

ANUNCIS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA**DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ****RESOLUCIÓ EDU/526/2021, de 22 de febrer, per la qual s'estableixen les bases generals i s'obre convocatòria del procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació per l'any 2021 en centres que depenen del Departament d'Educació.**

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.

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, per això, s'ha dotat com a instrument d'acreditació, del procediment de reconeixement, avaluació, acreditació i registre de les qualificacions professionals.

El Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, regula el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Així mateix, 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.

L'article 27 de la Llei 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals, estableix entre els serveis bàsics del sistema de formació i qualificació professionals el de l'avaluació i acreditació de competències professionals.

La Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, determina que, en l'àmbit de la formació per a treballadors ocupats, es desenvoluparan programes de qualificació i reconeixement professional facilitant una oferta de formació modular que afavoreixi l'acreditació parcial acumulable, així com els procediments que permetin un reconeixement efectiu de les competències adquirides per l'experiència laboral, regulats pel Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per l'experiència laboral.

La disposició addicional primera del Decret 3/2021, de 2 de febrer, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya, estableix que aquesta Agència assumeix les competències i funcions de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals. El procediment que s'estableix en aquesta Resolució es porta a terme un cop l'Agència ha iniciat l'activitat i, per tant, se li atribueixen les funcions corresponents.

Vista l'Ordre ENS/313/2011, de 9 de novembre, per la qual es creen els preus públics per a determinats serveis corresponents a l'avaluació i l'acreditació de competències professionals, que han d'aplicar els centres dependents del Departament d'Educació i del Departament d'Empresa i Ocupació.

Les unitats de competència que es convoquen corresponen a les necessitats detectades conjuntament pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i pel Departament d'Educació.

Per tot això, a proposta de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial,

Resolc:

-1 Bases

CVE-DOGC-A-21054040-2021

S'estableixen les bases que regeixen la convocatòria del procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, que consten a l'annex 1.

-2 Convocatòria

S'obre convocatòria del procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en centres que depenen del Departament d'Educació, que es regeix per les bases que consten a l'annex 1.

-3 Places

Es convoquen, inicialment, 500 places distribuïdes segons consta a l'annex 2. Cada centre té un nombre limitat de places. En cas que es disposi de recursos addicionals es pot ampliar el nombre de places.

-4 Terminis

Les persones interessades han de presentar telemàticament la sol·licitud de preinscripció, de l'11 al 26 de març de 2021. En el cas que no s'assignin totes les places, els centres poden admetre noves sol·licituds fins exhaurir-les.

A partir del 18 de maig de 2021 es podrà consultar al web Acreditat el resultat provisional de la preinscripció: persones admeses, en llista d'espera i excloses, amb indicació dels motius de l'exclusió.

A partir del 17 de juny, es podrà consultar el resultat definitiu de preinscripció (persones admeses i en llista d'espera, i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió) al web Acreditat.

Els centres han de concloure el procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals no més tard del 29 d'octubre de 2021.

-5 Certificació

Les unitats de competència acreditades que estan incloses en títols de formació professional i/o en certificats de professionalitat, que consten en l'annex 3, es poden certificar.

-6 Permisos individuals de formació

Es pot fer ús dels permisos individuals de formació previstos a l'article 10.7 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, que faciliten la participació en el procediment.

-7 Informació i orientació general

Tota la informació de la convocatòria i les possibles modificacions, la relació de centres i de punts d'informació i d'orientació que es troben a disposició de les persones interessades, als efectes de poder fer consultes sobre la convocatòria i rebre la informació, l'orientació i el suport que correspongui, es pot consultar al web Acreditat <http://acreditat.gencat.cat>.

Als webs dels centres participants es troba també la informació detallada de la convocatòria.

-8 Desenvolupament del procediment

Correspon a l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya (APFQPC) coordinar i donar les instruccions oportunes per al desenvolupament d'aquesta convocatòria.

-9 Finançament

CVE-DOGC-A-21054040-2021

Aquesta convocatòria està finançada pel Ministeri d'Educació i Formació Professional en el marc de les actuacions destinades a l'avaluació i acreditació de les competències professionals.

El finançament es destina a les despeses de les comissions avaluadores, a la gestió de la inscripció, a les coordinacions i a la verificació documental.

-10 Informació i difusió

Les publicacions impreses o electròniques i notificacions fetes per qualsevol mitjà han de contenir, a més del logo de la Generalitat de Catalunya, el logo institucional del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

-11 Compensacions

Les persones que col·laborin amb els centres designats pel Departament d'Educació en l'execució de la convocatòria tenen dret a percebre els imports autoritzats corresponents al concepte d'administració, correcció i elaboració de les proves, d'acord amb els barems aprovats pel conseller d'Educació en el dia 22 de maig de 2009.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També pot interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Així mateix, previ al recurs contenciós administratiu, poden interposar recurs de reposició davant el conseller d'Educació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 22 de febrer de 2021

Josep Bargalló Valls

Conseller d'Educació

Chakir El Homrani Lesfar

Conseller de Treball, Afers Socials i Famílies

Annex 1

Bases del procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals

1 Fases del procediment d'acreditació de competències professionals

1.1 El Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, estableix les fases del procediment d'acreditació de les competències professionals i les diverses actuacions que les integren. Correspon a l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya definir i desenvolupar la metodologia i els instruments necessaris per dur a terme el procediment, donar suport tècnic a les comissions avaluadores i fer-ne el seguiment.

1.2 Abans de l'inici del procediment les persones candidates poden adreçar-se als centres o punts d'informació habilitats, on se'ls facilita informació i orientació sobre la naturalesa i les fases del procediment de reconeixement de les competències professionals.

1.3 El procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals consta de tres fases:

a) Fase d'assessorament

És una fase individual i obligatòria que té com a objectiu preparar la persona candidata per a l'avaluació. La persona assessora ajuda la persona candidata a autoavaluar la seva competència professional i a completar el seu historial professional i formatiu.

De l'anàlisi de la documentació aportada i de l'entrevista amb la persona candidata, l'assessor o l'assessora emet un informe orientatiu no vinculant amb el resultat de l'assessorament, que lliura a la persona candidata i a la comissió d'avaluació.

A la persona candidata se li assessora de tot l'àmbit professional al què s'hagi inscrit, segons el seu perfil professional.

En el cas que l'aspirant s'inscriu a un àmbit en el que hi hagin qualificacions professionals incloses en títols de formació professional inicial, es fa un assessorament integrat, on a l'aspirant se li identifiquen les unitats de competència que pot avaluar i les unitats formatives, del cicle formatiu corresponent, que puguin ser susceptibles de ser reconegudes i que pot reconèixer mitjançant el Servei de Reconeixement acadèmic.

b) Fase d'avaluació

És una fase individual i obligatòria de comprovació de la competència professional on la persona candidata demostra la competència professional de les unitats de competència a les què s'ha inscrit, a través del mètode d'avaluació establert per la comissió avaluadora, que pot ser l'entrevista professional, l'observació en el lloc de treball, o d'altres.

c) Fase d'acreditació de la competència professional

És la fase de certificació oficial de la unitat o unitats de competència avaluades positivament.

Als candidats i candidates que superen el procés d'avaluació se'ls ha d'expedir un certificat acreditatiu de les unitats de competència demostrades.

2. Itinerari de qualificació professional

2.1 A les persones avaluades se les ha d'informar dels passos a seguir per completar el seu itinerari de qualificació mitjançant l'elaboració d'un informe, on se les orienta sobre altres unitats de competència susceptibles de ser reconegudes i la possibilitat de completar el seu itinerari de qualificació cursant la formació que li permeti adquirir una titulació oficial.

2.2 En cas que la persona opti per obtenir una titulació de formació professional inicial, es pot inscriure al Servei de Reconeixement acadèmic per reconèixer les unitats formatives recomanades, una vegada formalitzada la inscripció corresponent d'aquest servei.

3. Efectes de les acreditacions obtingudes

L'acreditació d'unitats de competència adquirides 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 de professionalitat, tal com es preveu en la normativa vigent. Per tant:

a) L'Administració educativa ha de reconèixer les unitats de competència acreditades, que tenen 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 tenen 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.

4. Comissions d'avaluació

Les comissions avaluadores són els òrgans col·legiats als qui correspon l'avaluació de les competències de les persones candidates.

- a) L'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya ha de nomenar els membres que han de constituir la comissió avaluadora, tenint en compte la proposta del centre designat.
- b) Cada comissió avaluadora s'ha de compondre segon el que es preveu en la normativa vigent.
- c) Tots els membres de les comissions han de complir els requisits previstos en la normativa vigent i haver treballat, en els 10 últims anys anteriors a l'11 de març de 2021, durant un període de 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades, desenvolupant tasques relacionades amb les competències professionals detallades a l'annex 2.
- d) Cada persona candidata ha de ser avaluada per dues persones avaluadores. En cap cas pot avaluar-la la persona que ha actuat com a persona assessora de la persona candidata.
- e) L'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya ha de posar a disposició dels centres la relació de persones assessores i avaluadores habilitades disponibles per a la convocatòria.

5. Centres que duen a terme el procediment

5.1 Aquest procediment es duu a terme en els centres públics autoritzats per l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya dels quals es dona publicitat en la pàgina web Acreditat i en la web de cada centre.

5.2 Els centres públics designats poden desenvolupar alguna de les fases del procediment en altres centres públics, en centres privats, o en empreses que subscriuin convenis amb les administracions competents.

5.3 Els centres designats disposaran de les instal·lacions i, si és el cas, del personal adequat per a les fases del procediment que desenvolupin.

6. Destinataris i requisits de participació i justificació

6.1 Requisits de participació de les persones candidates

Per ser admeses en el procediment convocat, les persones candidates han de posseir, a 11 de març de 2021, els requisits següents:

- 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, o haver presentat la sol·licitud de protecció internacional prevista a l'article 16 de la Llei 12/2009, de 30 d'octubre, reguladora del dret d'asil i de la protecció subsidiària.
- b) Tenir 18 anys per les unitats de competència de nivell 1 o 20 anys per les unitats de competència de nivell 2 i 3.
- c) En els 10 últims anys anteriors a l'11 de març de 2021, tenir experiència laboral i/o formació no formal relacionada amb les competències professionals que es volen acreditar:
 - c1) Per unitats de competència de nivell 1, 2 anys d'experiència laboral amb un mínim de 1.200 hores treballades en total.
 - c2) Per unitats de competència de nivells 2 i 3, 3 anys d'experiència laboral amb un mínim de 2.000 hores treballades en total.
 - c3) Haver fet formació no formal. A l'annex 4 es detallen les hores de formació mínima per a cada àmbit.

Tot i disposar dels requisits, no poden participar en la convocatòria les persones que ja tenen acreditades les unitats de competència a les que es volen presentar o disposen d'un títol d'ensenyaments professionals o d'un certificat de professionalitat que les conté.

Tampoc poden participar aquelles persones que estiguin inscrites, per a les mateixes qualificacions professionals, a altres convocatòries d'avaluació i acreditació de competències professionals que encara no

hagin finalitzat.

6.2 Justificació

6.2.1 La documentació justificativa de l'experiència laboral és la següent:

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 ha de constar l'empresa, grup de cotització i el període de contractació, i

a2) Contracte de treball o certificació de l'empresa on han adquirit l'experiència laboral, en la qual han de constar 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:

b1) 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, i

b2) Una declaració responsable amb la descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha realitzat.

b3) Document d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).

c) Per a cuidadors i cuidadores no professionals:

c1) Original i còpia de la resolució del Programa Individual d'Atenció (PIA) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

c2) Segons si s'ha rebut o no la prestació econòmica (es poden donar les dues situacions), també s'ha d'aportar:

c2.1) Si s'ha rebut la prestació econòmica i s'ha cotitzat a la Seguretat Social (fins a finals de 2012): Original i còpia 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 estiguen afiliat, on consti l'empresa, el grup de cotització, i el període de contractació.

c2.2) Si no s'ha rebut la prestació econòmica i no s'ha cotitzat a la Seguretat Social (a partir de l'any 2013): Original i còpia d'una declaració responsable que contingui almenys el nom, els cognoms, el NIF, la signatura, una descripció de l'activitat que s'ha exercit relacionada amb la competència o les competències que es volen acreditar, l'interval de temps i les hores totals treballades.

d) Per a becaris o becàries que cotitzen a la Seguretat Social (Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre):

d1) El Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral) i

d2) Certificació de l'organització on s'ha realitzat la beca en la qual han de constar, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.

e) Per a becaris o becàries que no han cotitzat a la seguretat social (abans de l'entrada en vigor del Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre):

Certificació de l'organització on s'ha realitzat la beca en la qual han de constar, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.

f) Per a treballadors o treballadores que han prestat servei de manera voluntària:

Certificació de l'organització on s'ha prestat l'assistència en la qual han de constar, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.

6.2.2 La documentació justificativa de les competències professionals adquirides a través de vies no formals de formació es fa mitjançant el certificat del centre, empresa o entitat que ha impartit la formació relacionada amb la o les unitats de competència que es pretenen acreditar, on ha de constar el nom de la persona interessada, el contingut, les hores i la data de realització de la formació.

6.2.3 Prova admesa en dret

Les persones majors de 25 anys que, tot i reunir els requisits d'experiència laboral o de formació no formal, no puguin justificar-los totalment amb la documentació requerida en els apartats anteriors, poden complementar-

CVE-DOGC-A-21054040-2021

la amb una prova admesa en dret, que pot ser sotmesa a consideració per tal de valorar la conveniència d'admetre-la com a document justificatiu de la preinscripció.

Aquesta prova no pot servir com a justificació única, només pot complementar la documentació oficial mínima corresponent.

Justificació mínima de l'experiència laboral:

- a) Els treballadors i treballadores assalariats i/o autònoms: han de presentar l'Informe de Vida Laboral.
- b) Els treballadors o treballadores que hagin prestat serveis com a voluntaris o becariis que no hagin cotitzat a la Seguretat Social (apartat 6.2.1.e) han de presentar una certificació de l'entitat que inclogui els dies treballats.

Justificació mínima de la formació no formal:

S'ha de presentar un certificat de formació que inclogui el títol de l'activitat, l'entitat i l'any de formació.

7. Procediment de preinscripció

7.1 La informació detallada sobre els àmbits, les places que es convoquen i els centres on es du a terme el procediment es pot consultar al web Acreditat i als punts d'informació i orientació i figura en la resolució de convocatòria corresponent.

7.2 Sol·licitud i termini de preinscripció

La preinscripció es tramita a la web de tràmits de la Generalitat de Catalunya, accessible a través del web Acreditat entre l'11 i el 26 de març de 2021.

- a) Cada persona pot presentar la preinscripció per a un àmbit, els quals es detallen a l'annex 2. La presentació de la preinscripció per més d'un àmbit, comporta l'anul·lació de totes les sol·licituds presentades per la mateixa persona.
- b) En la preinscripció les persones poden triar, segons el seu ordre de prioritat, entre els centres previstos per a l'àmbit.
- c) En formalitzar la preinscripció, les persones candidates obtenen el seu codi de sol·licitud. Aquest codi permet identificar-se per fer consultes.

7.3 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.

7.4 La falsedat en les dades aportades, o la manca de presentació de la documentació dins dels terminis assenyalats, comporta la pèrdua dels drets a participar en aquesta convocatòria.

7.5 Presentació de la documentació justificativa

Les persones candidates han d'adjuntar a la sol·licitud de preinscripció telemàtica la documentació justificativa de les dades al·legades a la sol·licitud telemàtica, detallada a la base 6.2. Les persones admeses hauran de presentar els documents originals quan el centre ho requereixi.

Les persones candidates declaren, a la sol·licitud, que tots els documents que s'aportin durant el procediment, en el cas de ser admesos, són còpies idèntiques dels documents originals i que les dades contingudes són certes.

7.6 Verificació de la documentació justificativa

Es verifica que els documents justificatius adjuntats a la preinscripció telemàtica justifiquen els requisits de participació. En cas que no es justifiquin, la persona candidata queda exclosa per manca de justificació dels requisits de participació.

7.7 Criteris d'ordenació de les sol·licituds

- a) Les preinscripcions s'ordenen segons les dades que han al·legat les persones aspirants a la sol·licitud de preinscripció telemàtica: dies treballats, dies prestant servei com a voluntari o becari i/o hores de formació, per àmbits, seguint els blocs i subblocs de prioritats següents:

Bloc 1. Persones que hagin acreditat, almenys, una unitat de competència, per la participació en convocatòries anteriors del procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de

CVE-DOGC-A-21054040-2021

l'experiència laboral o de vies no formals de formació a Catalunya.

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

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

Primer: persones amb experiència laboral relacionada amb l'àmbit al qual es preinscriuen (assalariades o autònomes), ordenades de manera decreixent pel nombre de dies treballats.

Segon: persones amb treball voluntari o que hagin sigut becades i hagin fet tasques relacionades amb l'àmbit al qual es preinscriuen, ordenades de manera decreixent pel nombre de dies que s'hagin prestat serveis.

Tercer. Persones que justifiquin formació no formal relacionada amb l'àmbit al qual es preinscriuen. S'ordenen de manera decreixent pel nombre d'hores de formació no formal.

Bloc 3. Persones que no estiguin domiciliades ni treballin a Catalunya.

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

Primer: persones amb experiència laboral relacionada amb l'àmbit al qual es preinscriuen (assalariades o autònomes), ordenades de manera decreixent pel nombre de dies treballats.

Segon: Persones amb treball voluntari o que hagin sigut becades i hagin fet tasques relacionades amb l'àmbit al qual es preinscriuen, ordenades de manera decreixent pel nombre de dies que s'hagin prestat serveis.

Tercer. Persones que justifiquin formació no formal relacionada amb l'àmbit al qual es preinscriuen. S'ordenen de manera decreixent pel nombre d'hores de formació no formal.

Bloc 4. Persones majors de 25 anys que, tot i tenir els requisits d'experiència laboral i formativa, no els poden justificar mitjançant la documentació prevista a la base 6.2.

b) En cas d'empat en un bloc o en un subbloc, les sol·licituds s'ordenen per edat de manera decreixent d'acord amb la data de naixement.

c) Als efectes de l'ordenació, es computen els dies treballats i les hores de formació no formal cursades fins a l'11 de març de 2021.

7.8 Criteris per a l'assignació de centre

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

- a) L'àmbit escollit.
- b) L'ordenació dels candidats derivada dels blocs de prioritat.
- c) El centre prioritzat.

7.9 Publicació dels resultats provisionals de preinscripció.

A partir del 18 de maig de 2021 es podrà consultar al web Acreditat el resultat provisional de la preinscripció: persones admeses, en llista d'espera i excloses, amb indicació dels motius de l'exclusió.

Les persones interessades disposen de tres dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del resultat provisional de la preinscripció, per presentar al·legacions en relació amb l'admissió o l'exclusió a la preinscripció. No es poden presentar documents relatius a experiència laboral o formació no formal diferents dels presentats inicialment en la sol·licitud de preinscripció telemàtica.

Les al·legacions s'han de presentar per correu electrònic al centre assignat.

Una vegada analitzades les al·legacions, a partir del 17 de juny, es podrà consultar el resultat definitiu de preinscripció (persones admeses i en llista d'espera, i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió) al web Acreditat.

Les persones en llista d'espera podran ser admeses si es generen vacants en el centre assignat.

7.10 Places vacants

En cas que, després de publicació de la preinscripció o durant el desenvolupament de la convocatòria, hi hagi vacants en alguns centres, l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya ha de fer públiques les places disponibles al web Acreditat.

CVE-DOGC-A-21054040-2021

Poden sol·licitar aquestes places, seguint aquest ordre, les persones en llista d'espera i les excloses per manca de vacant.

A la mateixa web s'informa de com tramitar la preinscripció en aquest cas.

En cas que una persona, en llista d'espera a un centre, opti per una d'aquestes vacants a un altre centre i l'obtingui, causa baixa del primer centre.

8. Informació prèvia a la formalització de la inscripció a la fase d'assessorament

Les persones admeses a la preinscripció han de rebre una informació prèvia abans de la formalització de la inscripció a la fase d'assessorament per part del centre assignat. Aquesta informació té per objectiu explicar el procés d'inscripció, el pagament del preu públic, el calendari d'actuacions i la documentació complementària que cal presentar per formalitzar la inscripció. El centre pot oferir aquesta informació en la seva web o organitzar sessions informatives, presencials o virtuals, per oferir aquesta informació prèvia; en aquest cas ha d'informar a la seva web de la data i hora de les sessions informatives previstes, així com dels passos per formalitzar l'assistència.

9. Preu públic

9.1 La participació en la convocatòria requereix el pagament del preu públic per a les fases d'assessorament i d'avaluació. La manca de pagament del preu públic comporta la pèrdua del dret a participar en la convocatòria.

9.2 Fase d'assessorament:

Abans de la fase d'assessorament, s'ha de fer efectiu el pagament del preu públic de 26,00 euros.

9.3 Fase d'avaluació:

Abans de la fase d'avaluació s'ha de fer efectiu el pagament del preu públic de 13,00 euros per a cada unitat o unitats de competència a avaluar.

9.4. Bonificacions i exempcions

9.4.1 Bonificacions.

Tenen una bonificació del 50% del preu públic les persones següents:

- a) Membres de famílies nombroses classificades en la categoria general.
- b) Membres de famílies monoparentals.
- c) Demandants d'ocupació que perceben alguna prestació econòmica.

9.4.2 Exempcions.

Estan exempts del pagament del preu públic les persones següents:

- a) Amb un grau mínim de minusvalidesa del 33%.
- b) Membres de famílies nombroses classificades en la categoria especial.
- c) Víctimes d'actes terroristes, així com els seus cònjuges i els seus fills.
- d) Sotmeses a mesures privatives de llibertat.
- e) Demandants d'ocupació que no perceben cap prestació econòmica.

9.5.3 Les persones que presenten un informe d'assessorament anterior pel mateix àmbit, no han de fer el pagament del preu públic per la fase d'assessorament.

10. Formalització de la inscripció

10.1 Fase d'assessorament

Les persones admeses en la preinscripció han de presentar, al centre assignat, la sol·licitud d'inscripció a la

CVE-DOGC-A-21054040-2021

fase d'assessorament i el justificant de pagament del preu públic de l'assessorament i dels motius que donen dret a l'exempció o bonificació (els quals no s'hagin pogut comprovar prèviament) o, en el seu cas, l'informe d'haver fet la fase d'assessorament anteriorment o el resguard de pagament de la matrícula del cicle formatiu o certificat de professionalitat que contingui les unitats de competència a avaluar.

10.2 Fase d'avaluació.

Una vegada acabada la fase d'assessorament, les persones interessades en inscriure's han de presentar al centre la sol·licitud d'inscripció a la fase d'avaluació i el justificant de pagament del preu públic de l'avaluació i dels motius que donen dret a l'exempció o bonificació (els quals no s'hagin pogut comprovar prèviament).

11. Calendari de la convocatòria

Cada centre ha d'establir el calendari d'actuacions dins del qual s'ha de completar tot el procediment. Els centres han de concloure el procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals no més tard del 29 d'octubre de 2021.

12. Publicació dels resultats de l'avaluació

La comissió avaluadora del centre ha de fer públic el resultat de l'avaluació final, en termes de demostrada o no demostrada, almenys en el seu web i al web de Tràmits de la Generalitat de Catalunya, accessible des del web Acreditat.

13. Al·legacions a la fase d'avaluació

Les persones interessades disposen de tres dies hàbils a partir del dia següent de la publicació dels resultats d'avaluació, per tal de presentar al·legacions per escrit al centre.

El termini per resoldre i notificar el resultat de les al·legacions és de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la fi del termini de presentació de reclamacions.

Les persones interessades poden presentar recurs d'alçada (segons el que disposen l'article 76 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques) contra la resolució de la reclamació emesa per la comissió avaluadora, dins del termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà del dia de la notificació dels resultats de les reclamacions. El recurs d'alçada s'ha de presentar en el centre on actuï la comissió avaluadora adreçat al director general de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

14. Expedició i registre de les acreditacions

14.1 Les comissions avaluadores han d'expedir el certificat de l'acreditació de les unitats de competència demostrades.

14.2 L'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya ha de transferir els resultats al registre del Servei Públic d'Ocupació Estatal.

14.3 Per tal de poder inscriure les unitats de competència acreditades en el Servei Públic d'Ocupació Estatal, aquest exigeix que la persona acreditati:

a) Estar inscrita com a persona demandant d'ocupació, per l'Oficina de Treball de la Generalitat, o servei equivalent d'altres administracions, o bé,

b) Estar inscrita com a demandant de millora d'ocupació.

Per tant, les persones que vulguin que se'ls registrin les unitats de competència que han acreditat, han d'estar prèviament inscrites a l'Oficina de Treball de la Generalitat, o servei equivalent d'altres administracions, com a persona demandant d'ocupació o com a persona demandant de millora d'ocupació.

15. Garantia de qualitat

CVE-DOGC-A-21054040-2021

15.1 Els membres de les comissions avaluadores que actuen a les fases d'assessorament i d'avaluació estan formats i habilitats per exercir les funcions assignades.

15.2 Les comissions avaluadores utilitzen el material de suport establert pel procediment.

15.3 La Inspecció d'Educació del Departament d'Educació supervisa el procediment, amb el suport de l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya, dictamina les anomalies detectades, proposa les millores oportunes i n'informa a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

-16 Protecció de dades

Les entitats i organismes que intervenen en el procediment, es comprometen a donar estricta compliment a la normativa reguladora de protecció de dades de caràcter personal d'acord amb el que determina el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades); en tot allò que no contradigui al Reglament (UE) 2016/679, el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals; així com a aquella altra normativa reguladora de protecció de dades de caràcter personal que sigui d'aplicació.

Les dades personals que es recullin s'incorporen al tractament d'avaluació i acreditació de competències professionals, el responsable del qual és la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial. Aquest tractament té per finalitat la tramitació i resolució de les proves d'acreditació de competències. Els usos són els derivats de la gestió de les convocatòries esmentades. Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud escrita a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial (Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona), adjuntant una fotocòpia del DNI, o bé mitjançant la petició genèrica disponible a l'apartat Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya (<http://tramits.gencat.cat>)

En la preinscripció i inscripció en el procediment se sol·licita el consentiment explícit de la persona interessada per tal que les administracions convocants, els centres educatius on es presenta la inscripció, el Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) i la plataforma corporativa de la Generalitat de Catalunya Gencat Serveis i Tràmits puguin tractar les dades personals per a les finalitats de la convocatòria.

Les dades tractades seran conservades durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat esmentada i per respondre les possibles responsabilitats que es puguin derivar. Un cop finalitzat, les dades es conservaran d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i arxiu.

-17 Normativa aplicable

En tot allò que estableixin aquestes bases 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.

Annex 2

Àmbits i places convocades

	Àmbits	Família professional	Places
1	Activitats auxiliars en floristeria	Agrària	60
2	Instal·lació i moblament	Fusta i moble	40
3	Operacions auxiliars d'administració i tractament de dades i documents	Administració i gestió	100
4	Activitats auxiliars de comerç	Comerç i Màrqueting	60

CVE-DOGC-A-21054040-2021

5	Gestió i control de l'aprovisionament	Comerç i Màrqueting	40
6	Serveis auxiliars de perruqueria	Imatge personal	60
7	Química industrial	Química	40
8	Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics	Informàtica i comunicacions	100
Total			500

Annex 3

Unitats de competència convocades

1. Àmbit: Activitats auxiliars en floristeria							
Família Professional	Cicle formatiu	Codi certificat	Certificat Professionalitat	Codi QP	Qualificació Professional	Unitats de competència Catàleg de Qualificacions Professionals	
						Codi	Denominació
Agrària		AGAJ0108	Activitats auxiliars en floristeria	AR_2-342_1	Activitats auxiliars en floristeria	UC_2-1112-11_1	Realitzar operacions auxiliars de manteniment de les instal·lacions, maquinària, equips i eines de floristeria
						UC_2-1113-11_1	Rebre i condicionar matèries primeres i material de floristeria
						UC_2-1114-11_1	Realitzar treballs auxiliars en la elaboració de composició en flors i plantes
						UC_2-1115-11_1	Atendre i prestar serveis al públic en floristeria
2. Àmbit. Instal·lació i moblament							
Família Professional	Cicle formatiu	Codi certificat	Certificat Professionalitat	Codi QP	Qualificació Professional	Unitats de competència Catàleg de Qualificacions Professionals	
						Codi	Denominació
Fusta i moble	CFGM Instal·lació i	MAMS0108	Instal·lació	FS_2-	Instal·lació	UC_2-	Prendre dades i

CVE-DOGC-A-21054040-2021

	moblament		d'elements de fusteria	277_2	d'elements de fusteria	0883-11_2	fer càlculs per a la instal·lació d'elements de fusteria
						UC_2-0884-11_2	Efectuar instal·lacions de portes i finestres de fusta
						UC_2-0885-11_2	Efectuar instal·lacions de revestiments de fusta i similars
						UC_2-0886-11_2	Efectuar instal·lacions d'estructures de fusta
	CFGM Fusteria i moble	MAMR0308	Mecanització de fusta i derivats	FS_2-2058_2	Mecanització de fusta i derivats	UC_2-0160-11_2	Preparar màquines i equips de taller
	CFGM Instal·lació i moblament					UC_2-0161-11_2	Preparar màquines i equips de taller industrialitzats
	CFGM Manteniment d'estructures de fusta i mobiliari d'embarcacions d'esbarjo					UC_2-0162-11_1	Mecanitzar fusta i derivats
3. Àmbit: Operacions auxiliars d'administració i tractament de dades i documents							
Família Professional	Cicle formatiu	Codi certificat	Certificat Professionalitat	Codi QP	Qualificació Professional	Unitats de competència Catàleg de Qualificacions Professionals	
						Codi	Denominació
Administració i gestió		ADGG0408	Operacions auxiliars de serveis administratius i generals	AG_2-305_1	Operacions auxiliars de serveis administratius i generals	UC_2-069-11_1	Realitzar i integrar operacions de suport administratiu bàsic
						UC_2-070-11_1	Transmetre i rebre informació operativa en gestions rutinàries amb agents externs de l'organització
						UC_2-071-11_1	Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic

CVE-DOGC-A-21054040-2021

		ADGG0508	Operacions d'enregistrament i tractament de dades i documents	AG_2-306_1	Operacions auxiliars d'enregistrament i tractament de dades i documents	UC_2-971-11_1	Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic
						UC_2-973-11_1	Introduir dades i textos en terminals informàtics en condicions de seguretat qualitat i eficiència
						UC_2-974-11_1	Realitzar operacions bàsiques de tractament de dades i textos, i confecció de documentació

4. Àmbit: Activitats auxiliars de comerç

Família Professional	Cicle formatiu	Codi certificat	Certificat Professionalitat	Codi QP	Qualificació Professional	Unitats de competència Catàleg de Qualificacions Professionals	
						Codi	Denominació
Comerç i màrqueting		COMT0211	Activitats auxiliars de comerç	CM_2-2412_1	Activitats auxiliars de comerç	UC_2-1326-11_1	Preparar comandes de forma eficaç i eficient, seguint procediments establerts
						UC_2-1327-11_1	Realitzar operacions auxiliars de reposició, disposició i condicionament de productes en el punt de venda
						UC_2-1328-11_1	Manipular i traslladar productes a la superfície comercial i en el repartiment de proximitat, utilitzant transpalets i carretons de mà
						UC_2-1329-11_1	Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocol·laritzada

CVE-DOGC-A-21054040-2021

							al/a la client/a
5. Àmbit: Gestió i control de l'aprovisionament							
Família Professional	Cicle formatiu	Codi certificat	Certificat Professionalitat	Codi QP	Qualificació Professional	Unitats de competència Catàleg de Qualificacions Professionals	
						Codi	Denominació
Comerç i màrqueting	CFGS Gestió de vendes i espais comercials CFGS Transport i logística	COML0210	Gestió i control de l'aprovisionament	CM_2-315_3	Gestió i control de l'aprovisionament	UC_2-1003-11_3	Col·laborar en la elaboració del pla d'aprovisionament
						UC_2-1004-11_3	Realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament
						UC_2-1005-11_3	Col·laborar en la optimització de la cadena logística amb els criteris establerts per l'organització
6. Àmbit: Serveis auxiliars de perruqueria							
Família Professional	Cicle formatiu	Codi certificat	Certificat Professionalitat	Codi QP	Qualificació Professional	Unitats de competència Catàleg de Qualificacions Professionals	
						Codi	Denominació
Imatge personal		IMPQ0108	Serveis auxiliars de perruqueria	IP_2-2022_1	Serveis auxiliars de perruqueria	UC_2-0058-11_1	Preparar els equips i rentar i condicionar el cabell i cuir cabellut
						UC_2-0059-11_1	Realitzar muntatges per als canvis de forma temporals i permanents i inici del pentinat
						UC_2-0060-11_1	Aplicar tècniques de color i descoloració del cabell
7. Àmbit: Química industrial							
Família Professional	Cicle formatiu	Codi certificat	Certificat Professionalitat	Codi QP	Qualificació Professional	Unitats de competència Catàleg de Qualificacions Professionals	
						Codi	Denominació

CVE-DOGC-A-21054040-2021

Química	CFGS Química industrial	QUIB0108	Gestió i control de planta química	QU_2-181_3	Organització i control dels processos de química bàsica	UC_2-0574-11_3	Organitzar les operacions de la planta química
						UC_2-0575-11_3	Verificar el condicionament d'instal·lacions de procés químic, d'energia i auxiliars
						UC_2-0576-11_3	Coordinar els processos químics i d'instal·lacions d'energia i auxiliars
						UC_2-0577-11_3	Supervisar els sistemes de control bàsic
						UC_2-0578-11_3	Supervisar i operar els sistemes de control avançat i d'optimització
						UC_2-0579-11_3	Supervisar l'adequat compliment de les normes de seguretat i ambientals del procés químic

8. Àmbit: Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics

Família Professional	Cicle formatiu	Codi certificat	Certificat Professionalitat	Codi QP	Qualificació Professional	Unitats de competència Catàleg de Qualificacions Professionals	
						Codi	Denominació
Informàtica i comunicacions		IFCT0108	Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics	IC_2-2361_1	Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics	UC_2-1207-11_1	Realitzar operacions auxiliars de muntatge d'equips microinformàtics
						UC_2-1208-11_1	Realitzar operacions auxiliars de manteniment de sistemes microinformàtics
						UC_2-1209-11_1	Realitzar operacions auxiliars amb tecnologies de la informació i la comunicació

CVE-DOGC-A-21054040-2021

CFGM: Cicle formatiu de grau mitjà

CFGS: Cicle formatiu de grau superior

Annex 4

Hores de formació no formal que s'han d'haver fet com a mínim per a cada àmbit (en cas de justificar la formació i no l'experiència laboral)

Àmbit	Hores mínimes de formació a justificar
Instal·lació i moblament	90
Activitats auxiliars de floristeria	60
Activitats auxiliars de comerç	60
Gestió i control de l'aprovisionament	90
Serveis auxiliars de perruqueria	60
Química industrial	90
Operacions auxiliars d'administració i tractament de dades i documents	90
Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics	90

(21.054.040)