

## ALTRES DISPOSICIONS

### DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA

#### AGÈNCIA PÚBLICA DE FORMACIÓ I QUALIFICACIÓ PROFESSIONALS DE CATALUNYA

**RESOLUCIÓ PRE/735/2024, de 7 de març, per la qual es regula el servei d'acreditació de competències professionals adquirides mitjançant l'experiència laboral o altres vies no formals o informals, finançat pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència de la Unió Europea – NextGenerationEU.**

La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, estableix el règim jurídic relatiu a la constitució i l'ordenació d'un sistema únic i integrat de formació professional, i als articles 90 a 93 regula l'acreditació de competències professionals adquirides per l'experiència laboral o altres vies no formals o informals.

Mitjançant el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional, s'ordena i s'actualitza el procediment d'acreditació de competències adquirides per l'experiència laboral i altres vies no formals de formació que estava en vigor des de l'any 2009 i que requeria un procés d'adaptació a la realitat actual.

A Catalunya, l'any 2016 el Govern va impulsar el I Pla d'acreditació i qualificació professionals de Catalunya (2016-2018) i l'any 2019 es va aprovar l'Estratègia Catalana de Formació i Qualificació Professionals (2020-2030), que recull en el seu eix 6 l'avaluació i l'acreditació de competències.

Així mateix, l'any 2021 el Govern va aprovar el IV Pla general del Sistema FPCAT (2021-2023), que inclou el II Pla d'Acreditació i Qualificació Professionals (2022-2024) com a instrument de simplificació, digitalització, sensibilització i continuïtat formativa de l'acreditació de competències professionals.

D'altra banda, l'article 27 de la Llei 10/2015, de 19 de juny, de formació i qualificació professionals, estableix entre els serveis bàsics del Sistema de formació i qualificació professionals (Sistema FPCAT) el de l'avaluació i acreditació de competències professionals.

El Decret 3/2021, de 2 de febrer, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya (Agència FPCAT), va suposar la seva posada en funcionament i l'assumpció de la competència per part de l'Agència FPCAT del procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals.

Mitjançant la Resolució PRE/350/2022, de 16 de febrer, de la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, es va establir i iniciar el servei d'acreditació de competències professionals.

Aquest servei ofereix l'oportunitat d'aconseguir una acreditació oficial mitjançant la demostració d'allò que la persona usuària és capaç de fer, a partir de la seva experiència professional o la seva formació adquirida per vies no formals o informals. El procediment permet a les persones que el segueixen obtenir una certificació acumulable per a l'obtenció, segons correspongui, d'un certificat professional o d'un títol de formació professional.

En aquest sentit, cal tenir present que les persones acumulen al llarg de la vida competències professionals que adquireixen per diverses vies. L'experiència laboral, les activitats fruit de la participació cívica, social o comunitària o la formació no formal o informal són accions que generen, modifiquen o milloren aquestes competències.

La distribució de les qualificacions de la població activa a Catalunya presenta un perfil que difereix dels estàndards de la Unió Europea. Malgrat la millora d'aquesta situació en els darrers anys, s'estima que el 43% de la població activa catalana no té un reconeixement formal o certificat oficial de la seva qualificació professional i el servei d'acreditació de competències professionals contribueix al reconeixement oficial de les qualificacions de les persones.

L'entrada en vigor del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, suposa la necessitat d'actualitzar les previsions de la Resolució PRE/350/2022, de 16 de febrer, amb la finalitat de garantir que el funcionament del servei d'acreditació de competències professionals sigui àgil i eficaç.

D'acord amb l'article 16 de la Llei 10/2015, del 19 de juny, i l'article 7 del Decret 3/2021, de 2 de febrer,

Resolc:

1. Regular el servei d'acreditació de competències professionals, mitjançant el qual s'acrediten les competències professionals adquirides per l'experiència laboral o altres vies no formals o informals, que s'estableixen a l'annex.
2. Deixar sense efecte la Resolució PRE/350/2022, de 16 de febrer, per la qual s'estableix i s'inicia el servei d'acreditació de competències professionals, mitjançant el qual s'acrediten les competències professionals adquirides per l'experiència laboral o la formació no reconeguda oficialment, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU.
3. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.
4. Aquesta Resolució produeix efectes des del dia següent al de la publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Les persones interessades també poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Així mateix, previ al recurs contenciós administratiu, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, d'acord amb 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, 7 de març de 2024

Fabián Mohedano i Morales

President executiu de l'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya

Annex

### 1 Objecte i àmbit d'aplicació

1.1 Aquesta Resolució té per objecte regular el procediment d'acreditació de competències professionals adquirides per l'experiència laboral o altres vies no formals o informals, que constitueix un procediment administratiu obert de forma permanent, d'acord amb el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, i la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març.

1.2 S'acrediten la totalitat d'unitats o estàndards de competència del Catàleg Nacional de les Qualificacions Professionals o del Catàleg Nacional d'Estàndards de Competències Professionals, incloses en l'oferta formativa

CVE-DOGC-A-24071038-2024

de formació professional de Catalunya, que es poden consultar al portal FPCAT (<https://fp.gencat.cat/ca/inici>), amb l'excepció de les vinculades a formacions i professions regulades, excepte autorització expressa o normativa que així ho permeti de l'organisme regulador de la professió.

## 2 Estructura organitzativa

2.1 La Comissió Rectora del Sistema FPCAT estableix els criteris generals del model català d'avaluació i acreditació de competències professionals, fa el seguiment de la posada en pràctica de les diferents fases i n'avalua la implementació.

2.2 L'Agència FPCAT és l'entitat competent per a la gestió del servei d'acreditació de competències professionals.

## 3 Destinataris del procediment

Són destinataris del procediment:

a) La població activa amb experiència laboral i sense acreditació, certificat o títol de formació professional de totes o part de les seves competències professionals, perquè validi aquestes competències professionals adquirides en l'acompliment laboral, així com aquelles la via d'adquisició de les quals hagi estat l'educació no formal, informal o altres.

b) Les empreses, associacions empresarials, gremis o organismes equiparats que tinguin el seu domicili social o disposin d'algun centre de treball a Catalunya, que han de promoure el manteniment actualitzat de l'acreditació de les competències professionals dels seus treballadors i treballadores, amb la col·laboració, si escau, de la representació legal de les persones treballadores.

## 4. Drets i compromisos de les persones usuàries del servei

4.1 Els drets de les persones usuàries del servei són els següents:

a) Participar voluntàriament en el servei.

b) Veure garantida la confidencialitat i la protecció de les seves dades personals i dels resultats de l'assessorament i l'avaluació.

c) Rebre un tracte que garanteixi la igualtat d'oportunitats, la no-discriminació i l'accessibilitat universal.

d) Ser informades dels resultats de la fase d'assessorament, amb les recomanacions oportunes de la persona assessora, i passar a la fase d'avaluació independentment de les recomanacions contingudes a l'informe d'assessorament.

e) Ser avaluades mitjançant un procés d'avaluació transparent, objectiu, fiable i vàlid.

f) Ser informades dels resultats de l'avaluació i dels seus efectes.

g) En cas de disconformitat, reclamar davant la comissió d'avaluació i presentar, si escau, recurs d'alçada davant el/la superior/a jeràrquic/a de la comissió.

4.2 Les persones usuàries que participen en el procediment d'acreditació de competències professionals i siguin treballadores en actiu poden utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que estableix l'article 29 del Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desenvolupa la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació a l'àmbit laboral.

4.3 Un cop presentada la sol·licitud d'inscripció al servei d'acreditació, la persona usuària adquireix els compromisos següents:

a) Garantir que la informació i la documentació aportada és certa i verificable.

b) Acreditar en tot moment la seva identitat i identificar-se visualment durant les videoconferències.

c) Aportar la documentació justificativa en les condicions i els terminis establerts a la normativa aplicable.

d) Complir amb les instruccions de les persones assessores i avaluadores per facilitar el procés.

CVE-DOGC-A-24071038-2024

- e) Facilitar un compte de correu electrònic propi per a les comunicacions durant el procediment.
- f) Donar resposta a les comunicacions de les persones assessores i avaluadores en el termini indicat per aquestes.
- g) No enregistrar les sessions ni difondre cap imatge o contingut del desenvolupament d'aquestes.
- h) Disposar dels mitjans i els recursos necessaris per accedir i participar en el servei d'Accreditació.

## 5 Requisits de participació

5.1 Poden participar en el servei d'acreditació de competències professionals les persones que compleixin 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 d'acord amb 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 quan es tracti de les unitats o estàndards de competència de nivell 1 o 20 anys per a les unitats o estàndards de competència de nivells 2 i 3.

c) Tenir experiència laboral, haver prestat assistència mitjançant una beca o voluntariat, o haver fet formació no formal relacionada amb les competències professionals que es vulguin acreditar

-En el cas d'experiència laboral, prestació d'assistència mitjançant una beca o voluntariat: justificar almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades/dedicades en total, en els últims 15 anys transcorreguts abans de la presentació de la sol·licitud d'inscripció. Per a les unitats o estàndards de competència de nivell 1, es requereixen 2 anys d'experiència laboral amb un mínim de 1.000 hores treballades en total.

-En el cas de la formació no formal: justificar almenys 300 hores, en els últims 10 anys transcorreguts abans de la presentació de la sol·licitud d'inscripció. Per a les unitats o estàndards de competència de nivell 1, es requereixen almenys 200 hores. En els casos en què els mòduls professionals associats a la unitat o estàndard de competència que es pretén acreditar contemplin una durada inferior, s'han d'acreditar les hores establertes en aquests mòduls.

d) En els casos en què les unitats o els estàndards de competència professionals que s'han de valorar comptin, per la seva naturalesa, amb requisits addicionals, caldrà disposar del document justificatiu de compliment d'aquests requisits.

5.2 Els requisits per participar en el procediment d'acreditació s'han de complir en el moment de fer la sol·licitud d'inscripció i s'han de mantenir fins a la seva finalització.

5.3 No poden participar en el servei les persones interessades que ja tinguin acreditades les unitats o estàndards de competència a les quals es volen presentar o que estiguin en procés d'acreditar-les.

## 6. Documentació justificativa

6.1 La documentació justificativa de l'experiència laboral, del voluntariat i de la prestació de serveis mitjançant una beca, a la qual es fa referència a l'apartat 5.1.c) d'aquesta Resolució, és la següent:

a) Per a les persones treballadores assalariades:

-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 interessada, on ha de constar l'empresa, el grup de cotització i el període de contractació.

-Contracte de treball o certificat de l'empresa on han adquirit l'experiència laboral, en el 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 les persones treballadores de manera autònoma o per compte propi:

-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.

CVE-DOGC-A-24071038-2024

-Descripció de l'activitat desenvolupada i l'interval de temps en què s'ha realitzat.

c) Per a les persones becàries:

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

d) Per a les persones voluntàries:

-Certificat expedit per l'entitat on s'han prestat els serveis voluntaris on constin, com a mínim, les dades personals i identificatives de la persona voluntària i l'entitat, la data d'incorporació a l'entitat i la durada, la descripció de les tasques realitzades o funcions assumides i el lloc on s'ha dut a terme l'activitat.

6.2 La documentació justificativa de la formació no formal a la qual es fa referència a l'apartat 5.1.c) d'aquesta Resolució és la següent:

-Document que acrediti que la persona sol·licitant té la formació relacionada amb les unitats o estàndards de competència que pretén acreditar, en el qual constin el programa detallat dels continguts, les hores i l'any de la formació.

7. Fase prèvia a la tramitació del procediment d'acreditació de competències professionals: informació i orientació general

L'Agència FPCAT ofereix informació accessible i orientació general en el portal FPCAT (<https://fp.gencat.cat/ca/inici>) o mitjançant els punts d'informació i orientació, en relació amb:

a) Els requisits necessaris per poder accedir al servei d'acreditació de competències professionals i la documentació justificativa que s'ha de presentar.

b) El procediment d'inscripció.

c) Les fases del servei d'acreditació de competències professionals.

d) Els efectes de la certificació.

e) Els drets i les obligacions de les persones usuàries.

8 Punts d'informació i orientació de la Xarxa del Sistema FPCAT

8.1 Les entitats interessades a participar en la Xarxa del Sistema FPCAT com a punts d'informació i orientació del servei d'acreditació de competències professionals han de sol·licitar l'alta emplenant el formulari disponible al portal FPCAT (<https://fp.gencat.cat/ca/inici>) i complir els requisits següents:

a) Disposar de persones professionals per oferir informació i orientació general sobre el servei d'acreditació de competències professionals. L'Agència FPCAT programa periòdicament sessions formatives per oferir informació actualitzada d'aquest servei.

b) Disposar d'un espai físic o virtual per dur a terme l'atenció a les persones interessades amb els recursos tècnics i materials adequats.

c) Comprometre's a incorporar informació del servei d'acreditació de competències professionals a la seva pàgina web, en cas que en disposin.

8.2 Mitjançant el portal FPCAT (<https://fp.gencat.cat/ca/inici>), l'Agència FPCAT posa a disposició dels punts d'informació i orientació els materials actualitzats de formació i difusió necessaris per tal que les persones que porten a terme la tasca d'informació i orientació tinguin els recursos formatius adequats per exercir la seva funció.

8.3 La relació de punts d'informació i d'orientació que es troben a disposició de les persones interessades es pot consultar al portal FPCAT (<https://fp.gencat.cat/ca/inici>).

8.4 Són funcions de les persones informadores i orientadores:

a) Informar les persones interessades sobre el servei d'acreditació de competències professionals.

b) Donar suport a les persones interessades en el procés d'inscripció al servei d'acreditació.

c) Emprar un llenguatge i material adaptat que faciliti a la persona interessada una presa de decisions fonamentada en relació amb la seva participació al servei d'acreditació

## 9 Administracions, entitats i centres col·laboradors

9.1 Les organitzacions empresarials i sindicals més representatives de Catalunya, les administracions locals, les cambres de comerç i altres entitats i organitzacions públiques i privades poden promoure la difusió del servei d'acreditació de competències professionals i contribuir a la recerca i aportació de persones que es vulguin habilitar com a assessores i avaluadores, mitjançant la formalització de convenis de col·laboració amb l'Agència FPCAT.

9.2 Els centres del Sistema de formació professional i els centres de formació de persones adultes han de donar informació i orientació sobre el procediment d'acreditació de competències professionals.

9.3 L'Administració laboral haurà de facilitar informació i orientació, en el marc dels seus protocols, a qualsevol persona inscrita en recerca d'ocupació i que compleixi els requisits per accedir al procediment d'acreditació de competències professionals.

9.4 De conformitat amb l'article 7 del Decret 137/2023, de 25 de juliol, els centres de formació professional integrada han de participar en la gestió del servei d'acreditació de competències professionals, d'acord amb l'Agència FPCAT, i han de garantir que es compleixen, com a mínim, les condicions següents:

- a) Esdevenir un punt d'informació i orientació del servei.
- b) Cedir espais, d'acord amb les possibilitats de les instal·lacions, per dur a terme les actuacions del servei.
- c) Facilitar que el personal habilitat com a assessor o avaluador del servei representi com a mínim un 25 % del professorat i personal formador i expert per família professional, quan es requereixi, en el termini d'un any des de la resolució d'autorització.
- d) Impartir o facilitar l'oferta de formació professional modular que permet a les persones usuàries del servei d'acreditació la continuïtat formativa.

## 10 Fases, durada i tipus de procediment d'acreditació de competències professionals

10.1 Les fases del servei d'acreditació són les d'assessorament, avaluació, acreditació i registre de la competència professional.

10.2 El termini màxim per resoldre el procediment és de sis mesos a comptar des de la data en què la sol·licitud entra en el registre electrònic de l'administració competent per a la seva tramitació, d'acord amb l'article 92.2.c) de la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, i l'article 179.10 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol.

En cas que no es dicti resolució expressa en el termini esmentat, el silenci tindrà efectes negatius.

10.3 El procediment d'acreditació de competències professionals es pot tramitar:

- a) Amb caràcter individual, a instància de la persona interessada.
- b) Amb caràcter massiu. A aquest efecte, l'Agència FPCAT subscriu convenis de col·laboració amb les empreses, les associacions empresarials o els organismes equiparats, per promoure processos d'acreditació de competències professionals amb caràcter massiu per a la seva plantilla, associats a plans de formació complementaris definits per l'empresa. En aquest cas, les fases d'assessorament i avaluació es poden desenvolupar en els espais propis de l'empresa, i els seus quadres professionals es poden incorporar com a persones assessores i avaluadores en el procediment.

10.4 Les publicacions oficials relatives al procediment d'acreditació de competències professionals es fan a través del Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (e-Tauler), a l'adreça <http://tauler.gencat.cat/>.

## 11 Inscripció

### 11.1 Procediments de caràcter individual

CVE-DOGC-A-24071038-2024

11.1 En el cas de procediments de caràcter individual, la sol·licitud es pot presentar preferiblement per mitjans electrònics a través del web Tràmits Gencat (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/4243>) seguint les instruccions que s'hi preveuen.

També es pot presentar de manera presencial al registre ubicat al carrer del Foc, 57, edifici A, o bé en qualsevol dels registres que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

11.2 A la sol·licitud d'inscripció, les persones interessades escullen les unitats o estàndards de competència que volen acreditar a través de la corresponent qualificació professional, i declaren que reuneixen els requisits de participació, d'acord amb l'apartat 5 d'aquesta Resolució.

Han de presentar una sol·licitud d'inscripció per a cadascuna de les qualificacions professionals que es poden seleccionar.

11.3 El formulari de sol·licitud incorpora una autorització a l'Agència FPCAT per fer les consultes necessàries per verificar les dades dels requisits de participació. Si la persona sol·licitant s'oposa a aquesta autorització caldrà que aporti la documentació acreditativa corresponent durant el procediment d'admissió.

#### 11.2 Procediments de caràcter massiu

11.2.1 En el cas de procediments de caràcter massiu, els agents socials, les empreses, les associacions empresarials o els organismes equiparats han de sol·licitar, amb caràcter previ, la signatura d'un conveni amb l'Agència FPCAT fent servir el tràmit corresponent disponible al web de tràmits gencat (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/4243>).

11.2.2 Un cop signat el conveni, l'agent social, empresa, associació empresarial o organisme equiparat corresponent rep un requeriment de l'Agència FPCAT perquè aporti, a través de la seva Àrea Privada, un fitxer normalitzat emplenat amb les dades de les persones interessades que es volen inscriure, indicant la qualificació o qualificacions professionals seleccionades que contenen les unitats o estàndards de competència a acreditar, amb el previ consentiment d'aquestes. L'agent social, empresa, associació empresarial o organisme equiparat corresponent és responsable d'obtenir el consentiment de les persones interessades per comunicar les dades a l'Agència FPCAT i declarar en nom de la persona afectada que compleix els requisits per participar en el servei d'Acreditació de competències professionals.

11.3 L'Àrea privada (<https://ovt.gencat.cat/carpetaCiudadana360#/acces>) és l'espai virtual dins de l'entorn gencat.cat des del qual es pot consultar l'estat de l'expedient i fer-hi gestions relacionades.

11.4 Per presentar els formularis de sol·licitud per mitjans electrònics o accedir a l'Àrea privada s'admeten els sistemes d'identificació i signatura que estableix l'Ordre VPD/93/2022, de 28 d'abril, per la qual s'aprova el Catàleg de sistemes d'identificació i signatura electrònica. La relació de certificats digitals vàlids es pot consultar a la secció Suport a la tramitació de l'apartat Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya ([https://web.gencat.cat/ca/seu-electronica/certificats-i-signatures-electroniques/cataleg\\_identificacio\\_signatura/](https://web.gencat.cat/ca/seu-electronica/certificats-i-signatures-electroniques/cataleg_identificacio_signatura/)).

En cas que les entitats o el seu representant legal no disposin de certificat digital, poden obtenir-ne un als centres emissors corresponents. La relació de prestadors de serveis electrònics qualificats es pot consultar a la secció Certificats i identificació digital de l'apartat Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>).

11.5 La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud impedeix la continuació de la tramitació i, després de donar audiència a la persona interessada en un termini de 10 dies hàbils, comporta la inadmissió de la sol·licitud o deixar sense efecte l'acreditació si aquest fet es coneix posteriorment a la resolució del procediment. En el cas que la persona interessada presenti documentació en el termini establert, la comissió d'avaluació la valora, i se li notifica la resolució corresponent, també disponible en la seva Àrea privada.

Contra aquesta resolució, la persona interessada pot interposar un recurs d'alçada davant la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

11.6 Les persones que tenen més de 25 anys i que compleixin els requisits d'experiència laboral, voluntariat o serveis prestats mitjançant una beca o de la formació no formal, indicats a l'apartat 5 d'aquesta Resolució, però no els puguin justificar documentalment segons els apartats 6.1 i 6.2 d'aquesta Resolució, han de sol·licitar la inscripció provisional.

## 12 Admissió al procediment d'acreditació de competències professionals

CVE-DOGC-A-24071038-2024

12.1 Les sol·licituds d'inscripció s'assignen a les persones assessores seguint l'ordre de presentació.

12.2 La persona assessora cita la persona interessada a una sessió presencial o telemàtica, individual o col·lectiva, a través del correu electrònic que ha indicat a la sol·licitud d'inscripció, per elaborar conjuntament el seu historial professional i formatiu i assessorar-la sobre la presentació de la documentació justificativa dels requisits de participació, emesa o traduïda oficialment a alguna de les llengües oficials de Catalunya, amb indicació que si no es presenta a la sessió telemàtica se la tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

La persona assessora també valora conjuntament amb la persona interessada si aquesta ha de continuar el procediment en la qualificació professional en la qual s'ha inscrit i, si escau, li pot proposar una altra qualificació professional que s'adeqüi millor al seu perfil professional i formatiu.

En cas que la persona interessada no es presenti a la sessió se la té per desistida de la seva sol·licitud i se li notifica la corresponent resolució, també disponible a la seva Àrea privada, llevat dels casos de força major degudament justificats. En aquest darrer cas, se la torna a citar a la sessió telemàtica.

Contra aquesta resolució, la persona interessada pot interposar un recurs d'alçada davant la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

12.3 La persona assessora comprova que s'hagin justificat els requisits de participació.

12.4 En el cas que els requisits de participació hagin estat acreditats, es comunica, a través del correu electrònic facilitat en la sol·licitud d'inscripció, l'admissió al procediment d'acreditació de competències professionals.

12.5 En el cas que les persones interessades no presentin la documentació justificativa i/o no emplenin l'historial professional i formatiu requerit en el termini indicat, se les requerirà per tal que en un termini de deu dies hàbils esmenin la documentació, amb indicació que si no ho fan se les tindrà per desistides de la seva sol·licitud.

Si la persona interessada esmena la documentació i la persona assessora comprova que justifica els requisits de participació, se li comunica, a través del correu electrònic facilitat en la sol·licitud d'inscripció, l'admissió al procediment d'acreditació de competències professionals.

En el cas que la persona interessada no esmeni la documentació en el termini concedit a l'efecte, se la té per desistida de la seva sol·licitud i se li notifica la corresponent resolució, també disponible a la seva Àrea privada.

Contra aquesta resolució, la persona interessada pot interposar un recurs d'alçada davant la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

12.6 En el supòsit previst a l'apartat 11.6 d'aquesta Resolució, la persona assessora cita la persona interessada a una sessió presencial o telemàtica, per analitzar conjuntament la seva experiència laboral i formativa, amb indicació que si no es presenta a la sessió telemàtica se la tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

En cas que la persona interessada no es presenti a la sessió se la té per desistida de la seva sol·licitud i se li notifica la corresponent resolució, també disponible a la seva Àrea privada, llevat dels casos de força major degudament justificats. En aquest darrer cas, se la torna a citar a la sessió telemàtica.

Contra aquesta resolució, la persona interessada pot interposar un recurs d'alçada davant la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les persones assessores, una vegada valorat l'historial professional i formatiu, determinaran la procedència o no de la participació de la persona interessada en el procediment d'acreditació de competències professionals. En cas favorable, es procedirà a la inscripció definitiva.

### 13 Inadmissió al procediment d'acreditació de competències professionals

13.1 En cas que la persona assessora constati que la persona interessada no ha acreditat els requisits de participació, se li notifica la resolució provisional d'inadmissió de la sol·licitud, on s'indiquen els motius en què es fonamenta la resolució provisional, també disponible en la seva Àrea privada.

13.2 La persona interessada disposa de deu dies hàbils, a comptar a partir del dia següent a la notificació, per presentar al·legacions en relació amb la resolució provisional d'inadmissió a través de la seva Àrea privada.



CVE-DOGC-A-24071038-2024

La persona interessada també pot presentar les al·legacions de manera presencial al registre ubicat al carrer del Foc, 57, edifici A, o bé en qualsevol dels registres que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

13.3 En el cas que la persona interessada no presenti al·legacions en el termini establert, la resolució provisional d'inadmissió es considera definitiva i no cal tornar a notificar-la.

13.4 En el cas que la persona interessada presenti al·legacions en el termini establert, la comissió d'avaluació les valora, emet l'acord d'admissió o inadmissió que correspongui i notifica l'acord esmentat a la persona interessada, també disponible en la seva Àrea privada.

13.5 En cas que la persona interessada resulti admesa, es procedirà a la inscripció definitiva.

13.6 Contra l'acord d'inadmissió de la comissió d'avaluació, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

13.7 En el supòsit previst a l'apartat 11.6 d'aquesta Resolució, si la persona assessora determina la improcedència de la participació de la persona interessada en el procediment d'acreditació de competències professionals, aquesta pot presentar una reclamació davant la comissió d'avaluació prevista al punt 16.3.

## 14 Fase d'assessorament

14.1 La fase d'assessorament és una fase obligatòria de caràcter individual o col·lectiu, que es fa preferentment de manera telemàtica.

14.2 La persona assessora convoca la persona usuària, quan ho consideri necessari, per dur a terme la sessió d'assessorament, a través del correu electrònic indicat a la sol·licitud d'inscripció, amb un termini mínim de 48 hores.

En cas d'absència injustificada de la persona usuària per dur a terme la sessió esmentada, se la té per desistida de la seva sol·licitud i se li notifica la corresponent resolució, també disponible a la seva Àrea privada.

Contra aquesta resolució, la persona interessada pot interposar un recurs d'alçada davant la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

14.3 Les persones assessores ajuden les persones usuàries a autoavaluar la seva competència professional, a completar l'historial professional i formatiu i a presentar les evidències que el justifiquin.

14.4 A partir de l'anàlisi de la documentació aportada i de l'entrevista amb la persona usuària, la persona assessora emet un informe d'assessorament orientatiu favorable o no favorable i no vinculant amb les recomanacions sobre la conveniència o no que la persona usuària accedeixi a la fase d'avaluació i sobre les unitats o estàndards de competència que considera suficientment justificades.

En cas que les persones assessores recomanin no avaluar alguna unitat o estàndard de competència, a l'informe fan constar la formació complementària que poden realitzar i els centres on poden rebre-la.

14.5 La persona usuària comunica per escrit a la persona assessora quines són les unitats o estàndards de competència de què es vol avaluar durant la fase següent.

14.6 La persona assessora trasllada l'informe d'assessorament i la documentació de l'expedient de la persona usuària a la persona responsable de la fase d'avaluació.

## 15 Fase d'avaluació

15.1 Una vegada la persona usuària ha finalitzat la fase d'assessorament, el seu expedient s'assigna a la persona responsable de la fase d'avaluació.

15.2 La fase d'avaluació té per objecte comprovar si la persona usuària ha adquirit la competència professional de cada unitat o estàndard de competència de la qual ha sol·licitat avaluar-se, tenint en compte l'informe elaborat per la persona assessora i la documentació presentada.

15.3 En el cas que la persona avaluadora consideri que és necessari obtenir evidències complementàries per a alguna o la totalitat de les unitats o estàndards de competència a avaluar, convoca la persona usuària per dur

CVE-DOGC-A-24071038-2024

a terme la prova de demostració de les competències professionals, mitjançant el correu electrònic indicat a la sol·licitud d'inscripció, amb un termini mínim de 48 hores.

En cas d'absència injustificada de la persona usuària per dur a terme la sessió esmentada, en els resultats d'avaluació constarà com a no demostrada la unitat o estàndard de competència corresponent.

15.4 La prova es fa preferentment a través d'una entrevista professional i de manera telemàtica, i la persona usuària ha de demostrar la competència professional. En cas necessari, es pot fer l'avaluació a través d'altres mètodes, com l'observació en el lloc de treball, simulacions o qualsevol altra forma pràctica de comprovació.

En el cas dels procediments de caràcter massiu detallats a l'apartat 10.3.b), la prova es fa preferentment a través d'una observació en el lloc de treball.

15.5 El resultat de l'avaluació es recull en un informe en termes de "demostrat" o "no demostrat", i quedarà contrastat o signat per la persona usuària i la persona avaluadora.

15.6 L'Agència FPCAT publica al Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya ([tauler.gencat.cat](https://tauler.gencat.cat)) la resolució provisional de publicitat del resultat d'avaluació. La persona usuària rep un avís al correu electrònic facilitat en la sol·licitud d'inscripció i disposa d'un termini de deu dies hàbils a partir del dia següent de la publicació per presentar al·legacions davant la comissió d'avaluació a través de la seva Àrea privada.

Les persones usuàries també poden presentar les al·legacions de manera presencial al registre ubicat al carrer del Foc, 57, edifici A, o bé en qualsevol dels registres que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

15.7 En el cas que la persona usuària no presenti al·legacions en el termini establert, la resolució provisional de publicitat del resultat d'avaluació es considera definitiva i no cal tornar a publicar-la.

15.8 En el cas que la persona usuària presenti al·legacions, la comissió d'avaluació les valora i notifica l'acord del resultat de l'avaluació a la persona usuària, també disponible en la seva Àrea privada.

15.9 Contra l'acord de la comissió d'avaluació, la persona usuària pot interposar un recurs d'alçada davant la Presidència Executiva de l'Agència FPCAT, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

## 16 Persones assessores, avaluadores i comissions d'avaluació

16.1 La fase d'assessorament i la d'avaluació són realitzades per persones professionals habilitades com a assessores i avaluadores, que poden exercir indistintament ambdues funcions, que han de reunir els requisits de l'article 187 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, i que han de superar un curs de formació específic per actuar al servei d'acreditació de competències professionals.

16.2 L'Agència FPCAT selecciona i designa les persones que fan les funcions d'assessorament i d'avaluació entre les persones que consten habilitades al registre estatal.

16.3 Es nomenen una o diverses comissions d'avaluació per família professional, que dirimeixen en cas de reclamacions. La presidència de la comissió d'avaluació és la responsable dels treballs, la seva transparència i objectivitat i recau en una persona treballadora pública de l'Administració que tingui la condició de funcionari/ària públic/a, preferentment amb experiència mínima de dos anys en funcions d'assessorament o d'avaluació en el procediment d'acreditació de competències professionals.

16.4 Les persones seleccionades per participar en el servei d'acreditació han de desenvolupar les seves funcions d'acord amb l'article 187 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, les guies de les persones assessores i avaluadores i les instruccions dictades per l'Agència FPCAT.

16.5 La fase d'assessorament i la fase d'avaluació han de ser desenvolupades per persones diferents en relació amb una mateixa persona usuària.

16.6 Les persones que col·laboren com a assessores, avaluadores i/o membres de les comissions d'avaluació perceben les compensacions econòmiques corresponents, d'acord amb la disponibilitat pressupostària, les instruccions que es dictin a tal efecte i els barems establerts.

Les remuneracions totals que poden percebre les persones que presten serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i al seu sector públic, com a conseqüència d'aquestes activitats, estan subjectes als límits que preveuen els articles 5 i 6 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-A-24071038-2024

16.7 Si concorren les circumstàncies descrites als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, se substituirà la persona assessora, avaluadora o membre de la comissió d'avaluació.

En el cas de procediments de caràcter massiu, quan les funcions d'assessorament i d'avaluació siguin desenvolupades pels quadres professionals de l'empresa, aquests seran substituïts quan concorrin les causes detallades en els convenis de col·laboració formalitzats.

16.8 El personal de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic que realitzi funcions d'assessorament i/o avaluació haurà de desenvolupar aquestes funcions fora de l'horari habitual i sense superar individualment un màxim de 75 hores a l'any.

Així mateix, les persones que presten serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i al seu sector públic no poden actuar en el servei d'acreditació com a persones assessores, avaluadores i/o membres d'una comissió d'avaluació en situacions de suspensió ferma de funcions, en el cas del personal funcionari, o de suspensió d'ocupació i sou, en cas del personal laboral; d'excedència; de llicència per estudis, per assumptes propis o per raó de malaltia; o de situacions de reducció de la jornada de treball.

## 17. Fase d'acreditació i registre

17.1 L'Agència FPCAT expedeix una acreditació parcial acumulable de les unitats o estàndards de competència en les quals les persones usuàries han demostrat la competència professional i lliura un informe d'orientació amb les ofertes de formació professional i les titulacions o certificats que poden obtenir de manera total o parcial.

17.2 El certificat d'unitats o estàndards de competència demostrades es generarà mitjançant el sistema d'actuació administrativa automatitzada de l'Oficina de Gestió Empresarial, d'acord amb la disposició addicional setena del Decret 131/2022, de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica. Aquest certificat es posarà a disposició de les persones usuàries en la seva Àrea privada.

El segell d'òrgan és el sistema de signatura electrònica de les actuacions administratives automatitzades esmentades a l'apartat anterior.

17.3 Les persones usuàries poden autoritzar la comunicació de les seves dades als departaments de la Generalitat de Catalunya competents en matèria de formació professional i als seus centres de formació professional, així com a aquells departaments competents en matèries relacionades amb processos d'habilitació professional de determinats col·lectius, per informar sobre la seva qualificació i les conseqüències d'aquesta, i al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

17.4 L'expedient de les persones usuàries queda digitalitzat i és custodiat per l'Agència FPCAT.

17.5 L'Agència FPCAT registra les acreditacions al Registre Estatal d'Acreditacions de Competències Professionals Adquirides per Experiència Laboral o vies no Formals i Informals.

## 18 Efectes de les acreditacions obtingudes

Les acreditacions que s'obtinguin per aquest procediment poden ser utilitzades, en el marc del sistema de formació professional, per continuar itineraris formatius conduents a una major qualificació, així com per acreditar en el mercat laboral les habilitats i competències professionals de les quals es disposa.

## 19 Finançament

El servei d'acreditació de competències professionals rep finançament del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports a càrrec del "Programa de cooperació territorial extraordinari per a actuacions del Pla de Modernització de la Formació Professional", relatiu a l'activitat: "Avaluació i acreditació de competències, en el marc de les actuacions d'avaluació i acreditació de competències bàsiques i professionals", del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, amb finançament de la Unió Europea-NextGenerationEU.

(24.071.038)