)	
UC0607_2: Replantejar xarxes de distribució d'aigua i sanejament.	
UC0608_2: Posar en servei i operar xarxes de distribució d'aigua i sanejament.	
UC0609_2: Muntar xarxes de distribució d'aigua i sanejament.	
UC0606_2: Mantenir xarxes de distribució d'aigua i sanejament.	
Unitats de competència incloses en el certificat de professionalitat de muntatge i manteniment de xarxes d'aigua: Reial decret 1381/2008, d'1 d'agost (BOE de 10.9.2008)	300

En cas que en alguna qualificació professional no s'arribi al nombre màxim previst de persones, si fos factible, la unitat gestora podrà redistribuir les places en altres qualificacions professionals, dins del límit de les 8.118 persones.

ANNEX 3

Contingut de la sol·licitud de preinscripció

(Ompliu les dades. Per fer la preinscripció no cal aportar cap document.)

Dades personals:

Nom i cognom/s (1)
 Nacionalitat
 Data de naixement
 DNI o document equivalent (2)
 Home
 Dona
 Domicili
 Municipi
 Codi postal
 Província
 Telèfon mòbil
 Telèfon
 Correu electrònic

Declaro:

- a) El meu domicili actual és a: (3)

- Catalunya, o Altre
- b) El meu lloc de treball, o de voluntariat, o de becari actual és a: (4)
- Catalunya, o Altre
- c) Que puc acreditar amb la documentació que es detalla en l'apartat (*) d'aquesta sol·licitud que: (5)
1. He participat amb anterioritat en procediments de reconeixement de l'experiència laboral convocats pel Departament d'Ensenyament, o he superat formació dels certificats de professionalitat promoguda pel Departament d'Empresa i Ocupació, relacionats, en tot cas, amb les unitats de competència que es convoquen per aquesta resolució.
2. He fet treball assalariat, un total de (NNN) dies. (6)
3. He fet treball autònom o per compte propi, un total de (NNN) dies. (6)
4. He fet de cuidador no professional, un total de (NNN) dies. (6)
5. He fet treball voluntari o becari, un total de (NNN) dies. (6)
6. He cursat formació reglada o formació no formal, un total de (NNN) hores.
- (7)
- 7 Tinc més de 25 anys, reuneixo els requisits d'experiència laboral i formativa, si bé no els puc justificar mitjançant la documentació prevista a l'apartat 3.2 de l'annex 1.
- d) Que reuneixo els requisits (*) establerts a l'article 11 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol (BOE de 25.9.2009), pel qual s'estableix 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, i, per tant,

Sol·licito:

La preinscripció en la convocatòria feta mitjançant la Resolució ENS/2580/2011, de 20 d'octubre, per a l'acreditació de les següents unitats de competència del catàleg de qualificacions professionals vigent a Catalunya:

Àmbit	Denominació de la/les Qualificacions professionals	Codi de la/les Qualificacions professionals
(8)	1a (9)	(8)
	2a (9)	

(Preinscripció limitada a dues qualificacions professionals que pertanyin, totes elles, al mateix àmbit, i que es detallen a l'annex 2).

En el/s centre/s o seu/s següents: (10)

Lloc i data

- (1) Indiqueu nom i cognoms de la persona sol·licitant.
- (2) En cas de persones estrangeres s'ha d'especificar el número d'identitat d'estranger (NIE) o del passaport.
- (3) Marqueu amb una X l'apartat que correspongui.
- (4) Marqueu amb una X l'apartat que correspongui.
- (5) Marqueu amb una X l'apartat o apartats que es puguin acreditar.
- (6) Poseu el nombre total de dies complerts a la data de la preinscripció.
- (7) Poseu el nombre total d'hores complertes a la data de la preinscripció.
- (8) Marqueu el nom de l'àmbit, la denominació i el codi de la/les qualificacions professionals, a què us voleu preinscriure.
- (9) Per ordre de prioritat.
- (10) Podeu triar, per l'ordre de la vostra preferència, tots els centres o seus previstos per a l'àmbit; és convenient triar tots els centres o seus. En cas que no es triïn tots els centres o seus previstos per a l'àmbit, si la persona no és admesa en

cap dels centres o seus que ha triat, se li podrà assignar qualsevol altre centre o seu previst per a l'àmbit.

(*) Documentació acreditativa dels requisits:

(Aquesta documentació s'haurà d'aportar, al centre o seu assignat a cada persona, en el moment de fer la inscripció)

1. Totes les persones sol·licitants:

Original i fotocòpia del document d'identitat o passaport o, en el cas de persones estrangeres, del NIE, i currículum (segons el model de currículum europeu).

2. En el cas de persones estrangeres:

Original i fotocòpia de l'autorització de residència, o de residència i treball, o certificat de registre de ciutadà comunitari, o targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió.

3. Domicili a Catalunya:

El domicili a Catalunya s'acredita amb el document nacional d'identitat, el passaport, el número d'identificació d'estrangers, o amb el certificat d'empadronament.

4. Treball, beques i voluntariat, a Catalunya:

El treball, les beques i el voluntariat, a Catalunya s'acredita amb el certificat de l'empresa o entitat.

5. La participació en procediments de reconeixement de l'experiència laboral convocats pel Departament d'Ensenyament:

La participació, amb anterioritat, en procediments de reconeixement de l'experiència laboral o dels aprenentatges adquirits mitjançant l'experiència laboral, convocats pel Departament d'Ensenyament relacionats amb les unitats de competència de les qualificacions professionals que es convoquen per aquesta Resolució, s'acrediten amb el certificat original expedit per l'Institut Català de les Qualificacions Professionals, o per un centre docent.

6. La superació de mòduls formatius associats a unitats de competència, mitjançant la formació professional del sistema laboral, relacionados amb les unitats de competència de les qualificacions professionals a les quals s'inscriuen en aquesta Resolució, s'acrediten amb el certificat original, expedit pel Servei d'Ocupació de Catalunya, on consti que han estat declarades aptes en activitats de formació.

7. Sol·licitants amb experiència laboral:

Sol·licitants que han adquirit les competències com a treballadors o treballadores assalariats:

Original del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral), de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguessin afiliats, on consti l'empresa, grup de cotització, i el període de contractació, i

Original i fotocòpia del contracte de treball o certificat de l'empresa on hagi adquirit l'experiència laboral en què consti específicament la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat exercida i l'interval de temps en què s'ha realitzat l'esmentada activitat.

8. Sol·licitants que han adquirit les competències com a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi:

Original del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral), o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent, i

Descripció de l'activitat exercida i interval de temps en què s'ha dut a terme.

9. Sol·licitants que han adquirit les competències com a treballadors o treballadores voluntaris o becaris:

Original del certificat de l'entitat en què constin les activitats i funcions realitzades i el nombre total de dies.

10. Sol·licitants cuidadors no professionals (Reial decret 615/2007, d'11 de maig):
(2)

Original del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral).

11. Sol·licitants que han adquirit les competències mitjançant la formació reglada:

Per a les competències professionals adquirides a través de la formació reglada, la justificació es realitzarà mitjançant certificat del centre que acrediti que la persona candidata ha cursat formació relacionada amb la o les qualificacions professionals que es pretenguin acreditar, en el que constin els continguts, les hores de formació i el període de realització de la formació.

12. Sol·licitants que han adquirit les competències mitjançant la formació no formal:

La formació no formal s'acredita mitjançant el certificat del centre, empresa o entitats que ha impartit la formació on hi consti el nom de la persona interessada, el contingut, les hores i la data de realització de la formació.

13. Persones majors de 25 anys que, tot i reunint els requisits d'experiència laboral i formativa, no els puguin justificar mitjançant la documentació prevista a l'apartat 3.2 de l'annex 1, podran de presentar alguna prova admesa en dret de la seva experiència laboral o aprenentatges no formals de formació, que serà sotmesa a la consideració corresponent per tal de valorar la conveniència o no de ser admès al procés d'acreditació.

14. Altres documents aportats:

Es poden aportar altres documents, si s'escau.

15. Persones en situació d'atur, demandants d'ocupació:

Si s'escau, l'acreditació original de la data (dd/mm/aaaa) des de la qual està inscrita com a persona demandant d'ocupació, expedida per l'Oficina de Treball de la Generalitat, o servei equivalent d'altres administracions.

16. Persones en situació d'atur, demandants d'ocupació que no perceben cap prestació econòmica:

Si s'escau, l'acreditació original de la data (dd/mm/aaaa) des de la qual està inscrita com a persona demandant d'ocupació, expedida per l'Oficina de Treball de la Generalitat, o servei equivalent d'altres administracions que indiqui que no percep cap prestació econòmica.

Observacions generals sobre els documents a aportar:

a) Els documents aportats han de ser documents originals o bé fotocòpies compulsades pel centre o seu assignat per a dur a terme la convocatòria (Si s'aporten fotocòpies caldrà mostrar també el document l'original per tal de poder fer la compulsada).

b) Les persones interessades no han d'aportar les dades o documents que es trobin en poder del centre.

c) D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que: a) les dades facilitades en el present formulari seran incorporades als fitxers de l'Administració convocant i seran objecte de tractament a fi de determinar, si és procedent, el reconeixement del que se sol·licita; b) seran objecte de cessió a les administracions competents amb la finalitat de poder gestionar els drets derivats del reconeixement de la vostra sol·licitud; c) la persona interessada pot exercir els seus drets davant la mateixa Administració competent.

ANNEX 4

Model de document d'acreditació d'unitats de competència incloses en títols de formació professional o en certificats de professionalitat

Procediment de reconeixement i acreditació de les competències professionals.

Acreditació d'unitats de competència incloses en títols de formació professional i certificats de professionalitat.

El/La Sr./Sra. (nom i dos cognoms) secretari/ària de la comissió avaluadora en representació (del Departament d'Empresa i Ocupació, del Departament d'Ensenyament, i de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals), certifica que el/la Sr./Sra. (nom i cognoms), amb DNI/NIE/passaport (núm.) ha demostrat la seva competència professional mitjançant l'avaluació realitzada segons el Reial decret 1224/2009, en el marc del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, en la/les següents Unitat/s de competència:

Unitats de competència:
(Codi Denominació Nivell)

I perquè així consti i tingui els efectes d'acreditació parcial acumulable per a la consecució de títols i/o certificats de professionalitat, segons el què preveu el Reial decret 1224/2009, s'expedeix aquest certificat.

A (lloc i data)

Vistiplau

(Nom i dos cognoms)	(Nom i dos cognoms)
Secretari/ària de la comissió avaluadora	President/a de la comissió avaluadora

ANNEX 5

Model de document d'acreditació d'unitats de competència encara no incloses en títols de formació professional o en certificats de professionalitat

Procediment de reconeixement i acreditació de les competències professionals.

Acreditació d'unitats de competència no incloses en títols de formació professional i certificats de professionalitat.

El/La Sr./Sra. (nom i dos cognoms) secretari/ària de la comissió avaluadora en representació (del Departament d'Ensenyament, del Departament d'Empresa i Ocupació, i de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals), certifica que el/la Sr./Sra. (nom i cognom/s), amb DNI/NIE/passaport (núm.) ha demostrat la seva competència professional mitjançant l'avaluació realitzada segons el Reial decret 1224/2009, en el marc del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, en la/les següents Unitat/s de competència, no incloses a la data de la convocatòria, en títols de formació professional o en certificats de professionalitat:

Unitats de competència:
(Codi Denominació Nivell)

I perquè així consti i tingui els efectes d'acreditació parcial acumulable per a la consecució de títols i/o certificats de professionalitat, segons el què preveu el Reial decret 1224/2009, s'expedeix aquest certificat.

A (lloc i data)

Vistiplau

(Nom i dos cognoms)

Secretari/ària de la comissió avaluadora

(Nom i dos cognoms)

President/a de la comissió avaluadora

(11.293.094)

*