

# Guia de l'Aspirant Acredita't

1. Presentació.....	4
2. L'aspirant en el procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals .....	4
2.1. Qui pot accedir-hi?.....	4
2.2. Quins requisits calen per a la participació en el procediment? .....	4
Tot i disposar dels requisits no poden participar en la convocatòria les persones que ja tenen acreditades les unitats de competència a les quals es volen presentar o disposen d'un títol d'ensenyaments professionals o d'un certificat de professionalitat que les conté. ....	
2.3. Quina és la documentació obligatòria justificativa? .....	5
2.3.1. En cas de tenir experiència professional.....	5
2.3.2. En cas d'haver cursat formació no formal .....	7
2.3.3. Prova admesa en dret: .....	7
2.4. Quins són els teus drets i compromisos com a aspirant?.....	7
2.5. Què pots aconseguir?.....	8
2.5.1. Acreditar oficialment les competències professionals .....	8
2.5.2. Títol Oficial de Formació Professional.....	8
2.5.3. Cursar mòduls d'un cicle formatiu.....	8
2.5.4. Certificat de professionalitat.....	9
3. Quines són les fases del procediment?.....	9
3.1. L'objectiu de l'etapa d'informació i orientació .....	10
3.1.1. Entitats d'informació i orientació .....	10
3.1.2. El Dossier de Trajectòria professional i formativa .....	10
3.2. Sessió informativa .....	11
3.3. L'objectiu de la fase d'Assessorament .....	11
3.4. Sessions d'assessorament .....	11
3.5. Finalització de l'assessorament .....	11
3.6. Decidir passar a l'avaluació .....	12
3.7. L'objectiu de la fase d'Avaluació .....	12
3.8. Primers passos de la fase d'avaluació .....	12

3.9. Resultat de l'avaluació .....	12
3.10. L'acreditació i el registre.....	13
4. Diagrama de fluxos del procés de reconeixement de les competències professionals .....	14
Annex I. Glossari de termes.....	16

## 1. Presentació

El reconeixement de la competència professional, cada cop més necessari per treballar, s'ha convertit en un repte per les persones treballadores i per a tots els organismes i entitats que tenen a veure amb l'adquisició i millora de les qualificacions professionals.

El procediment té com a finalitat certificar oficialment les competències professionals adquirides en el treball o en la formació no formal, de tal forma que aquesta acreditació pugui ser utilitzada per continuar la formació amb la convalidació de la part certificada, o bé d'un títol de formació professional inicial, d'un certificat de professionalitat, o d'ambdues coses.

La norma que el regula és el Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per l'experiència laboral.

## 2. L'aspirant en el procediment d'avaluació i acreditació de les competències professionals

### 2.1. Qui pot accedir-hi?

D'acord amb les normes establertes, poden accedir al procediment les persones que compleixen els requisits d'experiència professional i/o formació no formal, relacionats amb les Unitats de Competència que es demana acreditar.

Tenint en compte que els aspirants que opten al procés tenen perfils professionals i formatius diversos, s'ha previst que el sistema s'adapti a les seves característiques, sempre comptant amb la seva participació activa.

### 2.2. Quins requisits calen per a la participació en el procediment?

1. Tenir la nacionalitat espanyola, o un dels documents següents:
  - Certificat de registre de ciutadania comunitària.
  - Targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea.
  - Autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor.
  - Sol·licitud de protecció internacional prevista a l'article 16 de la Llei 12/2009, de 30 d'octubre, reguladora de la protecció subsidiària.
2. 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.
3. Tenir experiència professional i/o formació no formal relacionada amb les competències professionals que es volen acreditar:
  - a. En el cas d'experiència professional. 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.

- b. En el cas de formació no formal. 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.

REQUISITS D'EXPERIÈNCIA LABORAL RELACIONATS AMB LES UNITATS DE COMPETÈNCIA OBJECTE DEL PROCEDIMENT		
NIVELL D'UNITAT DE COMPETÈNCIA	EN ELS ÚLTIMS 10 ANYS	
	EXPERIÈNCIA MÍNIMA	HORES MÍNIMES TREBALLADES
I	2 ANYS	1.200 HORES
II	3 ANYS	2.000 HORES
III	3 ANYS	2.000 HORES

REQUISITS DE FORMACIÓ RELACIONATS AMB LES UNITATS DE COMPETÈNCIA (UC), OBJECTE DEL PROCEDIMENT	
NIVELL D'UNITAT DE COMPETÈNCIA	HORES MÍNIMES DE FORMACIÓ EN ELS ÚLTIMS 10 ANYS
I	S'han de justificar 200h de formació si la suma de les hores dels mòduls formatius de la UC és igual o superior a 200h. Si és inferior, és exigible la suma d'hores dels mòduls formatius associats
II	S'han de justificar 300h de formació si la suma de les hores dels mòduls formatius de la UC és igual o superior a 300h. Si és inferior, és exigible la suma d'hores dels mòduls formatius associats
III	S'han de justificar 300h de formació si la suma de les hores dels mòduls formatius de la UC és igual o superior a 300h. Si és inferior, és exigible la suma d'hores dels mòduls formatius associats

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

### 2.3. Quina és la documentació obligatòria justificativa?

#### 2.3.1. En cas de tenir experiència professional

##### 1. Per a treballadors o treballadores assalariats:

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

- b. Contracte de treball o certificació de l'empresa on han adquirit l'experiència laboral, en la qual han de constar específicament la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenvolupada i el període de temps en què s'ha realitzat l'activitat.
2. Per a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi
  - a. El Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral), o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta de la Seguretat Social en el règim especial corresponent, i
  - b. Una declaració responsable amb la descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha realitzat, i
  - c. Document d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE).
3. Per a cuidadors i cuidadores no professionals que han rebut prestació econòmica i han cotitzat a la Seguretat Social per a aquest concepte:
  - a. Resolució del Programa Individual d'Atenció (PIA) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i
  - b. Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de vida laboral), de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estigueu afiliat, on consti l'empresa, el grup de cotització, i el període de contractació.
4. Per a cuidadors i cuidadores no professionals que no han rebut prestació econòmica i no s'ha cotitzat a la Seguretat Social per a aquest concepte (a partir de l'any 2013):
  - a. Declaració responsable que contingui almenys el nom, els cognoms, el NIF, la signatura, una descripció de l'activitat que s'ha exercit relacionada amb la competència o les competències que es volen acreditar, l'interval de temps i les hores totals treballades.
5. Per a becaris o becàries que cotitzen a la Seguretat Social per aquest concepte (Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre):
  - a. El Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social (Informe de Vida Laboral) i,
  - b. Certificació de l'organització on s'ha realitzat la beca en la qual han de constar, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.
6. Per a becaris o becàries que no han cotitzat a la seguretat social per aquest concepte (abans de l'entrada en vigor del Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre):
  - a. Certificació de l'organització on s'ha realitzat la beca en la qual han de constar, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a aquestes.

7. Per a treballadors o treballadores que han prestat servei de manera voluntària:

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

2.3.2. En cas d'haver cursat formació no formal

Certificat del centre, empresa o entitat que ha impartit la formació relacionada amb la o les unitats de competència que es pretenen acreditar, on ha de constar el nom de la persona interessada, el contingut, les hores i la data de realització de la formació.

2.3.3. Prova admesa en dret:

Les persones majors de 25 anys que, tot i reunir els requisits d'experiència laboral o de formació no formal, no puguin justificar-los totalment amb la documentació requerida en els apartats anteriors, poden complementar-la amb una prova admesa en dret, que pot ser sotmesa a consideració per tal de valorar la conveniència d'admetre-la com a document justificatiu de la preinscripció.

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

1 Justificació mínima de l'experiència laboral:

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

2 Justificació mínima de la formació no formal:

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

2.4. Quins són els teus drets i compromisos com a aspirant?

Com a aspirant tindràs dret a:

- Participar voluntàriament en el procediment.
- Veure garantida la confidencialitat i protecció, tant de les teves dades personals com dels resultats de l'assessorament i avaluació.
- Utilitzar els permisos individuals de formació per participar en el procediment, segons es recull en l'article 12 del Reial Decret 395/2007.
- Rebre un tracte que garanteixi la igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal.

- Ser informat/da dels resultats de la fase d'assessorament, amb les recomanacions oportunes de l'assessor/a, i passar a la fase d'avaluació si ho creus oportú, independentment del resultat .
- Ser avaluat/da mitjançant un procés d'avaluació que sigui transparent, objectiu, fiable i vàlid.
- Ser informat/da dels resultats de l'avaluació i els seus efectes.
- En cas de disconformitat, reclamar davant la Comissió d'Avaluació i presentar recurs d'alçada davant el superior jeràrquic de la Comissió.

Un cop inscrit/a en el procediment adquireixes els següents compromisos:

- Aportar la documentació que sigui necessària durant la teva participació en el procés d'avaluació i acreditació de les competències professionals, en les condicions i terminis que determini la convocatòria.
- Complir amb les instruccions de les persones assessores i avaluadores per facilitar el procés.
- En cas de ser assessorat i/o avaluat per videoconferència:
  - Has de disposar dels recursos informàtics corresponents, per tal que la videoconferència es pugui desenvolupar de forma adient.
  - Has de demostrar en tot moment la teva identitat (mostrant el DNI o NIE).
  - Has de tenir un compte de correu propi (preferiblement Gmail), ja que la comunicació probablement es faci per aquesta via.
  - Se t'ha de poder identificar visualment durant el desenvolupament de les sessions.
  - En cap moment pots gravar les sessions ni difondre cap imatge o contingut del desenvolupament de les mateixes.

## 2.5. Què pots aconseguir?

### 2.5.1. Acreditar oficialment les competències professionals

Si has demostrat la teva competència en alguna unitat de competència, obtindràs un certificat oficial de reconeixement d'aquesta/es unitat/s.

### 2.5.2. Títol Oficial de Formació Professional

Si és vol obtenir el títol, en cas que hagi acreditat alguna Unitat de Competència continguda en un títol de formació professional i compleixi els requisits d'accés al títol, hauràs de completar la resta dels Mòduls Professionals no relacionats amb les Unitats de Competència que conformen el títol.

### 2.5.3. Cursar mòduls d'un cicle formatiu

Les persones que no tenen els requisits d'accés a un títol de formació professional però superen almenys una unitat de competència poden cursar, de forma presencial o a distància, mòduls inclosos en títols de formació professional inicial.



#### 2.5.4. Certificat de professionalitat

En cas d'aconseguir l'acreditació oficial de totes les Unitats de Competència contingudes en un Certificat de Professionalitat, l'aspirant ha de demanar a l'administració competent l'expedició del corresponent Certificat.

### 3. Quines són les fases del procediment?



El procediment consta de tres fases, tot i que, amb caràcter voluntari, hi ha una etapa prèvia d'informació i orientació.

- a. Etapa d'Informació i Orientació (voluntària). Si ho vols, podràs adreçar-te a un punt d'informació i orientació per a rebre informació sobre el procés en general i obtenir ajuda en la confecció del Dossier de trajectòria professional i formativa i altra informació vinculada al procés.
- b. Fases del procediment:
  - 1 Fase d'Assessorament (obligatòria). En aquesta fase tindràs un/a assessor/a que t'acompanyarà i aconsellarà perquè tinguis més possibilitats de superar la fase d'avaluació.
  - 2 Fase d'Avaluació (obligatòria). En aquesta fase podràs demostrar les competències professionals per les que demanis el reconeixement. Els mètodes que s'empraran per a l'avaluació, tindran en compte la fiabilitat, objectivitat i qualitat entre d'altres.
  - 3 Fase d'Acreditació i registre (obligatòria). En aquesta fase se't lliurarà un certificat d'acreditació de les Unitats de Competència que hagi superat en l'avaluació.

### 3.1. L'objectiu de l'etapa d'informació i orientació

Les entitats d'informació i orientació són el primer lloc on et pots adreçar per rebre informació general de tot el procés. L'orientador/a t'ajudarà en la confecció del Dossier de trajectòria professional i formativa, document clau pel reconeixement de les teves competències professionals, i també coneixeràs els requisits d'accés, referents, títols, etc., és a dir, tota la informació necessària per iniciar el procediment.

L'orientador/a et trametrà un Document d'orientació.

#### 3.1.1. Entitats d'informació i orientació

Per conèixer les seues d'informació i orientació, hauràs de consultar la web [Acredita't](#), on podràs obtenir també informació dels centres on es porta a terme i de tot el procés.

#### 3.1.2. El Dossier de Trajectòria professional i formativa

És una eina que recull la teva trajectòria professional i formativa durant la teva vida professional. Aquest document pot ser d'utilitat tant si has d'acreditar la teva trajectòria professional i/o formativa, davant d'una tercera persona, com per analitzar quina és la teva situació professional, per tal de dissenyar un itinerari formatiu que et permeti millorar professionalment. Es tracta d'un recull d'informació que cal mantenir actualitzat, per la qual cosa caldrà revisar-lo amb certa regularitat.

Et pots descarregar el model telemàtic del Dossier de trajectòria professional i formativa al web [Acredita't](#) i a les webs dels centres participants.

El Dossier de trajectòria professional i formativa es compon dels següents apartats:

- 1 Dades personals. A l'apartat de dades personals has d'indicar el teu nom i cognoms i el teu DNI/NIE.
- 2 Experiència professional. Has d'indicar la teva experiència professional relacionada amb l'àmbit al que et vulguis inscriure, ordenant les ocupacions cronològicament de més properes a més llunyanes en el temps. Per cada ocupació que has desenvolupat has d'informar de la data d'inici i fi, el lloc de treball i l'empresa o organisme.
- 3 Formació. En aquest espai, cal indicar, segons la teva formació, la titulació acadèmica més alta aconseguida, si tens un certificat de professionalitat i la formació no formal que hagis fet (es considera formació no formal, aquella que no atorga cap titulació oficial).
- 4 En relació a la formació no formal hauràs d'ordenar els cursos de formació, posant en primer cop l'últim curs fet, ordenant-los cronològicament dels més propers als més llunyans en el temps. Has d'indicar l'any de la formació, el seu nom, el centre/organisme que la va impartir i la seva durada.
- 5 Unitats de competència certificades en convocatòries anteriors. En aquest apartat hauràs d'indicar la/es unitat/s de competència que hagis acreditat en convocatòries anteriors i adjuntar el certificat.
- 6 Unitats formatives reconegudes en el servei de reconeixement acadèmic. En aquest apartat hauràs d'indicar si has reconegut una/es unitat/s formativa/es en el Servei de Reconeixement Acadèmic i el cicle formatiu al qual pertany/en i adjuntar el certificat de les unitats formatives reconegudes.

### 3.2. Sessió informativa

Abans de la inscripció, el centre assignat comunicarà la data en que es durà a terme una sessió informativa, en la que podràs informar-te sobre:

- Els objectius i les característiques generals del procés.
- Els calendaris i l'organització de les fases del procediment.
- Els preus públics establerts per la fase d'assessorament: 26,00€ i els de l'avaluació: 13,00€ per cada unitat de competència que es vulgui avaluar.
- El procediment per formalitzar la inscripció a la fase d'assessorament
- Els requisits per poder optar a l'obtenció del títol de formació professional inicial o del certificat de professionalitat.
- Demanar informació tècnica i/o específica sobre les competències que vols acreditar.

### 3.3. L'objectiu de la fase d'Assessorament

Aquesta fase és fonamental en el procediment, de manera que totes les persones han de passar per ella. Un expert/a en el teu àmbit professional estarà a la teva disposició durant aquesta fase a per ajudar-te a identificar les competències professionals que has pogut adquirir, a través de la teva experiència professional o mitjançant la formació no formal anteriorment rebuda.

En cas que t'interessi obtenir el Títol de Formació Professional Inicial que contingui la/es unitat/s de competència a les quals t'has inscrit, durant l'assessorament també s'identificaran les unitats formatives que pots reconèixer una vegada acabis la fase d'avaluació mitjançant el [Servei de Reconeixement Acadèmic](#).

### 3.4. Sessions d'assessorament

El primer que fa l'assessor/a és comprovar si compleixes els requisits per participar en el procediment. Comptaràs sempre amb l'assistència de l'assessor/a, que estarà en contacte amb tu durant tot el procés, informant amb detall i resolent els dubtes que et puguin sorgir sobre el procediment que has iniciat, les seves fases i els efectes que pot tenir en el teu desenvolupament professional. A més, t'ajudarà a:

- Emplenar els qüestionaris d'autoavaluació.
- Recopilar documents de la teva experiència professional que complementin els que has donat en el moment de la teva inscripció.
- Completar el teu historial professional i formatiu.
- Identificar i clarificar altres aspectes de la teva professionalitat.
- Organitzar tota la informació professional i/o proves aportades.

### 3.5. Finalització de l'assessorament

Al final d'aquesta fase l'assessor/a elaborarà un informe no vinculant, fent constar:

- Una primera valoració de les evidències que has presentat sobre les Unitats de Competència i sobre les unitats formatives del cicle corresponent, en cas que t'interessi obtenir el títol de formació professional inicial.
- La conveniència que accedeixis a la fase d'avaluació i posteriorment al Servei de Reconeixement Acadèmic, en cas que t'interessi obtenir el títol de formació professional inicial.

D'acord amb el contingut de l'Informe, l'assessor/a t' aconsellarà sobre el teu pas a la següent fase d'avaluació i posteriorment al Servei de Reconeixement Acadèmic (aquest servei només per les persones que vulguin completar la formació a través d'un títol de formació professional inicial) i et comunicarà:

- De quines unitats de competència podries avaluar-te amb probabilitats raonables d'èxit, perquè has presentat evidències suficients.
- En cas que t'interessi obtenir el títol de formació professional inicial, quines unitats formatives podries reconèixer del cicle formatiu corresponent, mitjançant la inscripció al Servei de Reconeixement Acadèmic.
- En cas negatiu, suggerirà la formació complementària que hauries de realitzar i els centres on podries rebre-la.

### 3.6. Decidir passar a l'avaluació

A partir de la informació de l'assessor/a, si t'interessa i et convé, pots decidir:

- Passar a la fase d'avaluació. Considera que, encara que l'informe de l'assessor/a sigui negatiu, pots decidir voluntàriament passar a aquesta fase.
- Només en cas de voler obtenir el títol de formació professional inicial, inscriure't al Servei de Reconeixement acadèmic, una vegada feta la fase d'avaluació.
- Realitzar la formació complementària suggerida per l'assessor/a.

### 3.7. L'objectiu de la fase d'Avaluació

En essència, l'objectiu de la fase d'avaluació és demostrar la teva competència professional relacionada amb les Unitats de Competència a les quals t'has inscrit. En qualsevol cas, has de tenir en compte que la decisió final sobre l'assoliment de les teves competències, la prendrà de forma col·legiada la Comissió d'Avaluació.

### 3.8. Primers passos de la fase d'avaluació

La Comissió d'Avaluació estudia l'informe d'assessorament, el Dossier de trajectòria professional i formativa i/o altres proves que hagi aportat i et farà una prova de contrastació per poder comprovar les competències adquirides (aquesta prova normalment és fa a través d'una entrevista professional, no obstant això, l'Administració pot determinar, segons la unitat de competència a avaluar, d'altres mètodes: simulació pràctica, observació en el lloc de treball, etc.).

### 3.9. Resultat de l'avaluació

La Comissió d'Avaluació, un cop valorats els resultats del procés d'avaluació, t'informarà sobre:

- Les competències professionals que has demostrat i que, per tant, es poden acreditar.
- Les Unitats de Competència que no han quedat suficientment demostrades.
- L'itinerari formatiu més adient per aconseguir un títol de formació professional o un certificat de professionalitat.

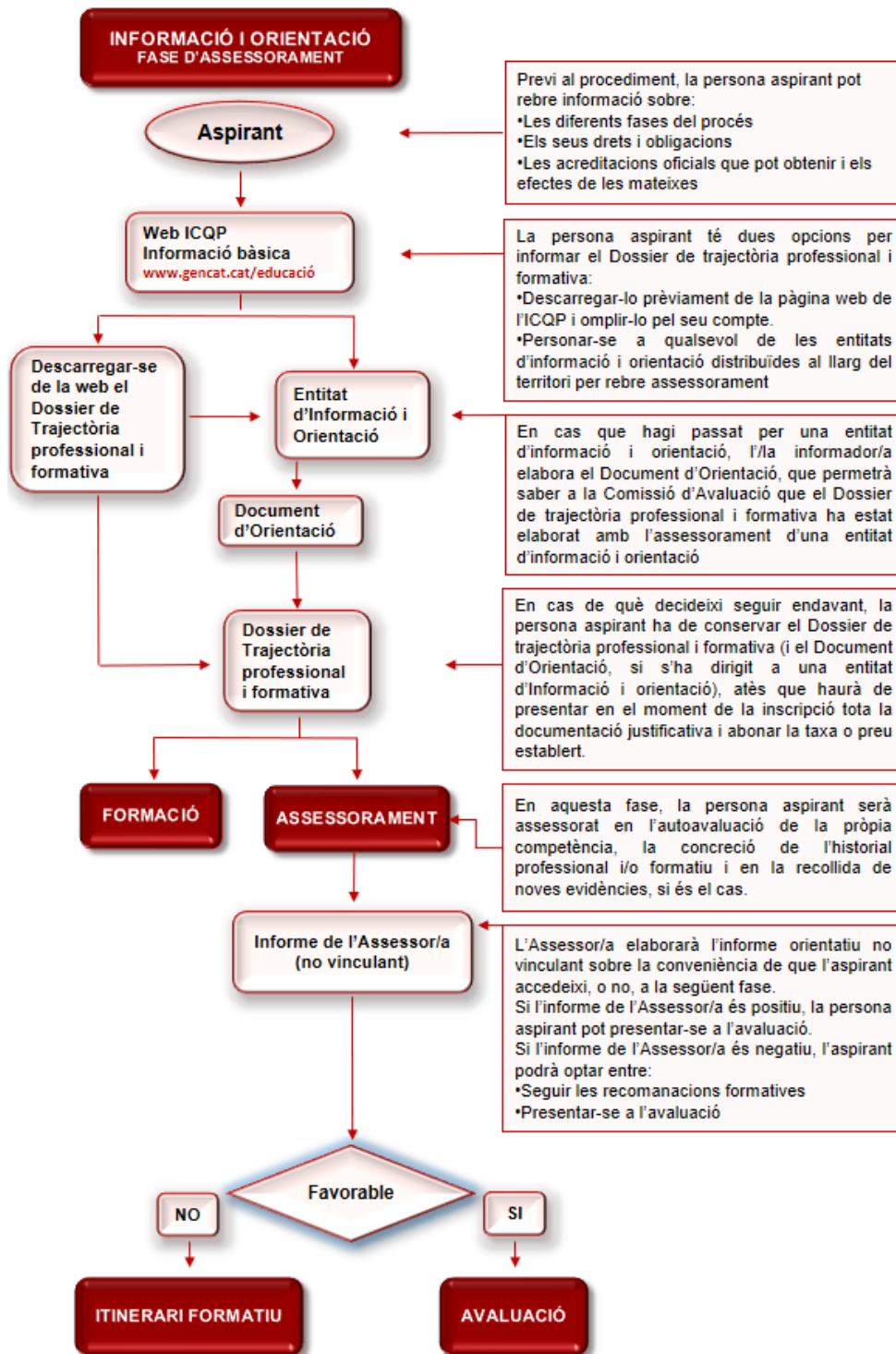
Una vegada acabada la fase d'avaluació, si t'interessa matricular-te al cicle formatiu que conté les unitats de competència que has avaluat podràs inscriure't al Servei de Reconeixement acadèmic per reconèixer les unitats formatives que t'ha recomanat l'assessor/a o les UF que t'indiquin els avaluadors/es en l'itinerari formatiu.

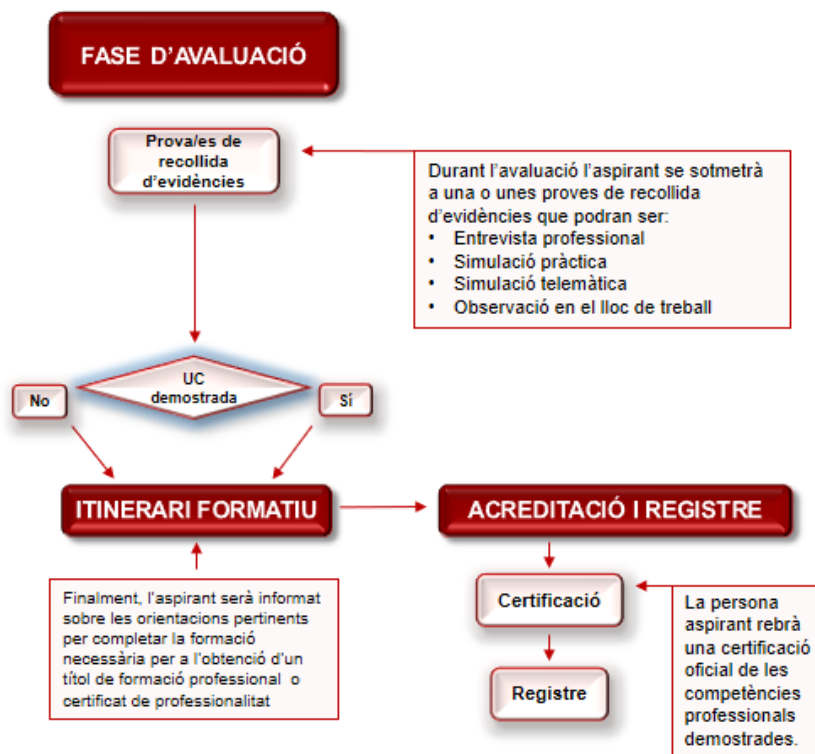
### 3.10. L'acreditació i el registre

Un cop superat el procés d'avaluació, se t'expedirà una certificació oficial de les Unitats de Competència en les que has demostrat la teva competència professional. L'Institut Català de les Qualificacions Professionals transferirà els teus resultats al registre estatal que es mantindrà i s'actualitzarà a mesura que vagis acreditant noves competències.

Per a més informació, accedir a la web [Acredita't](#)

#### 4. Diagrama de fluxos del procés de reconeixement de les competències professionals







## Annex I. Glossari de termes

**Acreditació de la competència.** Procés pel qual s'atorga un reconeixement de competències a un/a aspirant mitjançant una acreditació oficial.

**Acreditació parcial acumulable.** Acreditació oficial mínima corresponent a una Unitat de Competència, expedida per les autoritats educatives- laborals, que obtenen les persones aspirants que superen el procés de reconeixement de les competències professionals.

**Aprentatge.** Canvis que es produeixen en les competències professionals que tenen les persones, com a conseqüència de participar en els processos de formació o mitjançant de la seva experiència laboral.

**Aspirant.** Persona que demana ser avaluada en el procediment de reconeixement de les competències professionals, i posseeix els requisits per participar-hi.

**Assessor/a.** Professional que intervé en la fase d'assessorament i que ajuda a l'aspirant a incrementar les possibilitats de superar amb èxit la fase d'avaluació.

**Certificat de Professionalitat.** Acreditació oficial, atorgada per l'administració laboral, que acredita la capacitat per el desenvolupament d'una activitat laboral amb significació per a l'ocupació.

**Comissió d'Avaluació.** Òrgan format per un conjunt d'avaluadors/ores que decideix de forma col·legiada sobre les competències professionals demostrades per l'aspirant.

**Competència professional.** Conjunt de coneixements i capacitats que permeten l'exercici de l'activitat professional conforme a les exigències de la producció i l'ocupació.

**Dossier de Competències.** Conjunt de documents, formularis i altres proves que s'organitzen en el Dossier de trajectòria professional i formativa, els dossiers d'assessorament i d'avaluació, que ordenen i classifiquen la informació professional i formativa, i les proves aportades per l'aspirant.

**Avaluador/a.** Professional que intervé en el si d'una Comissió d'Avaluació i verifica si l'aspirant demostra les competències professionals contingudes en les Unitats de Competència de l'acreditació que demana.

**Evidència de competència.** Informació obtinguda d'un/a aspirant que, contrastada durant el procés d'avaluació, prova que aquest/a té, totalment o parcialment, les competències professionals requerides en la Unitat de Competència. Pot ser directa o indirecta.

**Evidència directa.** Demostració de la competència professional que ha fet evident l'aspirant durant la realització de les activitats d'avaluació requerides, mitjançant diferents mètodes, com la observació de les tasques que realitza, els productes de treball que elabora i els sabers professionals que fa servir durant la realització de les activitats professionals.

**Evidència indirecta.** Demostració de competència professional producte d'èxits anteriors, derivats dels aprenentatges realitzats al llarg d'una trajectòria professional i formativa, i els productes de treball que elabora. Perquè tinguin valor com a tals evidències, han d'estar relacionades amb el Referent d'avaluació.

**Experiència laboral.** Pràctica prolongada que proporciona coneixements i habilitats relacionades amb la Unitat de Competència i que al llarg del procediment de reconeixement de les competències professionals és objecte de contrast i avaluació.



**Fase d'assessorament.** Primera fase del procediment de reconeixement de les competències professionals en la qual l'assessor/a, prepara, acompanya i tutela a l'aspirant per al seu accés a l'avaluació.

**Historial Professional i Formatiu.** Document en el qual es resumeix la trajectòria laboral i formativa de l'aspirant. El seu contingut ha d'estar suficientment justificat i tenir relació amb el procés d'Avaluació.

**Informe de l'Assessor/a.** Document que elabora l'assessor/a sobre les competències que, segons el seu criteri, l'aspirant té prou justificades i, a partir del qual, li explica la conveniència de passar o no a la fase d'avaluació. També inclou l'itinerari formatiu recomanat.

**Itinerari formatiu.** Formació que es recomana realitzar a l'aspirant per millorar el seu perfil professional com part del procediment de reconeixement de les competències professionals.

**Nivells de qualificació.** Diferents graus en què es classifiquen les Unitats de Competència en funció de diferents criteris de complexitat en l'acompliment professional.

**Nivell 1.** Domini de tècniques molt concretes i repetitives, treballant sota dependència continuada. Es correspon amb els programes de qualificació professional inicial.

**Nivell 2.** Domini de tècniques que permeten aplicar-les a noves tasques amb un comportament molt autònom. S'aplica als cicles formatius de grau mitjà i certificats de professionalitat d'aquest nivell.

**Nivell 3.** Domini en l'elaboració de tècniques o procediments, coordinant grups de treball. S'aplica als cicles formatius de grau superior i als certificats de professionalitat d'aquest nivell.

**Perfil professional.** Conjunt de competències per a l'acompliment de diversos llocs de treball que presenten afinitat i que configuren una ocupació.

**Qualificació Professional.** El conjunt de competències professionals amb significació per a l'ocupació que poden ser adquirides mitjançant formació modular o altres tipus de formació, així com a través de la experiència laboral. Les Qualificacions Professionals s'ordenen en el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals i en el Catàleg de Qualificacions de Catalunya.

**Qüestionari d'autoavaluació.** Document que es fa servir durant la fase d'assessorament, que li servirà a l'aspirant per analitzar les competències professionals que posseeix.

**Servei de Reconeixement acadèmic:** s'adreça a les persones que vulguin reconèixer les unitats formatives del cicle formatiu al qual es matriculin. Per a més informació podeu consultar el [Servei de Reconeixement](#).

**Títol de Formació Professional Inicial:** és la titulació que s'obté quan es supera un cicle formatiu de grau mitjà o superior.

**Unitats formatives:** Els títols de formació professional inicial estan organitzats en Mòduls professionals (assignatures), els quals es desglossen en unitats formatives.