

## I. DISPOSICIONS GENERALS

### MINISTERI DE LA PRESIDÈNCIA

**13781** *Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.*

En l'actual situació de globalització dels mercats, el ràpid canvi dels mitjans tecnològics i els processos productius, així com l'avenç continu de la societat de la informació, fan que les estratègies coordinades per a l'ocupació que postula la Unió Europea s'orientin cap a l'obtenció d'una població activa qualificada.

Una mesura per afavorir l'educació i la formació professional i contribuir a la consecució dels objectius de la cimera de Lisboa de l'any 2000, que s'han anat ampliant i ratificant en les cimeres posteriors de la Unió Europea, és fomentar el reconeixement de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació. Tot això, amb la finalitat de facilitar l'ocupabilitat dels ciutadans, la mobilitat, fomentar l'aprenentatge al llarg de la vida i afavorir la cohesió social, especialment dels col·lectius que no tenen una qualificació reconeguda.

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, té com a finalitat la creació d'un Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional que afavoreixi la formació, amb la finalitat d'eleva el nivell i la qualitat de vida de les persones i ajudar a la cohesió econòmica i social, així com el foment de l'ocupació. La mateixa Llei assenyalava a l'article 3.5 que un dels fins d'aquest sistema és avaluar i acreditar oficialment la qualificació professional independentment de la forma en què s'hagi adquirit. Així mateix estableix a l'article 4.1.b) que un dels seus instruments és un procediment de reconeixement, avaluació, acreditació i registre de les qualificacions professionals.

L'article 8 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, expressament dedicat al reconeixement, l'avaluació, l'acreditació i el registre de les qualificacions professionals, recull a l'apartat 1 el caràcter i la validesa dels títols de formació professional i dels certificats de professionalitat, que són les ofertes de formació professional referides al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals que acrediten les corresponents qualificacions professionals als qui les hagin obtingut.

El mateix article 8 de la Llei estableix al seu apartat 2 que l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació té com a referent el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals i s'ha de dur a terme seguint, en tot cas, criteris que garanteixin la fiabilitat, l'objectivitat i el rigor tècnic de l'avaluació. També indica que les competències professionals avaluades així, quan no completin les qualificacions recollides en algun títol de formació professional o certificat de professionalitat, s'han de reconèixer a través d'una acreditació parcial acumulable amb la finalitat, si s'escau, de completar la formació conduent a l'obtenció del corresponent títol o certificat.

Finalment, l'apartat 4 de l'article 8 de la Llei encomana al Govern, amb la consulta prèvia al Consell General de la Formació Professional, que fixi els requisits i procediments per a l'avaluació i acreditació de les competències, així com els seus efectes.

Establerts ja, mitjançant el Reial decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, i el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, el procediment per avaluar i acreditar la formació adquirida i les qualificacions professionals que conformen les diferents ofertes regulades en els dits reials decrets, escau ara establir 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.

De conformitat amb la doctrina del Tribunal Constitucional, la gestió del sistema es descentralitza en les comunitats autònomes, a les quals correspon la convocatòria i la

gestió dels processos d'avaluació i acreditació de competències. Tanmateix, l'Administració General de l'Estat es reserva la capacitat de convocar aquests processos en els casos excepcionals en què «no es pugui portar a terme mitjançant mecanismes de cooperació o coordinació pel fet de requerir un grau d'homogeneïtat que només es pugui assegurar mitjançant atribució d'un únic titular, que forçosament ha de ser l'Estat, o, en fi, quan sigui necessari recórrer a un ens amb capacitat per integrar interessos contraposats de diverses comunitats autònomes» (STC 329/1993, FJ 4, 243/1993, FJ 6, 102/1995, FJ 8, 190/2000, FJ 10, 223/2000, FJ 11 i 306/2002).

El present Reial decret determina el procediment únic, tant per a l'àmbit educatiu com per al laboral, per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, del qual tracta l'article 8.2 de la Llei orgànica 5/2002.

Recull l'objecte, el concepte i la finalitat del procediment que s'estableix, les fases que comprèn, així com la seva estructura i organització; la naturalesa i característiques del procés d'avaluació i el referent per a l'avaluació i la certificació; els requisits d'accés i garanties que han de tenir els candidats que vulguin que les seves competències professionals siguin avaluades.

En el procés d'elaboració d'aquest Reial decret han estat consultades les comunitats autònomes i informades la Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals i la Conferència Sectorial d'Educació, i han emès informe el Consell General de la Formació Professional, el Consell Escolar de l'Estat i el Consell General del Sistema Nacional d'Ocupació.

En virtut d'això, a proposta del ministre de Treball i Immigració i del ministre d'Educació, amb l'aprovació prèvia de la vicepresidenta primera del Govern i ministra de la Presidència, d'acord amb el Consell d'Estat i amb la deliberació prèvia del Consell de Ministres en la reunió del 17 de juliol de 2009,

DISPOSO:

CAPÍTOL I

### **Objecte, concepte i finalitat**

#### *Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.*

1. El present Reial decret té per objecte establir el procediment i els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides per les persones a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com els efectes d'aquesta avaluació i acreditació de competències.

2. El procediment i els requisits establerts en aquest Reial decret, així com els efectes de l'avaluació i acreditació de competències, tenen abast i validesa en tot el territori de l'Estat.

#### *Article 2. Concepte.*

Als efectes del present Reial decret, s'entén per procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals el conjunt d'actuacions adreçades a avaluar i reconèixer aquestes competències adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació.

#### *Article 3. Fins del procediment d'avaluació i acreditació.*

Els fins del procediment que es regula en aquest Reial decret són:

a) Avaluar les competències professionals que posseeixen les persones, adquirides a través de l'experiència laboral i altres vies no formals de formació, mitjançant procediments i metodologies comunes que garanteixin la validesa, fiabilitat, objectivitat i rigor tècnic de l'avaluació.

b) Acreditar oficialment les competències professionals per afavorir la seva posada en valor amb la finalitat de facilitar tant la inserció i integració laboral i la lliure circulació en el mercat de treball com la progressió personal i professional.

c) Facilitar a les persones l'aprenentatge al llarg de la vida i l'increment de la seva qualificació professional, oferint oportunitats per obtenir una acreditació parcial acumulable, amb la finalitat de completar la formació conduent a l'obtenció del corresponent títol de formació professional o certificat de professionalitat.

#### Article 4. *Definicions*

Als efectes del present Reial decret, s'entén per:

a) Competència professional: el conjunt de coneixements i capacitats que permetin l'exercici de l'activitat professional conforme a les exigències de la producció i l'ocupació.

Les competències professionals s'inclouen en les unitats de competència de les qualificacions professionals.

b) Qualificació professional: el conjunt de competències professionals amb significació per a l'ocupació que es poden adquirir mitjançant formació modular o altres tipus de formació i a través de l'experiència laboral.

Les qualificacions professionals es recullen en el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals i s'acrediten en títols de formació professional i certificats de professionalitat.

c) Vies formals de formació: processos formatius el contingut dels quals està explícitament dissenyat en un programa que condueix a una acreditació oficial.

d) Vies no formals de formació: processos formatius no conduents a acreditacions oficials.

## CAPÍTOL II

### **Naturalesa i característiques del procediment d'avaluació i acreditació**

#### Article 5. *Naturalesa de l'avaluació.*

L'avaluació, en el marc definit en aquest Reial decret, és el procés estructurat pel qual es comprova si la competència professional d'una persona compleix o no les realitzacions i criteris especificats en les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

#### Article 6. *Principis del procediment.*

Aquest procediment es regeix pels principis següents:

a) Respecte dels drets individuals: la igualtat d'oportunitats en l'accés i la transparència del procés d'avaluació han de proporcionar a les persones que hi participin oportunitats adequades perquè puguin demostrar la seva competència professional en les corresponents unitats de competència. L'accés al procediment té caràcter voluntari i els resultats de l'avaluació són confidencials. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal que es porti a terme durant la tramitació del procediment ha de respectar el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

b) Fiabilitat: s'ha de fonamentar en criteris, mètodes i instruments que assegurin resultats comparables en totes les persones participants, independentment del lloc o moment en què es desenvolupi l'avaluació de la competència professional.

c) Validesa: els mètodes d'avaluació utilitzats, i la seva possible concreció en proves, han de mesurar adequadament la competència professional de les persones que s'inscriguin en el procediment.

d) Objectivitat: en l'avaluació i reconeixement de la competència professional s'ha d'assegurar el rigor tècnic, la imparcialitat de les comissions d'avaluació, i s'ha de permetre la revisió del resultat de les avaluacions.

e) Participació: la definició, planificació i seguiment del procediment s'ha de fer amb la participació dels interlocutors socials més representatius.

f) Qualitat: un mecanisme de verificació intern i extern n'ha d'assegurar la qualitat, el rigor tècnic i la validesa.

g) Coordinació: s'ha de garantir l'adequada coordinació i complementarietat en les actuacions de totes les parts responsables del seu desenvolupament, amb la finalitat d'aconseguir la màxima eficàcia i eficiència en la seva implementació.

#### Article 7. *El referent de l'avaluació i l'acreditació.*

1. L'avaluació i l'acreditació tenen com a referents les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals que estiguin incloses en títols de formació professional i/o en certificats de professionalitat.

2. Per a l'avaluació de la competència professional en una determinada unitat de competència, s'han de prendre com a referents les realitzacions professionals, els criteris de realització i el context professional inclosos en cadascuna d'aquestes, d'acord amb els criteris que es fixin en les corresponents guies d'evidències a què es refereix l'article 9.2.c).

3. Cada unitat de competència és la unitat mínima d'acreditació.

### CAPÍTOL III

#### **Informació i orientació i instruments de suport al procediment**

#### Article 8. *Informació i orientació.*

1. Les administracions competents han de garantir un servei obert i permanent que faciliti informació i orientació, a totes les persones que la sol·licitin, sobre la naturalesa i les fases del procediment, l'accés a aquest, els seus drets i obligacions, les acreditacions oficials que poden obtenir i els efectes d'aquestes. Aquesta informació i orientació ha de facilitar que les persones puguin prendre una decisió fonamentada sobre la seva participació en el procediment així com, si s'escau, l'acompanyament necessari al començament i desenvolupament del procediment.

2. Aquesta informació i orientació l'han de facilitar les administracions educatives i laborals. També la poden facilitar les administracions locals, els agents socials, cambres de comerç i altres entitats i organitzacions públiques i privades.

3. Les administracions competents han de facilitar, a totes les entitats que proporcionin serveis d'informació i orientació, models de qüestionaris d'autoavaluació de les unitats de competència que siguin objecte d'avaluació en cada convocatòria, amb la finalitat que les persones participants identifiquin la seva possible competència professional en alguna de les unitats.

4. Les administracions competents han de garantir la formació i actualització dels orientadors i d'altres professionals de les administracions educatives i laborals per al desenvolupament de les funcions assenyalades a l'apartat 1 d'aquest article.

5. El Ministeri de Treball i Immigració i el Ministeri d'Educació han de desenvolupar, amb la col·laboració de les administracions de les comunitats autònomes, una Plataforma d'Informació i Orientació que permeti obtenir informació relativa al procediment d'avaluació i acreditació, a les convocatòries i a les ofertes de formació. Així mateix s'han d'incloure les eines necessàries per facilitar l'autoavaluació i l'elecció d'itineraris formatius.

6. Aquesta Plataforma ha de formar part del Sistema Integrat d'Informació i Orientació Professional en el marc del que preveuen la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional; el Reial decret 395/2007, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, i el Reial decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.

7. L'Administració General de l'Estat ha de desenvolupar fórmules de cooperació i coordinació entre tots els ens implicats.

## Article 9. *Instruments de suport.*

1. El Ministeri d'Educació i el Ministeri de Treball i Immigració, en col·laboració amb les comunitats autònomes, han d'elaborar instruments per optimitzar el procediment i garantir-ne l'homogeneïtat i la fiabilitat. S'han de facilitar, almenys, els instruments següents:

- a) Un manual de procediment que compregui una guia de les persones candidates i guies per a les figures de l'assessor i de l'avaluador.
- b) Qüestionaris d'autoavaluació de les unitats de competència.
- c) Guies d'evidències de les unitats de competència com a suport tècnic per realitzar el procés d'avaluació, l'estructura bàsica de les quals s'especifica a l'annex I.

2. Les administracions competents de les comunitats autònomes poden completar aquests instruments de suport per adaptar la metodologia d'avaluació a les seves necessitats específiques.

## CAPÍTOL IV

### Convocatòria i inscripció en el procediment

## Article 10. *Convocatòria del procediment d'avaluació.*

1. Les administracions competents han de fer la convocatòria pública 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 la qual ha de constar com a mínim:

- a) La identificació de les unitats de competència que són objecte d'avaluació, així com els títols de formació professional i/o certificats de professionalitat en què estan incloses.
- b) Els requisits generals a què es refereix l'article 11 i, quan per la naturalesa de la unitat de competència professional que s'ha d'avaluar ho exigeixi, els requisits específics no acadèmics acordats entre l'Administració General d'Estat i les comunitats autònomes, en el marc de la cooperació territorial establert.
- c) Els llocs o mitjans per formalitzar les inscripcions, així com els punts específics en què es facilita la informació i orientació a les quals es refereix l'article 8.
- d) Els llocs on s'ha de desenvolupar el procediment.
- e) El període d'inscripció i els terminis de les diferents fases del procediment d'avaluació i acreditació.
- f) El procediment i els terminis per presentar reclamacions al resultat de l'avaluació de les unitats de competència.
- g) En cas que es limiti el nombre de persones que poden ser avaluades, aquest límit s'ha d'establir a la convocatòria, atenent les característiques socioeconòmiques de l'Administració convocant.
- h) Els criteris d'admissió en els casos en què es convoqui un nombre màxim de persones per avaluar.

2. Les administracions competents, en planificar les convocatòries, han de tenir en compte el termini en què es convocaran totes les unitats de competència d'una determinada qualificació professional perquè els candidats i candidates puguin completar, almenys, un certificat de professionalitat.

3. Per facilitar la qualificació de persones adultes que no disposin del títol de graduat en educació secundària obligatòria, les administracions competents han de designar els centres en què poden sol·licitar, en qualsevol moment, la seva participació en el procediment que regula el present Reial decret.

4. Per donar resposta a les sol·licituds presentades a què es refereix el punt anterior, les administracions competents han de fer com a mínim una convocatòria anual amb la finalitat de facilitar que puguin obtenir almenys una qualificació professional de nivell I.

5. Les organitzacions sindicals i empresarials més representatives, en cada àmbit territorial, poden sol·licitar a l'Administració General de l'Estat o a l'Administració competent en cada comunitat autònoma la realització de convocatòries específiques per donar resposta tant a les necessitats de determinades empreses, sectors professionals i productius com a les de col·lectius amb dificultats especials d'inserció i/o integració laboral.

6. L'Administració General de l'Estat, amb la col·laboració de les comunitats autònomes, pot realitzar convocatòries d'avaluació i acreditació de competències per a determinats sectors o col·lectius de caràcter supraautonòmic, quan les convocatòries autonòmiques no permetin garantir la integració dels interessos contraposats de diverses comunitats autònomes, així com la igualtat en les possibilitats d'accés al procediment per a les persones potencialment beneficiàries residents en el territori de diferents comunitats autònomes.

7. Per a l'accés eficaç de les persones que estan treballant als processos d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral i d'altres aprenentatges no formals, es poden utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que estableixi el Ministeri de Treball i Immigració en desplegament de l'article 12 del Reial decret 395/2007, de 23 de març, pel qual es regula el Subsistema de Formació Professional per a l'ocupació.

8. L'Administració General de l'Estat i les administracions competents de les comunitats autònomes han de garantir, en cada àmbit territorial, el compliment de la legislació en matèria d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal, especialment de les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat les persones que vulguin participar en el procediment que estableix aquest Reial decret han de disposar dels mitjans i recursos que es requereixin per accedir-hi i participar-hi.

#### Article 11. *Requisits de participació en el procediment.*

1. Les persones que vulguin participar en el procediment han de complir els requisits següents:

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

b) Tenir 18 anys complerts en el moment de fer la inscripció, quan es tracti d'unitats de competència corresponents a qualificacions de nivell I, i 20 anys per als nivells II i III.

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

1) En el cas d'experiència laboral. Justificar almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total, en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria. Per a les unitats de competència de nivell I es requereixen 2 anys d'experiència laboral amb un mínim de 1.200 hores treballades en total.

2) En el cas de formació. Justificar almenys 300 hores, en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria. Per a les unitats de competència de nivell I es requereixen almenys 200 hores. En els casos en què els mòduls formatius associats a la unitat de competència que es pretén acreditar prevegin una durada inferior, s'han d'acreditar les hores establertes en els mòduls esmentats.

d) En els casos a què es refereix l'article 10.1.b), disposar del document justificatiu de complir algun dels requisits addicionals previstos.

2. Les persones de més de 25 anys que reuneixin els requisits d'experiència laboral o formativa indicats a l'apartat anterior, i que no els puguin justificar mitjançant els documents assenyalats a l'article 12 d'aquest Reial decret, poden sol·licitar la seva inscripció provisional en el procediment. Han de presentar la justificació, mitjançant alguna

prova admesa en dret, de la seva experiència laboral o aprenentatges no formals de formació.

Per estudiar aquests casos, les administracions competents han de designar els assessors i assessores necessaris, que han d'emetre un informe sobre la procedència o no de la participació de l'aspirant en el procediment. Si l'informe és positiu, s'ha de procedir a la inscripció definitiva.

#### Article 12. *Justificació de l'historial professional i/o formatiu.*

1. La justificació de l'experiència laboral es fa amb els documents següents:

a) Per a treballadors o treballadores assalariats:

Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguessin afiliats, on consti l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació, i

Contracte de treball o certificació de l'empresa on hagin 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'activitat.

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

Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social 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.

c) Per a treballadors o treballadores voluntaris o becaris:

Certificació de l'organització on s'hagi prestat l'assistència en què constin, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores que hi han dedicat.

Les administracions competents han de promoure l'establiment d'un sistema de comunicació electrònica amb la Tresoreria General de la Seguretat Social per a la transmissió d'aquestes dades.

2. Per a les competències professionals adquirides a través de vies no formals de formació, la justificació s'ha de fer mitjançant un document que acrediti que l'aspirant posseeix formació relacionada amb les unitats de competència que es pretenen acreditar, en què constin els continguts i les hores de formació.

#### Article 13. *Inscripció en el procediment.*

1. La inscripció per participar en el procediment que regula aquest Reial decret s'ha de formalitzar en els llocs o pels mitjans que determinin les administracions competents en la convocatòria corresponent.

2. El model de sol·licitud ha de contenir els aspectes assenyalats a l'annex II. S'ha d'adjuntar a la sol·licitud l'historial personal i/o formatiu d'acord amb el model de curriculum vitae europeu.

3. Els candidats i candidates, amb la finalitat de facilitar la fase d'assessorament, també poden presentar qüestionaris d'autoavaluació, així com la documentació que considerin necessària per justificar la competència professional requerida en les unitats de competència en què s'hagin inscrit.

4. Els aspirants a participar en el procediment es poden inscriure en qualsevol convocatòria pública per a l'avaluació i acreditació de la competència professional. A aquest efecte, les convocatòries s'han de publicar íntegres en els butlletins o diaris oficials de les administracions convocants i un extracte d'aquestes en el «Butlletí Oficial de l'Estat».

5. Les administracions competents han de fer pública la llista d'aspirants admesos en el procediment, que iniciaran la fase d'assessorament.

## CAPÍTOL V

### Instrucció i resolució del procediment

#### Article 14. *Fases.*

La instrucció del procediment consta de les fases següents:

- a) Assessorament.
- b) Avaluació de la competència professional.
- c) Acreditació i registre de la competència professional.

#### Article 15. *Primera fase. Assessorament.*

1. L'assessorament és obligatori i té caràcter individualitzat o col·lectiu, en funció de les característiques de la convocatòria i de les necessitats de les persones que presentin la seva candidatura. Es pot realitzar de forma presencial o a través de mitjans telemàtics, quan així ho estableixin les administracions responsables de la convocatòria.

2. L'assessor o assessora, quan es consideri necessari, ha de citar l'aspirant a participar en el procediment per ajudar-lo, si s'escau, a autoavaluar la seva competència, completar el seu historial personal i/o formatiu o presentar evidències que el justifiquin. Aquesta sol·licitud d'assessorament també es pot fer de forma individual.

3. L'assessor o assessora, atenent la documentació aportada, ha d'elaborar un informe orientatiu sobre la conveniència que l'aspirant accedeixi a la fase d'avaluació i sobre les competències professionals que considera prou justificades.

4. Si l'informe esmentat a l'apartat anterior és positiu, s'ha de traslladar a la comissió d'avaluació corresponent tota la documentació aportada, així com l'informe elaborat degudament signat.

5. Si l'informe és negatiu, s'ha d'indicar al candidat o candidata la formació complementària que hauria de realitzar i els centres on la pot rebre. No obstant això, atès que el contingut de l'informe de l'assessor o assessora no és vinculant, el candidat o candidata pot decidir passar a la fase d'avaluació. En aquest cas, també s'ha de traslladar a la comissió d'avaluació, juntament amb l'informe, la documentació especificada a l'apartat 4 d'aquest article.

#### Article 16. *Segona fase. Procés d'avaluació.*

1. L'avaluació, en cadascuna de les unitats de competència en les quals s'hagi inscrit el candidat o candidata, té per objecte comprovar si demostra la competència professional requerida en les realitzacions professionals, en els nivells establerts en els criteris de realització i en una situació de treball, real o simulada, fixada a partir del context professional.

2. L'avaluació s'ha de fer analitzant l'informe de l'assessor o assessora i tota la documentació aportada pel candidat i, si s'escau, recollint noves evidències necessàries per avaluar la competència professional requerida en les unitats de competència en què s'hagi inscrit.

3. S'han d'utilitzar els mètodes que es considerin necessaris per comprovar el que ha explicat la persona que presenta la seva candidatura en la documentació aportada. Aquests mètodes poden ser, entre d'altres, l'observació del candidat o candidata en el lloc de treball, simulacions, proves estandarditzades de competència professional o entrevista professional.

4. La selecció dels mètodes i la seva concreció en activitats d'avaluació s'han de fer d'acord amb la naturalesa de la unitat de competència, les característiques de la persona aspirant a participar en el procediment i els criteris per a l'avaluació recollits a les guies d'evidències.

5. L'avaluació s'ha de desenvolupar seguint una planificació prèvia, en la qual han de constar, almenys, les activitats i mètodes d'avaluació, així com els llocs i dates previstos. De cada activitat n'ha de quedar un registre signat per l'aspirant i l'avaluador.



6. El resultat de l'avaluació de la competència professional en una determinada unitat de competència s'expressa en termes de demostrada o no demostrada.

7. El candidat o candidata avaluat ha de ser informat dels resultats de l'avaluació i té dret a reclamar davant la comissió d'avaluació i, si s'escau, a presentar recurs d'alçada davant l'Administració competent.

8. L'expedient de tot el procés, en el qual s'han de recollir tots els registres i resultats produïts al llarg del procediment, l'ha de custodiar l'Administració competent.

#### Article 17. *Tercera fase. Acreditació de la competència professional.*

1. Als candidats i candidates que superin el procés d'avaluació, segons el procediment que preveu aquest Reial decret, se'ls ha d'expedir una acreditació de cadascuna de les unitats de competència en què hagin demostrat la seva competència professional, d'acord amb el model de l'annex III-A.

2. Quan, a través d'aquest procediment, la persona candidata completi els requisits per obtenir un certificat de professionalitat o un títol de formació professional, l'Administració competent li ha d'indicar els tràmits necessaris per obtenir-lo.

3. L'obtenció del títol de tècnic o de tècnic superior requereix complir els requisits d'accés previs als ensenyaments corresponents, segons ho preveu la Llei orgànica 2/2006, d'educació, de 3 de maig.

#### Article 18. *Expedició i registre de les acreditacions.*

1. L'expedició de l'acreditació d'unitats de competència correspon a l'Administració responsable de l'estructura a què es refereix l'article 21.1.

2. L'Administració competent ha de transferir els resultats a un registre, de caràcter estatal, nominal i per unitats de competència acreditades. El Servei Públic d'Ocupació Estatal és el responsable del fitxer d'aquest registre, al qual tenen accés el Ministeri d'Educació per a l'exercici de les competències que li atribueix la llei, i les administracions educatives i laborals de les comunitats autònomes als efectes que preveu l'article següent. Per garantir l'actualització completa d'aquesta informació en temps real, als efectes laborals i/o educatius, així com als efectes que preveu la legislació de protecció de dades de caràcter personal, s'han d'establir els procediments corresponents.

#### Article 19. *Efecte de les acreditacions obtingudes.*

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

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

b) L'Administració laboral reconeix les unitats de competència acreditades, que produeixen 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.

#### Article 20. *Del pla de formació.*

En concloure tot el procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, les administracions competents han de remetre a totes les persones que hagin participat en el procediment establert en el present Reial decret un escrit en què s'ha de fer constar, segons que correspongui:

a) Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, perquè puguin acreditar en convocatòries posteriors les unitats de competència per a les quals havien sol·licitat acreditació.

b) Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, per completar la formació conduent a l'obtenció d'un títol de formació professional o certificat de professionalitat relacionat amb aquestes.

## CAPÍTOL VI

### Organització i gestió del procediment

#### Article 21. *Estructura.*

1. Les estructures organitzatives responsables del procediment són:

a) L'Administració General de l'Estat. El Ministeri de Treball i Immigració i el Ministeri d'Educació han de constituir una comissió interministerial per garantir el compliment dels principis, fins i funcions del procediment que regula el present Reial decret, així com per fer-ne el seguiment i l'avaluació. Per a això, aquesta comissió:

1) Ha de disposar de la informació de totes les convocatòries que es realitzin en cada àmbit territorial amb la finalitat de facilitar la seva complementarietat i la informació a totes les persones interessades.

2) Ha de facilitar l'intercanvi d'assessors i avaluadors entre les diferents comunitats autònomes.

3) Ha de promoure els acords necessaris entre l'Administració General de l'Estat i les comunitats autònomes per a la realització de totes o alguna de les fases del procediment.

4) Ha d'elaborar, en col·laboració amb les comunitats autònomes, les guies d'evidències de les diferents unitats de competència així com la resta de documentació i instruments necessaris per a la implementació del procediment d'avaluació i acreditació que estableix el present Reial decret.

5) Ha d'establir, en col·laboració amb les comunitats autònomes, l'estructura organitzativa responsable del procediment per a les convocatòries previstes a l'article 10.6.

b) Les administracions de les comunitats autònomes. En cada comunitat autònoma, les administracions educativa i laboral competents han d'establir conjuntament l'estructura organitzativa responsable del procediment que estableix aquest Reial decret.

Aquesta estructura ha d'indicar, almenys, els òrgans, unitats i col·lectius encarregats de realitzar les següents funcions: gestió única del procediment, seguiment i avaluació de resultats, informació, assessorament, avaluació dels candidats, acreditació i registre de les unitats de competència.

2. El Consell General de Formació Professional ha de participar com a òrgan assessor i consultiu en el seguiment i l'avaluació del desenvolupament i resultats del procediment.

3. Les administracions públiques competents han de garantir, en la forma prevista en els seus respectius àmbits territorials, la participació de les organitzacions empresarials i sindicals més representatives.

#### Article 22. *Gestió.*

1. Les administracions responsables del procediment d'avaluació i acreditació, en l'àmbit territorial corresponent, han de realitzar les funcions següents:

a) Planificar, dirigir i coordinar la gestió del procediment, i impulsar-ne el desenvolupament i la qualitat en el seu territori de gestió.

b) Facilitar a l'Administració General de l'Estat les dades necessàries per al seguiment i l'avaluació del procediment, en els termes que estableixen els articles 10.6 i 17 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional.

- c) Designar les comissions d'avaluació i dictar les instruccions que han d'orientar les seves actuacions.
  - d) Determinar les seues per a la realització de les diferents fases del procediment.
  - e) Planificar i gestionar la formació inicial i contínua dels assessors i avaluadors.
  - f) Habilitar els assessors i avaluadors i mantenir-ne el registre.
  - g) Establir un pla de qualitat de tot el procés en el seu àmbit de competència.
  - h) Guardar i custodiar la documentació que generi cada candidat durant el desenvolupament del procediment.
  - i) Acreditar les unitats de competència als candidats i candidates que hagin superat el procediment d'avaluació.
  - j) Registrar les acreditacions expedides.
2. Les administracions competents han de garantir la implantació i el desenvolupament del procediment en el seu àmbit de competència.
3. L'Administració General de l'Estat i les administracions competents de les corresponents comunitats autònomes han d'habilitar les persones necessàries per garantir el desenvolupament de les funcions d'assessorament i avaluació, que han de complir, en tot cas, els requisits que estableix l'article 25.1.

#### Article 23. *Funcions dels assessors.*

1. Les persones habilitades per les administracions competents per desenvolupar les tasques d'assessorament tenen, en el marc d'aquest procediment, les funcions següents:
- a) Assessorar el candidat o candidata en la preparació i posada a punt del procés d'avaluació, així com, si s'escau, en el desenvolupament de l'històric professional i formatiu presentat i en la formalització del qüestionari d'autoavaluació.
  - b) Elaborar un informe orientatiu sobre la conveniència que l'aspirant a participar en el procés passi a la fase d'avaluació i sobre les competències professionals que considera prou justificades i, si s'escau, sobre la formació necessària per completar la unitat de competència que pretén que sigui avaluada.
  - c) Col·laborar amb les comissions d'avaluació quan els sigui requerit.
2. Els responsables de l'assessorament poden percebre les compensacions econòmiques que estableixi per reglament l'Administració convocant en funció de les seves disponibilitats pressupostàries. Si la convocatòria la realitza l'Administració General de l'Estat, les compensacions es regeixen pel que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

#### Article 24. *Funcions dels avaluadors.*

- Les persones habilitades per les administracions competents, com a membres de les comissions d'avaluació, tenen les funcions següents:
- a) Concretar les activitats d'avaluació de la competència professional, d'acord amb els mètodes i instruments establerts per la comissió d'avaluació i amb el que estableixi la corresponent Guia d'evidències.
  - b) Realitzar l'avaluació d'acord amb el pla establert i registrar les seves actuacions en els documents normalitzats.
  - c) Avaluar els candidats i candidates seguint el procediment establert, així com resoldre les incidències que es puguin produir.

#### Article 25. *Requisits per ser assessor i/o avaluador.*

1. Els requisits que han de concórrer en tot cas per obtenir de les administracions competents l'habilitació per exercir les funcions d'assessorament i/o avaluació són:
- a) Tenir una experiència d'almenys quatre anys en algun dels col·lectius següents:

Professorat pertanyent als cossos de catedràtics, professors d'ensenyament secundari o tècnics de formació professional, amb atribució docent en la família professional corresponent.

Formadors i formadores especialitzats en les unitats de competència que s'especifiquin.

Professionals experts en les unitats de competència que s'especifiquin.

b) Superar un curs de formació específica organitzat o supervisat per les administracions competents. Els continguts del curs han de prendre com a referent el que estableixen els annexos IV i V.

2. Les persones designades per les administracions competents per a l'assessorament no poden participar com a avaluadors en una mateixa convocatòria d'avaluació i acreditació.

#### Article 26. *Comissions d'avaluació.*

En cada àmbit territorial, les administracions responsables del procediment han de nomenar les comissions d'avaluació necessàries de les diferents especialitats o famílies professionals corresponents a les unitats de competència per a les quals s'hagi convocat el procediment d'avaluació i acreditació.

#### Article 27. *Composició i funcionament de les comissions d'avaluació.*

1. Cada comissió l'han de formar un mínim de cinc persones acreditades per avaluar: una que n'exerceixi la presidència; una altra, la secretaria, i almenys tres com a vocals. S'ha de garantir la presència d'avaluadors tant del sector formatiu com del productiu. Excepcionalment, les administracions competents poden designar comissions d'avaluació en què falti algun dels dos sectors si altrament no es pogués realitzar la fase d'avaluació.

2. Qui n'exerceixi la presidència és el responsable dels treballs de la comissió i ha de mantenir la coordinació necessària entre les diferents fases del procediment. Ha de ser un empleat públic de l'Administració i ha de tenir una experiència laboral o docent de com a mínim sis anys, o haver actuat durant dos anys en funcions d'assessoria o d'avaluació en aquest procediment.

3. El secretari o secretària ha de donar fe dels acords presos per la comissió i ha de ser un empleat públic de l'Administració.

4. La comissió d'avaluació pot proposar la incorporació de professionals qualificats en qualitat d'experts, amb veu però sense vot, que han de ser nomenats, si escau, per l'Administració competent.

5. Per protegir la imparcialitat i el rigor tècnic de l'avaluació, i sense perjudici de les peculiaritats que preveu aquest Reial decret, el funcionament i les actuacions de les comissions d'avaluació estan subjectes a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6. Els membres de les comissions poden percebre les compensacions econòmiques que estableixi per reglament l'Administració convocant, en funció de les seves disponibilitats pressupostàries. Si la convocatòria la realitza l'Administració General de l'Estat, les compensacions es regeixen pel que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

#### Article 28. *Funcions de les comissions d'avaluació.*

Són funcions de les comissions d'avaluació:

a) Organitzar el procés d'avaluació a través d'un pla que inclogui les activitats o proves necessàries i la gestió derivada de la seva actuació.

b) Valorar la documentació aportada pels candidats i per l'informe de l'assessor al qual es refereix l'article 15.3. Es pot requerir a l'interessat, si és necessari, l'aportació d'altra documentació complementària que evidenciï l'adquisició de les competències professionals que sol·licita que li siguin reconegudes.

- c) Determinar els mètodes i instruments d'avaluació de la competència professional.
- d) Avaluar la competència professional a partir de la informació recopilada i les evidències generades i registrades al llarg de tot el procediment, prenent com a referent les realitzacions professionals i els criteris de realització de cadascuna de les unitats de competència.
- e) Recollir els resultats en una acta d'avaluació que, juntament amb tot l'expedient, s'ha de remetre a l'Administració competent, amb la proposta de certificació corresponent per a l'acreditació dels candidats.
- f) Resoldre les reclamacions que puguin presentar els candidats durant el procés d'avaluació.
- g) Documentar el procés d'avaluació per al seguiment, control i assegurament de la qualitat.
- h) Informar el candidat dels resultats de l'avaluació, així com sobre les oportunitats per completar la seva formació i obtenir l'acreditació completa de títols de formació professional o certificats de professionalitat.
- i) Totes les altres vinculades a les seves funcions que li assigni l'Administració competent.

**Article 29. Centres autoritzats i seus per a la realització de les diferents fases d'instrucció i resolució del procediment.**

1. Els centres integrats públics de formació professional, els centres integrats privats concertats, que comptin amb l'autorització administrativa corresponent, i els centres de referència nacional poden ser autoritzats per l'Administració competent en cada àmbit territorial per desenvolupar les diferents fases.

2. Quan sigui necessari, l'Administració competent pot determinar altres seus per a la realització d'algunes de les fases, que han de cedir les seves instal·lacions i serveis. A aquests efectes, es poden utilitzar altres centres que imparteixen formació professional o altres espais ubicats fora dels centres docents quan es consideri adequat. En aquests casos, l'Administració competent pot subscriure convenis amb empreses o altres entitats públiques o privades.

**Article 30. Seguiment i avaluació.**

1. L'Administració General de l'Estat, en col·laboració amb les comunitats autònomes, i amb la consulta prèvia al Consell General de la Formació Professional, ha d'elaborar un pla de seguiment i avaluació que permeti comprovar la qualitat, l'eficàcia i l'impacte del procediment.

2. Les comunitats autònomes han de proporcionar a l'Administració General de l'Estat la informació i les dades necessàries per al desenvolupament del pla de seguiment i avaluació en el conjunt de l'Estat.

3. L'Administració General de l'Estat ha d'elaborar anualment un informe que ha de presentar al Consell General de la Formació Professional i que ha d'incloure, si s'escau, propostes de millora per als diferents aspectes del procediment.

**Disposició addicional primera. De la gestió de la qualitat.**

1. El procediment d'avaluació i acreditació de la competència professional que desenvolupi cada Administració competent a través de la seva pròpia estructura organitzativa s'ha de dotar de sistemes de gestió de la qualitat.

2. El sistema de gestió de la qualitat ha d'assegurar que s'aconsegueixin els objectius i es compleixin les finalitats i els principis que estableix el present Reial decret. A aquest efecte, ha de preveure l'avaluació de tots els aspectes que incideixen en el procediment i comptar amb la participació de les diferents persones i serveis que hi hagin intervingut.

3. El procés d'avaluació i acreditació de la competència s'ha de verificar a través d'avaluacions internes i auditories externes que puguin contribuir a un procés de millora contínua.

Disposició addicional segona. *Del finançament.*

1. Per participar en el procediment que regula aquest Reial decret, les persones que presentin la seva candidatura han d'abonar les taxes administratives que, si s'escau, estableixin les administracions competents, amb l'excepció dels casos en què se'n prevegi l'exempció.

2. Les administracions competents han de disposar, estimat un nivell d'ingressos per taxes, de recursos econòmics per a la realització del que estableix aquest Reial decret, conforme a les disponibilitats pressupostàries existents.

Disposició addicional tercera. *Inscripció en diverses convocatòries.*

La inscripció en diverses convocatòries, durant el mateix any, per a l'avaluació d'una mateixa unitat de competència professional no permet que l'aspirant rebi ajudes per més d'una de les convocatòries.

Disposició addicional quarta. *Convalidació de mòduls professionals no associats a unitats de competència.*

El Ministeri d'Educació, en col·laboració amb les comunitats autònomes, ha d'establir un procediment perquè les persones que tinguin acreditades totes les unitats de competència incloses en un determinat títol de formació professional puguin convalidar la resta dels mòduls professionals necessaris per obtenir l'esmentat títol.

Disposició addicional cinquena. *Protecció de dades de caràcter personal.*

Qualsevol tractament de dades de caràcter personal que es porti a terme durant la tramitació del procediment ha de respectar el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Disposició addicional sisena. *Professions de l'àrea sanitària de formació professional.*

1. Les convocatòries del procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals en la família professional de sanitat s'han d'ajustar als requisits específics que s'acordin entre el Ministeri de Sanitat i Política Social i les comunitats autònomes, en el marc de la cooperació territorial, tendents a garantir la planificació adequada dels recursos humans del sistema de salut i l'adequat nivell formatiu dels professionals de l'àrea sanitària, en coherència amb el que regula la Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de les professions sanitàries.

2. Per a l'avaluació d'unitats de competència professional que estiguin incloses en títols de formació professional exigits per exercir una professió sanitària regulada, les comissions d'avaluació, a proposta de l'Administració sanitària competent, han d'incorporar professionals qualificats en qualitat d'experts, d'acord amb l'article 27.4 d'aquest Reial decret, o com a avaluadors, si estan habilitats per a això.

Disposició transitòria primera. *Aplicació de normes anteriors.*

Fins al 30 de setembre de 2009, les administracions competents poden realitzar convocatòries de processos d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, a l'empara del que disposen el Reial decret 942/2003, de 18 de juliol, pel qual es determinen les condicions bàsiques que han de reunir les proves per a l'obtenció dels títols de tècnic i tècnic superior de formació professional específica, i el Reial decret 1506/2003, de 28 de novembre, pel qual s'estableixen les directrius dels certificats de professionalitat.

Disposició transitòria segona. *Efectes de l'acreditació d'unitats de competència professionals encara no incloses en títols de formació professional o certificats de professionalitat.*

1. Quan les administracions competents convoquin el procediment d'avaluació d'una unitat de competència que encara no estigui inclosa en algun títol de formació professional o certificat de professionalitat, s'ha d'emetre una acreditació d'acord amb l'annex III B).

2. Aquesta acreditació produeix efectes d'acreditació parcial acumulable quan s'estableixi el títol o certificat corresponent que la inclogui.

Disposició transitòria tercera. *Excepcionalitat del requisit d'edat.*

A les convocatòries que es realitzin durant els anys 2009 i 2010, a l'empara del procediment descrit en el present Reial decret, d'avaluació d'unitats de competència corresponents a qualificacions de nivell II, s'hi poden presentar les persones que tinguin 19 anys complerts en el moment de fer la inscripció.

Disposició derogatòria única. *Derogació normativa.*

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposin al que estableix aquest Reial decret i, en particular, la disposició transitòria única del Reial decret 942/2003, de 18 de juliol, pel qual es determinen les condicions bàsiques que han de reunir les proves per a l'obtenció dels títols de tècnic i tècnic superior de formació professional específica.

Disposició final primera. *Títol competencial.*

El present Reial decret es dicta en virtut de les competències assenyalades a l'article 149.1, 1a, 7a i 30a de la Constitució espanyola, que atribueix a l'Estat la competència exclusiva per a la regulació de les condicions bàsiques que garanteixin la igualtat de tots els espanyols en l'exercici dels drets i en el compliment dels deures constitucionals; la legislació laboral; i la regulació de les condicions d'obtenció, expedició i homologació de títols acadèmics i professionals i normes bàsiques per al desplegament de l'article 27 de la Constitució, a fi de garantir el compliment de les obligacions dels poders públics en aquesta matèria.

Disposició final segona. *Normes de desplegament.*

S'habilita les persones titulars dels ministeris d'Educació i de Treball i Immigració per dictar, en l'àmbit de les seves respectives competències, totes les disposicions que siguin necessàries per desplegar el que preveu aquest Reial decret.

Disposició final tercera. *Implantació.*

A partir de l'entrada en vigor del present Reial decret, les comunitats autònomes han d'iniciar les actuacions necessàries perquè, en el termini màxim d'un any, s'implanti el procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, establert en el present Reial decret.

Disposició final quarta. *Entrada en vigor.*

Aquest Reial decret entra en vigor l'endemà de la publicació en el «Butlletí Oficial de l'Estat».

Madrid, 17 de juliol de 2009.

JUAN CARLOS R.

## ANNEX I

### ESTRUCTURA BÀSICA DE LA GUIA D'EVIDÈNCIES DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL

#### **1a Especificacions d'avaluació de la unitat de competència.**

- Anàlisi prèvia i contextualització.
- Taula resum d'evidències de competència:
  - o Dimensions de la competència professional.
  - o Evidències de competència seleccionades
  - o Realitzacions professionals associades.
  - o Criteris de realització vinculats.
- Taula resum de criteris i indicadors de desenvolupament de la unitat de competència:
  - o Criteris de mèrit.
  - o Indicadors.
  - o Ponderació.
  - o Escala de desenvolupament competent.

#### **2a Mètodes d'avaluació de la unitat de competència i orientacions per a la seva aplicació.**

- Mètodes recomanats per a la recollida d'evidències de competència
- Altres mètodes alternatius
- Orientacions, suports i instruments per a l'aplicació dels mètodes indicats.
- Orientacions i criteris per a l'avaluació de la competència professional.



## ANNEX II

|                                        |
|----------------------------------------|
| Anagrama<br>administració<br>convocant |
|----------------------------------------|

### SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ EN EL PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL

El senyor/La senyora<sup>1</sup>....., de nacionalitat .....  
 ..... amb DNI/NIE<sup>2</sup> ..... amb domicili a la localitat  
 de/d'..... codi postal..... província.....  
 telèfon:..... correu electrònic:.....

Atès que reuneix les condicions personals establertes a l'article..... del Reial decret  
 ..... de/d'..... pel qual s'estableixen 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 (BOE .....), SOL·LICITA LA SEVA INSCRIPCIÓ EN LA CONVOCATÒRIA de  
 data..... emesa per<sup>3</sup>..... I SER  
 AVALUAT/ADA DE LES SEGÜENTS UNITATS DE COMPETÈNCIA<sup>4</sup> DEL CATÀLEG NACIONAL DE  
 QUALIFICACIONS PROFESSIONALS<sup>5</sup>

| CODI  | DENOMINACIÓ DE LA UNITAT DE COMPETÈNCIA |
|-------|-----------------------------------------|
| ..... | .....                                   |
| ..... | .....                                   |
| ..... | .....                                   |
| ..... | .....                                   |
| ..... | .....                                   |
| ..... | .....                                   |

Per a la qual cosa adjunta la documentació que es detalla al dors, de l'autenticitat de la qual es  
 responsabilitza.

..... de/d' ..... de 2009

Signat : .....

## DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DE COMPLIR ELS REQUISITS

TOTES LES PERSONES SOL·LICITANTS<sup>6</sup>

- Document d'identitat o passaport o, en el cas de persones estrangeres, NIE.
- Autorització de residència o de residència i treball.
- Currículum vitae en format oficial.

SOL·LICITANTS AMB EXPERIÈNCIA LABORAL:

③ **Sol·licitants que han adquirit les competències com a treballadors o treballadores assalariats<sup>7</sup>**

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguessin afiliats, on consti l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació.
- i
- 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.

③ **Sol·licitants que han adquirit les competències com a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi**

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent.
- Descripció de l'activitat exercida i interval de temps en què s'ha dut a terme.

③ **Sol·licitants que han adquirit les competències com a treballadors o treballadores voluntaris o becaris**

- ③  Certificació de l'organització en què constin les activitats i funcions realitzades i el nombre total d'hores.

③ **Altres documents aportats<sup>8</sup>**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indiqueu nom i cognoms de la persona sol·licitant.

<sup>2</sup> En cas de persones estrangeres s'ha d'especificar el número d'identitat d'estranger (NIE).

<sup>3</sup> Unitat de l'Administració convocant davant la qual s'efectua la sol·licitud.

<sup>4</sup> L'acreditació d'unitats de competència que encara no estiguin incloses en algun títol o certificat de professionalitat produeix efectes d'acreditació parcial acumulable quan sigui establert el corresponent títol o certificat que les inclogui.

<sup>5</sup> Indiqueu el codi i denominació que figuren a la convocatòria

<sup>6</sup> Marqueu amb una "X" on correspongui. En els procediments convocats per l'Administració General de l'Estat no és necessari aportar còpia del DNI, de conformitat amb el Reial decret 522/2006, de 28 d'abril, pel qual se suprimeix l'aportació de fotocòpies de documents d'identitat en els procediments administratius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics vinculats o dependents.

<sup>7</sup> S'ha d'adjuntar 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.

<sup>8</sup> Indiqueu el tipus i/o denominació dels documents de caràcter laboral i/o formatiu que serveixen com a prova potencial de la competència que es pretén demostrar.

### Observacions generals

③ Els documents aportats han de ser fotocòpies compulsades per l'Administració convocant.

③ 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) l'interessat pot exercir els seus drets davant la mateixa Administració competent.

## ANNEX III-A

### MODEL DE DOCUMENT D'ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIA INCLOSES EN TÍTOLS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

El senyor/La senyora....., en representació de/d'.....

(Administració competent per a l'acreditació de la competència professional), certifica que:

El senyor/La senyora....., amb DNI/NIE....., ha demostrat la seva competència professional mitjançant avaluació realitzada segons el Reial decret...../2009, en el marc del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, en la/les següent/s unitat/s de competència:

| Codi      | Denominació | Nivell |
|-----------|-------------|--------|
| UC...._.. |             |        |
| UC...._.. |             |        |
| UC...._.. |             |        |

I perquè així consti i, si s'escau, produeixi els efectes d'**acreditació parcial acumulable** per a la consecució de títols i/o certificats de professionalitat, segons el que preveu el Reial decret ...../2009, se signa a ..... de/d'..... de.....

## ANNEX III-B

### MODEL DE DOCUMENT D'ACREDITACIÓ D'UNITATS DE COMPETÈNCIA ENCARA NO INCLOSES EN TÍTOLS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

El senyor/La senyora....., en representació de.....  
(Administració competent per a l'acreditació de la competència professional), certifica que:

El senyor/La senyora....., amb DNI/NIE....., ha demostrat la seva competència professional mitjançant avaluació realitzada segons el Reial decret...../2009, en el marc del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, en la/les següent/s unitat/s de competència no inclosa/es el dia de la data en títols i certificats de professionalitat:

| Codi    | Denominació | Nivell |
|---------|-------------|--------|
| UC..... |             |        |
| UC..... |             |        |
| UC..... |             |        |

Aquesta acreditació d'unitats de competència produeix, si s'escau, efectes d'acreditació parcial acumulable quan sigui establert el corresponent títol o certificat de professionalitat que les inclogui.

....., ..... de/d'..... de .....

## ANNEX IV

### BLOCS DE CONTINGUTS PER A LA FORMACIÓ DE L'ASSESSOR DEL PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL

#### **Bloc 1: Context de l'assessorament.**

- 1.1. Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional
- 1.2. El Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.
  - La qualificació professional: estructura.
  - La unitat de competència: realitzacions professionals, criteris de realització, context professional.
- 1.3. El Sistema Integrat d'Informació i Orientació Professional.
- 1.4. Acreditació de les qualificacions professionals: títols de formació professional, certificats de professionalitat i acreditació parcial acumulable.
- 1.5. Recursos formatius existents.

#### **Bloc 2: El procediment d'avaluació i acreditació de les competències**

- 2.1. Les fases del procediment
- 2.2. Els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals
- 2.3. Els efectes de l'acreditació.
- 2.4. Funcions i competències de l'assessor en el procediment.
- 2.5. Casos pràctics

#### **Bloc 3: Fonaments tècnics en l'assessorament.**

- 3.1. Tipologia d'assessoraments i trajectòries professionals.
- 3.2. Característiques de les competències adquirides mitjançant l'experiència laboral i vies no formals de formació.
- 3.3. Anàlisi de la demanda: estudi de perfils d'usuaris.
- 3.4. Relació de l'assessor amb el candidat.
- 3.5. Relacions de l'assessor amb la comissió d'avaluació.
- 3.6. Seguiment i continuïtat en el procés d'assessorament
- 3.7. Casos pràctics.

#### **Bloc 4: Mètodes i instruments.**

- 4.1. Criteris i procediments d'assessorament
- 4.2. El manual de procediment: la guia del candidat, la guia de l'assessor i la guia de l'avaluador.
- 4.3. L'historial professional i formatiu: el *curriculum vitae* del candidat.
- 4.4. L'autoavaluació del candidat: finalitats i instruments.
- 4.5. El Dossier de competències del candidat: models, mètodes i tècniques d'elaboració.
- 4.6. L'entrevista professional amb fins d'assessorament.
- 4.7. L'informe de diagnòstic inicial, comunicació de resultats i recomanacions per a l'aprenentatge permanent.
- 4.8. Casos pràctics.

#### **Bloc 5: Ètica i qualitat en l'assessorament.**

- 5.1. Instruments de qualitat en el procés d'assessorament.
- 5.2. Principis ètics de l'assessorament i codis de conducta.
- 5.3. Qüestions legals que afecten l'acreditació.

## ANNEX V

### BLOCS DE CONTINGUTS PER A LA FORMACIÓ D'AVALUADORS DE LA COMPETÈNCIA PROFESSIONAL

#### **Bloc 1: Context de l'avaluació**

- 1.1. Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional
- 1.2. El Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.
  - La qualificació professional: estructura.
  - La unitat de competència: realitzacions professionals, criteris de realització, context professional.
- 1.3. Els requisits i procediments 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 els efectes d'aquestes.
- 1.4. Acreditació de les qualificacions professionals: títols de formació professional, certificats de professionalitat i acreditació parcial acumulable.
- 1.5. Recursos formatius existents.

#### **Bloc 2: El procediment d'avaluació i acreditació de les competències**

- 2.1. Les fases del procediment.
- 2.2. Els requisits per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals.
- 2.3. Els efectes de l'acreditació.
- 2.4. Característiques de l'etapa d'avaluació.
- 2.5. Funcions i competències de l'avaluador.
- 2.6. Casos pràctics.

#### **Bloc 3: Fonaments tècnics de l'avaluació**

- 3.1. Funcions de l'avaluador en el procediment d'avaluació de la competència professional.
- 3.2. Desenvolupament professional, competències i evidències de competència professional.
- 3.3. L'obtenció d'evidència suficient de la competència professional com a eix de l'avaluació: tipologia i fonts d'obtenció.
- 3.4. Anàlisis de mètodes i instruments d'avaluació.
- 3.5. El manual de procediment: la guia del candidat, la guia de l'assessor i la guia de l'avaluador.
- 3.6. L'informe de l'assessor i la seva utilització en l'avaluació.

#### **Bloc 4: La Guia d'evidència de la competència**

- 4.1. Conceptes i estructura bàsica.
- 4.2. Utilització de la Guia.
- 4.3. Casos pràctics.

#### **Bloc 5: Mètodes i instruments de l'avaluació de la competència professional**

- 5.1. Planificació de l'avaluació.
- 5.2. La selecció de mètodes i la seva concreció en activitats d'avaluació.
  - o L'observació en el lloc de treball.
  - o Simulacions.
  - o Proves estandarditzades de competència professional
  - o Entrevista professional
- 5.3. Disseny i aplicació d'instruments d'avaluació: fiabilitat, validesa i pertinença.
- 5.4. Optimització dels recursos d'avaluació.
- 5.5. Casos pràctics

#### **Bloc 6: Valoració de la competència**

- 6.1. La Comissió d'Avaluació: composició i funcions.
- 6.2. El procés de presa de decisions.
- 6.3. Instruments de qualitat del procés d'avaluació
- 6.4. Principis ètics i codi de conducta en l'avaluació de la competència.
- 6.5. L'elaboració de l'informe d'avaluació.
- 6.6. Valoració de la competència i comunicació de resultats.
- 6.7. La documentació en el procediment de l'avaluació de competència professional i la seva traçabilitat.
- 6.8. Casos pràctics.