

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

1830

Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 28 de febrer de 2022 per la qual es convoca el procediment per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, programa finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-Next GenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional (BOE núm. 147, de 20 de juny de 2002), té com a finalitat la creació d'un sistema nacional de qualificacions i formació professional que faciliti la integració de les diferents formes de certificació i acreditació de les competències i de les qualificacions professionals. D'acord amb l'article 3.5, una de les finalitats d'aquest sistema és avaluar i acreditar oficialment la qualificació professional dels interessats, sigui quina sigui la forma com s'hagi aconseguit. L'article 4.1.b) estableix que un dels instruments per obtenir aquesta acreditació és un procediment de reconeixement, avaluació, acreditació i registre de les qualificacions professionals.

El Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral (BOE núm. 205, de 25 d'agost de 2009), determina el procediment únic per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, d'acord amb el que preveu l'article 8.2 de la Llei orgànica 5/2002.

El Reial decret 143/2021, de 9 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral (BOE núm. 59, de 10 de març de 2021), s'especifiquen alguns canvis del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals.

La Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible (BOE núm. 55, de 5 de març de 2011), indica en l'article 72.h) que un dels objectius en matèria de formació professional és millorar la qualificació dels ciutadans mitjançant l'aplicació del procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals.

El Decret 55/2011, de 20 de maig, regulador de l'estructura organitzativa del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per l'experiència laboral o vies no formals de formació a la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 81, de 2 de juny de 2011), determina en l'article 2.1 que la Conselleria amb competències en matèria d'educació i el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, conjuntament o separatament, han d'aprovar les convocatòries públiques del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, i han de garantir l'estructura organitzativa necessària per gestionar el procediment. En el cas que s'aprovin de forma separada, és preceptiu un informe favorable vinculant de l'òrgan administratiu no convocant.

D'acord amb l'article 3.1 del Decret esmentat, l'Institut de les Qualificacions Professionals de les Illes Balears (IQPIB) és l'òrgan encarregat de la gestió i la coordinació d'aquest procediment.

El Reial decret 1032/2017, de 15 de desembre, pel qual s'aprova l'Estratègia Espanyola d'Activació per a l'Ocupació 2017-2020 (BOE núm. 305, de 16 de desembre de 2017), configura el marc normatiu per a la coordinació i execució de les polítiques actives d'ocupació i intermediació laboral al conjunt de l'Estat. L'Estratègia incorpora com a objectiu potenciar la formació i, concretament, proposa en l'objectiu instrumental 2.3 «promoure la formació modular acreditable i el reconeixement de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral i les vies no formals de formació».

La Resolució de 16 de desembre de 2020, de la Secretaria General de Formació Professional, concedeix un import de 4.693.181,32 € a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per al finançament del procediment d'acreditació de les competències professionals (BOE núm. 338, de 28 de desembre de 2020).

La Resolució de 7 d'octubre de 2021, de la Secretaria General de Formació Professional, concedeix un import de 4.636.206,87 € a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per al finançament del procediment d'acreditació de les competències professionals (BOE núm. 249, de 18 d'octubre de 2021).

Aquesta convocatòria està finançada pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-Next GenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.



Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació. Aquestes bases figuren com a annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar les unitats de competència convocades, amb indicació de la qualificació professional, el certificat de professionalitat i el títol de formació professional de referència. Tot això figura com a annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Convocar el procediment per avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació en els termes que figuren en les bases que s'inclouen com a annex 1 d'aquesta Resolució.
4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i establir que començarà a tenir efectes l'endemà de publicar-se.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació i Formació Professional en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 25.5 i 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 28 de febrer de 2022

El conseller d'Educació i Formació Professional

Martí X. March i Cerdà

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquesta convocatòria permet avaluar i acreditar les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació de les unitats de competència de les qualificacions professionals especificades en l'annex 2.
2. El procediment i els requisits establerts en aquesta Resolució, així com els efectes de l'avaluació i acreditació de competències, tenen abast i validesa a tot el territori de l'Estat.

Segon

Política de privacitat

1. Les dades que es recullen en aquest procediment s'han de tractar d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018).
2. L'IQPIB ha de dur a terme el tractament estadístic i la gestió del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals. En qualsevol moment es poden exercir els drets reconeguts en la Llei esmentada, en particular els d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit a l'IQPIB, amb el mateix domicili que la Conselleria d'Educació i Formació Professional.



Tercer

Import de la convocatòria

El cost total pressupostat per a la implementació del procediment per avaluar i acreditar les competències professionals assignat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears és de 4.693.181,32 € segons els acords presos a la Conferència Sectorial d'Educació de 4 de desembre de 2020 amb el FF21129 i a l'acord del Consell de Ministres de 15 de desembre de 2020 i de 4.636.206,87 € segons els acords presos a la Conferència Sectorial d'Educació de 21 de juliol de 2021 i a l'acord del Consell de Ministres de 8 de juny de 2021 amb el MR012.

Quart

Destinataris

Els destinataris són les persones amb experiència laboral o bé amb coneixements no formals de formació relacionats amb les unitats de competència de les qualificacions professionals objecte d'aquesta convocatòria que compleixin els requisits prevists en el punt sisè.

Cinquè

Incompatibilitats

Les persones que vulguin participar en el procediment no poden demanar l'avaluació i l'acreditació de les unitats de competència en els casos següents:

- Si aquestes unitats s'han acreditat prèviament.
- Si aquestes unitats són convalidables amb mòduls formatius d'un certificat de professionalitat o amb mòduls professionals d'un cicle formatiu de Formació Professional que ja s'han superat.
- Si estan matriculades, en el moment de formalitzar la inscripció, de mòduls formatius o de mòduls professionals convalidables.
- Si estan inscrites, en el moment de formalitzar la inscripció, en un procediment per avaluar i acreditar aquestes unitats de competència.
- Si han sol·licitat l'acreditació i l'avaluació d'aquestes unitats de competència comunes en inscriure's en més d'una qualificació professional.

Sisè

Requisits per a la participació

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

- Tenir la nacionalitat espanyola, haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà 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.
- Tenir, en el moment de fer la inscripció, com a mínim:
 - 18 anys complerts, per a les qualificacions de nivell 1.
 - 20 anys complerts, per a les qualificacions de nivell 2 i nivell 3.
- Tenir experiència laboral, en els darrers quinze anys, relacionada amb les unitats de competència de les qualificacions professionals convocades, d'acord amb el que figura a continuació:
 - Almenys 2 anys (720 dies) amb un mínim de 1.200 hores treballades, per a les qualificacions de nivell 1.
 - Almenys 3 anys (1.080 dies) amb un mínim de 2.000 hores treballades, per a les qualificacions de nivell 2 i 3.

Per calcular el nombre de dies treballats, s'ha de tenir en compte que un any són 360 dies.

- Tenir formació no formal, en els darrers deu anys, relacionada amb les unitats de competència de les qualificacions professionals convocades, d'acord amb el que figura a continuació:
 - Almenys 200 hores de formació relacionada amb les unitats de competència de les qualificacions professionals de nivell 1.
 - Almenys 300 hores de formació relacionada amb les unitats de competència de les qualificacions professionals de nivell 2 i 3.

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 aquests mòduls.

Per establir el període de quinze anys (accés a través de l'experiència laboral) o de deu anys (accés a través de formació no formal) anteriors a



la convocatòria, s'ha de tenir com a referència el dia en què es presenta la sol·licitud d'inscripció al procediment.

2. Les persones més grans de 25 anys que compleixin els requisits d'experiència o de formació i que no puguin justificar-los, poden sol·licitar la inscripció provisional en el procediment sempre que presentin alguna prova admesa en dret que justifiqui l'experiència laboral o la formació no formal d'acord amb el que preveu la normativa vigent. Per a aquests casos la Comissió Permanent ha de determinar si se'n permet la inscripció definitiva.

Setè

Fases del procediment i taxes

1. Segons el que disposa la normativa vigent, les fases del procediment són:

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

2. La inscripció a cadascuna de les tres fases està subjecta al pagament de taxes. Aquest pagament es pot fer per via telemàtica o de forma presencial en el moment de fer el tràmit en línia corresponent.

3. Les taxes a abonar són les que estan aprovades en la Llei de pressupostos generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any vigent, les quals es poden consultar a la pàgina web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (<https://www.atib.es/TA/Modelos/Tasas046.aspx?idConselleria=3451>).

4. Queden exempts del pagament de la taxa:

- a) Les persones en situació legal de desocupació, sempre que presentin l'informe de període ininterromput inscrit en situació de desocupació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) o l'organisme equivalent de fora de les Illes Balears que acrediti que està inscrit com a demandant d'ocupació i la condició de desocupat. La data d'aquest document no pot ser anterior en més de quinze dies naturals a la data de formalització de la inscripció.
- b) Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %, sempre que presentin la targeta acreditativa del grau de discapacitat o un certificat expedit per la Direcció General d'Atenció a la Dependència i els membre de la seva unitat familiar.
- c) Les persones en situació de dependència en grau II o III i els membres de la seva unitat familiar, sempre que presentin la documentació acreditativa corresponent.
- d) Els membres de famílies nombroses, sempre que presentin el títol de família nombrosa en vigor.
- e) Les famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial, sempre que presentin el certificat corresponent.
- f) Les famílies en situació de risc social, sempre que presentin la documentació acreditativa corresponent.
- g) Les persones subjectes a mesures privatives de llibertat, sempre que presentin un certificat expedit pel centre penitenciari.
- h) Els joves en acolliment familiar i els joves tutelats i extutelats en vies d'emancipació, sempre que presentin el certificat corresponent.
- i) Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, i també el cònjuge i els fills, sempre que acreditin documentalment aquesta condició mitjançant la resolució administrativa corresponent. En el cas del cònjuge i els fills, també s'ha de presentar el llibre de família.
- j) Les víctimes de violència de gènere, i també els fills que en depenen, sempre que acreditin documentalment aquesta condició mitjançant qualsevol dels documents prevists per la normativa vigent. En el cas dels fills dependents, també s'ha de presentar el llibre de família.
- k) Els membres de les famílies monoparentals, sempre que presentin el títol de família monoparental o la targeta individual en vigor.

La documentació dels apartats b) i d) s'ha de comprovar d'ofici a no ser que la persona interessada no n'autoritzi la comprovació.

Vuitè

Inscripció al procediment i documentació requerida

1. Les persones interessades a participar en aquest procediment han d'emplenar la sol·licitud d'inscripció telemàtica mitjançant el formulari establert a l'efecte que es troba disponible a la pàgina web <http://iqpib.caib.es>. La tramitació telemàtica només es completa quan s'envia la sol·licitud. No es consideren vàlides les sol·licituds amb la marca d'aigua «sense validesa», ja que això indica que no s'ha enviat.

2. Juntament amb aquesta sol·licitud, s'ha de presentar la documentació acreditativa següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del NIE, sempre que l'interessat no n'autoritzi la comprovació d'ofici, o un altre document justificatiu.
- b) Justificant del pagament de la taxa d'inscripció i, si n'és el cas, documentació justificativa de tenir dret a l'exempció del pagament.



c) Documentació justificativa de complir amb els requisits establerts en el punt sisè:

- En cas de voler acreditar experiència laboral:

i. Per a treballadors assalariats:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguin afiliats en què constin l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació.
- Contractes de treball o certificat de l'empresa on s'hagi adquirit l'experiència laboral en què constin la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat exercida i l'interval de temps en què s'ha fet l'activitat.

ii. Per a treballadors autònoms o per compte propi:

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguin afiliats en què constin els períodes d'alta en el règim corresponent.
- Declaració responsable amb la descripció de l'activitat exercida i l'interval de temps en què s'ha duit a terme.

iii. Per a treballadors voluntaris o becariis:

- Certificat de l'organització on s'hagi prestat l'assistència en què constin les activitats i les funcions exercides, l'any en què s'han exercit i el nombre total d'hores dedicades.

- En cas de voler acreditar formació no formal:

- Certificat de la formació en què han de constar els continguts, la durada en hores i el període en què es va dur a terme. Si la durada de la formació està expressada en crèdits, se n'ha d'especificar l'equivalència en hores. No s'han de valorar els cursos de durada inferior a deu hores ni l'assistència a jornades, simposis, actes o similars.

- En cas de persones més grans de 25 anys que compleixen els requisits i que no poden justificar-los:

- Declaració responsable o prova admesa en dret per justificar els requisits d'experiència laboral o formació no formal.

3. Tots els documents que no es presentin redactats en llengua catalana o castellana s'han d'acompanyar necessàriament de la traducció oficial corresponent.

4. La falsedat en les dades declarades o aportades comporta la pèrdua del dret a participar en aquest procediment i la no devolució de les taxes abonades.

Novè

Presentació de la documentació

1. La documentació requerida s'ha de presentar preferentment en línia en el moment de realitzar el tràmit telemàtic.

2. En cas de no adjuntar la documentació, aquesta s'ha de presentar als llocs següents:

- a) Mallorca: Registre de la Conselleria d'Educació i Formació Professional (c. del Ter, 16, planta baixa, 07009 Palma).
- b) Menorca: Delegació Territorial d'Educació a Menorca (c. de Josep Maria Quadrado, 33, 07703 Maó).
- c) Eivissa: Delegació Territorial d'Educació a Eivissa (v. Púnica, 23, 07800 Eivissa).
- d) Formentera: Delegació Territorial d'Educació a Formentera (av. Porto-salè, 87, 07860 Sant Francesc).

3. D'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents que els interessats adrecin als òrgans de les administracions públiques es poden presentar:

- a) Al registre electrònic de l'administració o organisme al qual es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- b) A les oficines de Correus, en la forma que s'estableixi per reglament.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre lloc que estableixin les disposicions vigents.



**Desè****Admissió al procediment**

1. Les sol·licituds d'inscripció al procediment han de ser revisades per la Comissió Permanent.
2. En cas que la Comissió Permanent faci un requeriment de documentació a la persona candidata, aquesta disposarà de 15 dies naturals per aportar-la i, si no la presenta, es considera que desisteix en participar en el procediment.
3. Totes les persones interessades que compleixen els requisits podran participar en el procediment.
4. La Comissió Permanent ha de comunicar a les persones que compleixen els requisits que poden participar en el procediment i que han de formalitzar la sol·licitud d'inscripció a la fase d'assessorament, i a les persones que no compleixen els requisits, els motius pels quals no poden participar en el procediment.

Onzè**Inscripció i desenvolupament de la fase d'assessorament**

1. Les persones que compleixen els requisits han d'emplenar, en un termini no superior a tres mesos, la sol·licitud d'inscripció a la fase d'assessorament, mitjançant el formulari establert a l'efecte que es troba disponible a la pàgina web <http://iqpib.caib.es>. La tramitació telemàtica només es completa quan s'envia la sol·licitud. No es consideren vàlides les sol·licituds amb la marca d'aigua «sense vàlidesa», ja que això indica que no s'ha enviat.
2. Juntament amb aquesta sol·licitud s'ha de presentar el justificant del pagament de la taxa d'inscripció i, si n'és el cas, documentació justificativa de tenir dret a l'exempció del pagament.
3. L'IQPIB ha d'assignar un assessor o assessora a cada participant, que l'ajudarà a recopilar i organitzar tota la documentació relativa a l'històric professional i formatiu relacionat amb les unitats de competència que hagi sol·licitat l'assessorament.
4. La fase d'assessorament s'ha de desenvolupar, preferiblement de manera telemàtica, d'acord amb el que disposa l'article 15 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, i les seves modificacions.
5. Les actuacions de la fase d'assessorament s'han de dur a terme els dies hàbils, excepte festius, als centres integrats públics de formació professional o a la Conselleria d'Educació i Formació Professional.
6. Un cop finalitzada la fase d'assessorament, els participants rebran, per mitjans telemàtics, l'informe d'assessorament de la qualificació professional corresponent del seu assessor o assessora (document no vinculant) i podran continuar amb el procediment.

Dotzè**Inscripció i desenvolupament de la fase d'avaluació**

1. Les persones que hagin rebut assessorament poden participar a la fase d'avaluació i emplenar, en un termini no superior a tres mesos, la sol·licitud d'inscripció a la fase d'avaluació, mitjançant el formulari establert a l'efecte que es troba disponible a la pàgina web <http://iqpib.caib.es>. La tramitació telemàtica només es completa quan s'envia la sol·licitud. No es consideren vàlides les sol·licituds amb la marca d'aigua «sense vàlidesa», ja que això indica que no s'ha enviat.
2. Juntament amb aquesta sol·licitud, s'ha de presentar el justificant del pagament de la taxa d'inscripció o, si n'és el cas, la documentació justificativa de tenir dret a l'exempció del pagament.
3. L'IQPIB ha d'assignar un avaluador o avaluadora a cada participant perquè avaluï la competència professional de cadascuna de les unitats de competència que hagi sol·licitat l'avaluació.
4. La fase d'avaluació s'ha de desenvolupar d'acord amb el que disposa l'article 16 del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, i les seves modificacions.
5. Les actuacions de la fase d'avaluació s'han de dur a terme preferentment al lloc de feina del participant (sempre que el lloc de feina es trobi a la Comunicat autònoma de les Illes Balears), als centres integrats públics de formació professional o en instal·lacions autoritzades per l'IQPIB.
6. Almenys una de les intervencions ha de ser presencial. La resta d'actuacions es poden desenvolupar per mitjans telemàtics.
7. Aquesta avaluació té com a objecte comprovar si es 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, seguint



els criteris per a l'avaluació establerts en les guies d'evidències.

8. Els resultats de l'avaluació de la competència professional en cada unitat de competència s'han d'expressar en els termes de *demostrada* o *no demostrada*.

9. Un cop finalitzada la fase d'avaluació, les persones avaluades han de rebre, per mitjans telemàtics, la comunicació dels resultats provisionals de l'avaluació de la qualificació professional corresponent del seu avaluador o avaluadora.

10. Si la persona avaluada no està d'acord amb el resultat de l'avaluació, té dret a reclamar davant el seu avaluador o avaluadora en un termini de tres dies hàbils. La reclamació s'ha d'enviar a l'adreça de correu electrònic del seu avaluador o avaluadora utilitzat durant el desenvolupament de la fase d'avaluació.

11. Contra l'acta d'avaluació individual es pot presentar un recurs d'alçada davant la directora de l'IQPIB en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació.

Tretzè

Fase d'acreditació i registre de la competència professional

1. La directora de l'IQPIB ha d'expedir un certificat d'acreditació de les unitats de competència avaluades positivament a cada persona avaluada, expressades com a *demostrades*, d'acord amb el model previst en l'annex III A del Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol.

2. Un cop finalitzada la fase d'avaluació, l'IQPIB ha d'enviar el certificat d'acreditació de les unitats de competència demostrades per mitjans telemàtics.

3. L'IQPIB ha de registrar d'ofici en el Registre d'Unitats de Competències Professionals de les Illes Balears, creat mitjançant el Decret 55/2011, les acreditacions d'unitats de competència expedides en el marc del procediment establert pel Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, i ha de transferir els resultats al registre de caràcter estatal del Servei d'Ocupació Estatal, en compliment de l'article 18.2 del Reial decret 1224/2009.

4. En qualsevol cas, l'acreditació de les competències professionals no implica l'obtenció de l'habilitació per a la professió. Per obtenir-la, s'ha de complir la normativa que regula l'exercici de l'activitat professional corresponent.

5. Les persones que hagin acreditat totes les unitats de competència de la qualificació professional convocada poden sol·licitar, si n'és el cas, el corresponent certificat de professionalitat al SOIB.

Catorzè

Designació dels assessors i avaluadors

1. D'acord amb el que preveu l'article 7 del Decret 55/2011, de 20 de maig, s'han de designar els assessors i els avaluadors necessaris per dur a terme aquest procediment.

2. La directora de l'IQPIB, òrgan responsable d'habilitar el personal assessor i avaluador, designa les persones que han d'actuar com a assessors i avaluadors en el procediment d'acreditació.

3. Els assessors i els avaluadors participants en aquesta convocatòria han d'estar inclosos en el Registre del personal assessor i avaluador del Servei Públic d'Ocupació Estatal de les unitats de competència per a les quals s'ha convocat el procediment.

Quinzè

Pla de formació

Amb independència dels resultats obtinguts, l'avaluador o avaluadora ha de proporcionar a totes les persones avaluades el corresponent pla de formació, en el qual s'han de fer constar:

- Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, perquè puguin acreditar en convocatòries posteriors les unitats de competència no demostrades.
- Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, per completar la formació conduent a l'obtenció d'un certificat de professionalitat o un títol de formació professional que hi estigui relacionat.
- Si els candidats compleixen els requisits per obtenir un certificat de professionalitat o un títol de formació professional, s'han d'indicar els tràmits necessaris perquè el puguin obtenir.



**ANNEX 2****Unitats de competència convocades**

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0233_2. Manejar aplicacions ofimàtiques en la gestió de la informació i la documentació.	ADG311_3. Comercialització i administració de productes i serveis financers (nivell 3)	ADGN0208. Comercialització i administració de productes i serveis financers	Sense continguts relacionats
UC0989_3. Prestar assessorament i dur a terme la gestió administrativa dels productes i serveis financers.			
UC0990_3. Gestionar i controlar les operacions de caixa.			
UC0991_3. Atendre i tramitar suggeriments, consultes en matèria de transparència i protecció, queixes i reclamacions del client de serveis financers.			
UC9999_3. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari independent (B1), segons el marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1792_2. Gestionar la prevenció de riscos laborals en petits negocis.	ADG544_3. Creació i gestió de microempreses (nivell 3)	ADGD0210. Creació i gestió de microempreses	Sense continguts relacionats
UC1788_3. Planificar iniciatives i activitats empresarials en petits negocis o microempreses.			
UC1789_3. Dirigir i controlar l'activitat empresarial diària i els recursos de petits negocis o microempreses.			
UC1790_3. Comercialitzar productes i serveis en petits negocis o microempreses.			
UC1791_3. Realitzar les gestions administratives i econòmicofinanceres de petits negocis o microempreses.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0233_2. Manejar aplicacions ofimàtiques en la gestió de la informació i la documentació.	ADG545_3. Mediació d'assegurances i reassegurances privades i activitats auxiliars (nivell 3)	ADGN0210. Mediació d'assegurances i reassegurances privades i activitats auxiliars	Sense continguts relacionats
UC1795_2. Realitzar les actuacions de captació de clientela en les activitats de mediació.			
UC1797_2. Gestionar els tràmits de formalització i execució del contracte d'assegurança i reassegurança.			
UC0991_3. Atendre i tramitar suggeriments, consultes en matèria de transparència i protecció, queixes i reclamacions dels clients de serveis financers.			
UC1793_3. Planificar i gestionar l'activitat de mediació d'assegurances i reassegurances.			
UC1794_3. Organitzar i gestionar l'acció comercial en les activitats de mediació.			
UC1796_3. Assessorar i assistir tècnicament els clients en la contractació d'assegurances i reassegurances.			
UC1798_3. Assistir els clients i mitjançar amb les entitats asseguradores en la tramitació del sinistre.			
UC1799_3. Dirigir i supervisar la xarxa d'auxiliars externs de mediació d'assegurances i reassegurances.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0233_2. Manejar aplicacions ofimàtiques en la gestió de la informació i la documentació.	ADG649_3. Gestió comercial i tècnica d'assegurances i reassegurances privades (nivell 3)	ADGN0110. Gestió comercial i tècnica d'assegurances i reassegurances privades	Sense continguts relacionats
UC2180_2. Realitzar els tràmits administratius de subscripció de risques i emissió de pòlisses.			
UC2181_2. Tramitar els expedients de sinistres.			
UC0991_3. Atendre i tramitar suggeriments, consultes en matèria de transparència i protecció, queixes i reclamacions dels clients de serveis financers.			
UC1796_3. Assessorar i assistir tècnicament els clients en la contractació d'assegurances i reassegurances.			
UC2177_3. Definir, formar i supervisar els professionals dels diferents canals de distribució d'assegurances.			
UC2178_3. Organitzar i gestionar l'acció comercial en entitats d'assegurances.			
UC2179_3. Supervisar la gestió de pòlisses i sinistres i donar-hi suport.			
UC9999_3. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari independent (B1), segons el marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0272_2. Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.	AFD725_2. Iniciació esportiva en gimnàstica artística femenina (nivell 2)	No existeix	Sense continguts relacionats
UC2431_2. Executar les tècniques de gimnàstica artística femenina (GAF) pròpies de la iniciació esportiva.			
UC2432_2. Concretar, dirigir i dinamitzar sessions seqüenciades d'iniciació esportiva en gimnàstica artística femenina.			
UC2433_2. Dinamitzar accions de promoció i acompanyament a gimnastes en esdeveniments i competicions de gimnàstica artística femenina.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0272_2. Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.	AFD726_2. Iniciació esportiva en gimnàstica artística masculina (nivell 2)	No existeix	Sense continguts relacionats
UC2434_2. Dissenyar l'execució de tècniques de gimnàstica artística masculina (GAM).			
UC2435_2. Concretar, dirigir i dinamitzar sessions seqüenciades d'iniciació esportiva en gimnàstica artística masculina.			
UC2436_2. Dinamitzar accions de promoció i acompanyament a gimnastes en esdeveniments i competicions de gimnàstica artística masculina.			



Unitat de competència	Qualificació professional	Certificat de professionalitat	Títol d'FP de referència
UC9998_2. Comunicar-se en llengua anglesa amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional.	COM315_3. Gestió i control de l'aprovisionament (nivell 3)	COML0210. Gestió i control de l'aprovisionament	Tècnic Superior en gestió de vendes i espais comercials
UC1003_3. Col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament.			Tècnic Superior en transport i logística
UC1004_3. Realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament.			
UC1005_3. Col·laborar en l'optimització de la cadena logística amb els criteris establerts per l'organització.			

Unitat de competència	Qualificació professional	Certificat de professionalitat	Títol d'FP de referència
UC1015_2. Gestionar i coordinar les operacions del magatzem.	COM318_3. Organització i gestió de magatzems (nivell 3)	COML0309. Organització i gestió de magatzems	Tècnic en activitats comercials
UC1005_3. Col·laborar en l'optimització de la cadena logística amb els criteris establerts per l'organització.			Tècnic en comercialització de productes alimentaris
UC1014_3. Organitzar el magatzem d'acord amb els criteris i nivells d'activitat prevists.			Tècnic Superior en comerç internacional
			Tècnic Superior en gestió de vendes i espais comercials
			Tècnic Superior en transport i logística

Unitat de competència	Qualificació professional	Certificat de professionalitat	Títol d'FP de referència
UC0223_3. Configurar i explotar sistemes informàtics.	IFC080_3. Programació amb llenguatges orientats a objectes i bases de dades relacionals (nivell 3)	IFCD0112. Programació amb llenguatges orientats a objectes i bases de dades relacionals	Tècnic Superior en desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
UC0226_3. Programar bases de dades relacionals.			Tècnic Superior en desenvolupament d'aplicacions web
UC0227_3. Desenvolupar components de programari en llenguatges de programació orientats a objectes.			

Unitat de competència	Qualificació professional	Certificat de professionalitat	Títol d'FP de referència
UC0491_3. Desenvolupar elements de programari en l'entorn de client.	IFC154_3. Desenvolupament d'aplicacions amb tecnologies web (nivell 3)	IFCD0210. Desenvolupament d'aplicacions amb tecnologies web	Tècnic Superior en administració de sistemes informàtics en xarxa
UC0492_3. Desenvolupar elements de programari en l'entorn de servidor.			Tècnic Superior en desenvolupament d'aplicacions web
UC0493_3. Implementar, verificar i documentar aplicacions web en entorns d'Internet, intranet i extranet.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0223_3. Configurar i explotar sistemes informàtics.	IFC155_3. Programació en llenguatges estructurats d'aplicacions de gestió (nivell 3)	IFCD0111. Programació en llenguatges estructurats d'aplicacions de gestió	Tècnic Superior en desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
UC0226_3. Programar bases de dades relacionals.			Tècnic Superior en desenvolupament d'aplicacions web
UC0494_3. Desenvolupar components de programari en llenguatges de programació estructurada.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0490_3. Gestionar serveis en el sistema informàtic.	IFC303_3. Programació de sistemes informàtics (nivell 3)	IFCT0609. Programació de sistemes informàtics	Tècnic Superior en desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
UC0964_3. Crear elements de programari per a la gestió del sistema i els seus recursos.			
UC0965_3. Desenvolupar elements de programari amb tecnologies de programació basada en components.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1213_3. Instal·lar i configurar sistemes de planificació de recursos empresarials i de gestió de relacions amb clients.	IFC363_3. Administració i programació en sistemes de planificació de recursos empresarials i de gestió de relacions amb clients (nivell 3)	IFCT0610. Administració i programació en sistemes de planificació de recursos empresarials i de gestió de relacions amb clients	Tècnic Superior en desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
UC1214_3. Administrar sistemes de planificació de recursos empresarials i de gestió de relacions amb clients.			
UC1215_3. Realitzar i mantenir components de programari en un sistema de planificació de recursos empresarials i de gestió de relacions amb clients.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1408_3. Definir i planificar projectes de so.	IMS438_3. Desenvolupament de projectes i control de so en audiovisuals, ràdio i indústria discogràfica (nivell 3)	No existeix	Tècnic Superior en so per a audiovisuals i espectacles
UC1409_3. Supervisar els processos d'instal·lació i manteniment del sistema de so.			
UC1410_3. Supervisar l'ajust dels equips i la captació del so, segons la qualitat requerida en el projecte, per enregistrar-lo i emetre'l.			
UC1411_3. Realitzar la postproducció de projectes de so.			



<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC0382_3. Gestionar un gabinet audioprotètic.	SAN126_3. Audiopròtesis (nivell 3)	No existeix	Tècnic Superior en audiologia protèsica
UC0383_3. Analitzar les característiques anatomosensorials auditives.			
UC0384_3. Seleccionar i adaptar pròtesis auditives.			
UC0385_3. Fabricar adaptadors anatòmics, protectors i pròtesis auditives.			
UC0386_3. Reparar pròtesis auditives.			
UC0387_3. Mesurar nivells sonors i recomanar proteccions contra el renou.			

<i>Unitat de competència</i>	<i>Qualificació professional</i>	<i>Certificat de professionalitat</i>	<i>Títol d'FP de referència</i>
UC1434_3. Planejar l'organització del treball de neteja i la gestió dels professionals.	SSC446_3. Gestió i organització d'equips de neteja (nivell 3)	SSCI0209. Gestió i organització d'equips de neteja	Sense continguts relacionats
UC1435_3. Supervisar els treballs de neteja.			
UC1436_3. Gestionar el material de neteja i el seu emmagatzematge.			

