

Model GUI03

acredita't



Guia de l'Aspirant

as



INSTITUT CATALÀ
DE LES QUALIFICACIONS
PROFSSIONALS



Generalitat
de Catalunya

ÍNDEX

Presentació.....	3
Introducció	3
1. L'aspirant en el reconeixement de les competències professionals	3
1.1 Qui pot accedir-hi?	3
1.2 Quins requisits calen per a la participació en el procediment?.....	3
1.3 Quina és la documentació obligatòria relativa al procediment de reconeixement de les competències professionals?	5
1.4 Quins són els teus drets i compromisos com a aspirant?	5
1.5 Què pots aconseguir?	6
2. Quines són les fases del procediment?.....	7
3. L'objectiu de l'etapa d'informació i orientació	7
3.1 Entitats d'informació i orientació	8
3.2 El Portafolis de Competències Professionals	8
4. Sessió informativa.....	10
5. L'objectiu de l'assessorament	11
5.1 Seus d'assessorament	11
5.2 Sessions d'assessorament.....	11
5.3 Resultat de l'assessorament.....	11
5.4 Decidir passar a l'avaluació	12
6. L'objectiu de l'avaluació	12
6.1 Seus d'avaluació	12
6.2 Primers passos de la fase	12
6.3 Mètodes de contrast d'evidències.....	12
6.4 Resultat de l'avaluació.....	13
7. L'acreditació i el registre	13
7.1 L'acreditació obtinguda.....	13
7.2 Registre de l'acreditació	13
7.3 Lliurament de la certificació	13
8. Diagrama de fluxos del procés de reconeixement de les competències professionals	14
Annex I. Glossari de termes.....	16

Presentació

El reconeixement de la competència professional s'ha convertit en els darrers anys en una realitat per a les persones treballadores i en un repte per a tots els organismes i entitats que tenen a veure amb l'adquisició i millora de les qualificacions professionals.

Una realitat per a les persones en tant que cada cop més cal tenir reconegudes determinades competències professionals per a treballar.

Introducció

Aquest procediment de detecció de competències té com a finalitat certificar oficialment les competències professionals adquirides en el treball o en altres processos no formals d'aprenentatge, de tal forma que aquesta acreditació pugui ser utilitzada per aconseguir una habilitació professional per a poder treballar o bé continuar la formació amb la convalidació de la part certificada.

1. El candidat/a en el reconeixement de les competències professionals

1.1 Qui pot accedir-hi?

D'acord amb les normes establertes, poden accedir al procediment les persones que compleixen amb els requisits d'experiència laboral i/o formació prèvia relacionats amb les Unitats de Competència que es demana acreditar.

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

1.2 Quins requisits calen per a la participació en el procediment?

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà o ciutadana de la Unió, o ser titular d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, en els termes que estableix la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
- b) Tenir 18 anys complerts en el moment de fer la inscripció, quan es tracti d'unitats de competència corresponents a qualificacions de nivell I, i 20 anys per als nivells II i III.

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

- 1) En el cas d'experiència laboral. Justificar almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total, en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria. Per a les unitats de competència de nivell I es requereixen 2 anys d'experiència laboral amb un mínim de 1.200 hores treballades en total.
- 2) En el cas de formació. Justificar almenys 300 hores, en els últims 10 anys transcorreguts abans de realitzar-se la convocatòria. Per a les unitats de competència de nivell I es requereixen almenys 200 hores. En els casos en què els mòduls formatius associats a la unitat de competència que es pretén acreditar prevegin una durada inferior, s'han d'acreditar les hores establertes en els mòduls esmentats.

d) Les persones de més de 25 anys que reuneixin els requisits d'experiència laboral o formativa indicats a l'apartat anterior, i que no els puguin justificar mitjançant els documents assenyalats a l'article 12 del Reial decret 1224/2009, poden sol·licitar la seva inscripció provisional en el procediment. Han de presentar la justificació, mitjançant alguna prova admesa en dret, de la seva experiència laboral o aprenentatges no formals de formació.

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 TREBALLADES MÍNIMES
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 DE LA UC	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

1.3 Quina és la documentació obligatòria relativa al procediment de reconeixement de les competències professionals?

En el moment de la inscripció al procediment de reconeixement de les competències professionals, hauràs de presentar el Portafolis de Competències Professionals, que inclourà:

Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.

Si procedeix, la justificació del compliment de la normativa de estrangeria i immigració vigent, mitjançant la fotocòpia del certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de ciutadà/na de la Unió o de l'autorització de residència, o de residència i feina.

a) Per a treballadors o treballadores assalariats/des:

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

Contracte de Treball o certificació de l'empresa on hagin adquirit l'experiència laboral, en què consti específicament la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenvolupada i l'interval de temps en el que s'ha realitzat l'activitat.

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

Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta a la Seguretat Social en el règim especial corresponent.

Descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha dut a terme.

c) Per a treballadors o treballadores voluntaris/àries o becaris/àries:

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

Certificació de la formació relacionada amb les competències professionals que es volen acreditar.

1.4 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 de reconeixement.
- Complir amb les instruccions de les persones assessores i avaluadores per facilitar el procés.

1.5 Què pots aconseguir?

Acreditat oficialment les competències professionals

Les persones que hagin demostrat la seva competència en alguna unitat de competència, obtindran un certificat oficial de reconeixement d'aquestes unitats.

Exempció de mòduls formatius

Les persones que hagin acreditat alguna unitat de competència, estaran exemptes de fer els exàmens dels mòduls formatius que estiguin associats a aquesta.

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.

Títol Oficial de Formació Professional

Si és vol obtenir el títol, en cas d'aconseguir el certificat d'acreditació oficial de totes les Unitats de Competència contingudes en un Títol de Formació Professional i es compleixin els requisits d'accés al títol, l'aspirant haurà completar la resta dels Mòduls Professionals no relacionats amb les Unitats de Competència que conformen el títol.

2. 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:

Etapa d'Informació i Orientació (voluntària). Si ho vols, podràs adreçar-te a un punt per a rebre informació sobre el procés en general i rebre ajuda en la confecció del Portafolis, informació sobre els requisits d'accés, títols...

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.

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.

Fase d'Acreditació i registre (obligatòria). En aquesta fase se't lliurarà un certificat d'acreditació de les Unitats de Competència que hagis superat en l'avaluació.

3. 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. T'ajudarà en la confecció del Portafolis, 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.

3.1 Entitats d'informació i orientació

Per conèixer les seues d'informació i orientació, hauràs de consultar la web de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals.

3.2 El Portafolis de Competències Professionals

És una eina que t'ha de permetre identificar els teus coneixements, les teves competències i aptituds professionals, adquirides i posades en pràctica durant la teva vida professional. Aquest document pot ser d'utilitat tant si has d'acreditar la teva trajectòria laboral 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.

Alguns consells a considerar abans d'informar el Portafolis de Competències Professionals:

- Els coneixements s'adquireixen tant per la via de la formació com en l'exercici del teu ofici i en les activitats extraprofessionals.
- Les qualitats personals que s'adquireixen treballant en equip, relacionant-te amb altres persones, etc fan que es desenvolupin comportaments específics.

El Portafolis et permetrà fer una relació de tots aquests components.

Et pots descarregar el model telemàtic del Portafolis al web <http://www.gencat.cat/educacio> (apartat de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals), **també el trobaràs annexat en aquesta guia**. Si d'algun dels apartats necessites més espai, podràs adjuntar-ne tantes còpies com siguin necessàries. Al peu de pàgina de cada apartat hi figura una lletra per mantenir ordenat el document. Si inclou una nova pàgina hauràs d'afegir un número al costat de la lletra. Per compondre el Portafolis s'hauran d'ordenar els documents alfabèticament.

El Portafolis es compon dels següents apartats:

Dades personals. A l'apartat de dades personals, has d'indicar les teves dades de contacte i d'altres informacions, que permetran identificar-te.

Bagatge professional. Has d'indicar la teva experiència professional, ho has de fer indicant en primer lloc l'última ocupació, és a dir, ordenant les ocupacions cronològicament de més properes a més llunyanes en el temps.

Per cada ocupació que has desenvolupat has d'informar la durada, l'empresa o organisme, el sector productiu, la denominació del lloc de treball i les tasques que et van ser encomanades. Alhora de precisar les tasques has de fer-ho en detall, fent referència a les desenvolupades en primera persona, enlloc de les col·lectives.

Per omplir aquest capítol pot ser d'utilitat apuntar en un full apart les activitats realitzades en el dia a dia del lloc de treball, és a dir, les tasques desenvolupades durant una setmana o un mes. S'ha de vigilar de no accentuar les activitats de caire mecànic, sinó destacar-les des de la seva vessant genèrica. També és útil utilitzar un llenguatge que designi accions.

Bagatge formatiu. En aquest espai, cal indicar l'última titulació oficial superada, és a dir, l'última formació reglada que has finalitzat amb èxit amb la finalitat de fer un retrat preliminar de la formació. També has d'indicar si disposes d'algun carnet professional i si ets titular d'algun carnet de conduir. Finalment, pots indicar altres informacions que creguis útils relacionades amb la teva trajectòria formativa.

Tot seguit, enumera tots els cursos relacionats amb la teva formació, poden ser de formació inicial, contínua, reglada entre d'altres. Caldrà especificar el nom, el centre que el va impartir i la durada del curs. També indica l'àmbit professional al qual està vinculat el curs. Finalment, també cal informar si la titulació és oficial (formal, reglada). Hauràs d'entregar en un document (annexat al Portafolis) els continguts del curs, enumerant de forma sintètica els coneixements professionals adquirits (pot ser d'utilitat emprar el temari del curs); numera el document i indica aquest número a la columna "Núm. Annex".

Competències. En aquest apartat s'han de traslladar les diferents tasques o activitats a la fitxa corresponent de competències. La mateixa activitat pot ser citada diverses vegades a més d'una fitxa, i és que algunes són transferibles a més d'una competència.

Abans de començar, però, és útil fer algunes precisions:

Una aptitud correspon a una qualitat específica (física, intel·lectual, relacional) d'una persona, que correspon a una disposició natural o assolida per l'experiència.

Una competència és una capacitat per actuar en un context professional determinat. La competència resulta de la capacitat per combinar coneixements, del saber fer, amb les experiències. S'observa una situació i es desenvolupa l'actuació esperada.

Les tasques o activitats que s'han apuntat anteriorment s'inclouen a la columna "competències". La de "context" es pot utilitzar per precisar l'entorn en el que es produeixen les tasques; per il·lustrar les competències també es poden utilitzar exemples.

Document d'Orientació. En el cas de que confeccionis el Portafolis amb el suport d'una entitat d'informació i orientació autoritzada, el tècnic que t'orienti et lliurarà un document per a que l'afegixis al Portafolis.

3.2.1 Referència normativa

La Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional estableix, en l'article 8, que els Títols de Formació Professional tenen caràcter oficial i acrediten les corresponents qualificacions professionals a les persones que els han obtingut.

El Reial Decret 1224/2009, de 17 de juliol, és la norma que desenvolupa el reconeixement de les competències professionals adquirides per l'experiència laboral i les vies no formals de formació. Aquest Reial Decret determina el procediment únic tant per l'àmbit educatiu com pel laboral, per al reconeixement de les competències professionals. Recull l'objecte, concepte i finalitat del procediment que s'estableix, les fases que el componen, així com la seva estructura i organització; la naturalesa i característiques del procés d'avaluació i la certificació; els requisits d'accés i garanties que han de tenir els aspirants.

El Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya publica periòdicament una Resolució del Departament d'Educació per la qual es convoca el procés de reconeixement de les competències professionals.

3.2.2 Currículum Vitae Europass en format oficial

La informació continguda al capítol de competències clau, et pot ser d'utilitat per a omplir el model de currículum vitae europeu. Amb caràcter voluntari, pots elaborar i annexar al Portafolis, el teu Europass seguint les instruccions que trobaràs al web del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), <http://www.oficinadetreball.cat>: a l'apartat "Feu el vostre cv en cinc passos", de la secció "per a la ciutadania".

4. Sessió informativa

Abans de la inscripció, l'Administració convocant farà pública 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 de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral i/o vies no formals de formació.
- Conèixer els calendaris i l'organització de les fases del procediment d'assessorament, avaluació, acreditació i registre.
- Assabentar-te dels requisits per poder optar a l'obtenció del títol o certificat de professionalitat.
- Assessorar-te, en el cas de que no tinguis els requisits acadèmics, de la formació en la xarxa pública de centres d'adults per preparar, de forma gratuïta, de la prova d'accés als cicles formatius.
- Demanar informació tècnica i/o específica sobre el referent que vols acreditar competències.

5. L'objectiu de l'assessorament

Aquesta fase és fonamental en el procediment de manera que totes les persones han de passar per ella. El professional que estarà a la teva disposició durant aquesta fase és l'assessor/a, que t'ajudarà a identificar les competències professionals i el reconeixement que hagi demanat, que has pogut adquirir a través de la teva experiència laboral o mitjançant la formació anteriorment rebuda.

5.1 Seus d'assessorament

Per conèixer les seus d'assessorament, hauràs de consultar la web del procés <http://acreditat.gencat.cat/ca/>

5.2 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:

- Omplir els qüestionaris d'autoavaluació.
- Recopilar documents de la teva experiència laboral 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.

5.3 Resultat de l'assessorament

Al final d'aquesta fase l'assessor/a elaborarà un informe per a la Comissió d'Avaluació fent constar:

- Una primera valoració de les evidències que has presentat sobre les Unitats de Competència, el reconeixement del qual has demanat en la inscripció.
- La conveniència que accedeixis a la fase d'avaluació.

D'acord amb el contingut de l'Informe, l'assessor/a t'aconsellarà sobre el teu pas a la següent fase d'avaluació i et comunicarà:

- De quines unitats de competència podries avaluar-te amb probabilitats raonables d'èxit, perquè has presentat evidències suficients.
- En cas negatiu, suggerirà la formació complementària que hauries de realitzar i els centres on podries rebre-la.

5.4 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.
- Realitzar la formació complementària suggerida per l'assessor/a.

6. L'objectiu de l'avaluació

En essència, l'objectiu de la fase d'avaluació és demostrar la teva competència professional relacionada amb les Unitats de Competència per a les que has demanat el reconeixement. En qualsevol cas, has de tenir en compte que la decisió final sobre el reconeixement de les teves competències, la prendrà de forma col·legiada la Comissió d'Avaluació.

6.1 Seus d'avaluació

Per conèixer les seus d'avaluació, hauràs de consultar la web del procés <http://acreditat.gencat.cat/ca/>.

6.2 Primers passos de la fase

El primer que fa la Comissió d'Avaluació és estudiar l'informe de l'assessor/a, el Portafolis de Competències Professionals i/o altres proves que hagin aportat, per contrastar i decidir:

- Quines competències queden prou justificades.
- Valoració de la documentació presentada mitjançant un dictamen vinculant que en cas de valoració positiva, permetrà demostrar la teva competència professional mitjançant l'instrument d'avaluació indicat per la Comissió d'Avaluació.
- Quins mètodes d'avaluació s'han d'aplicar per obtenir les noves evidències. Un cop facis la prova, hauràs de signar el registre, conforme l'has feta.

6.3 Mètodes de contrast d'evidències

La comissió comunicarà el mètode necessari per poder-te avaluar. Els mètodes que, entre d'altres, pot utilitzar són:

- Entrevista professional.
- Simulació pràctica.
- Simulació telemàtica.
- Observació en el lloc de treball.

6.4 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.

7. L'acreditació i el registre

Un cop superat el procés d'avaluació, se t'expedirà una acreditació de cadascuna de les Unitats de Competència en les que has demostrat la teva competència professional.

7.1 L'acreditació obtinguda

Rebràs una acreditació oficial de les Unitats de Competència de les quals hagis estat avaluat positivament.

7.2 Registre de l'acreditació

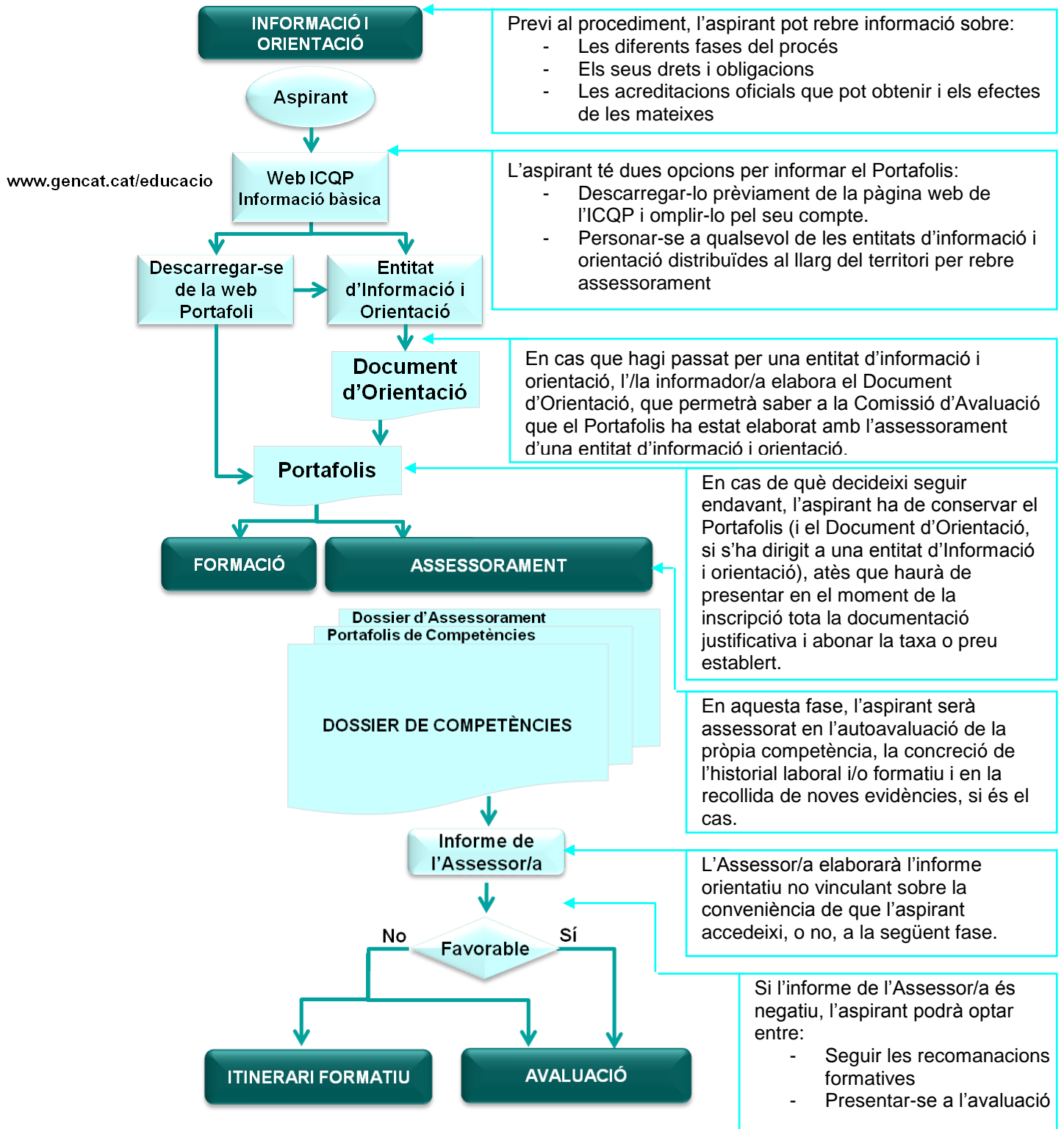
L'Institut Català de les Qualificacions Professionals, com a administració competent, transferirà els teus resultats a un registre que es mantindrà i s'actualitzarà a mesura que vagis acreditant noves competències, ja sigui a través del reconeixement de l'experiència laboral o mitjançant diferents vies de formació.

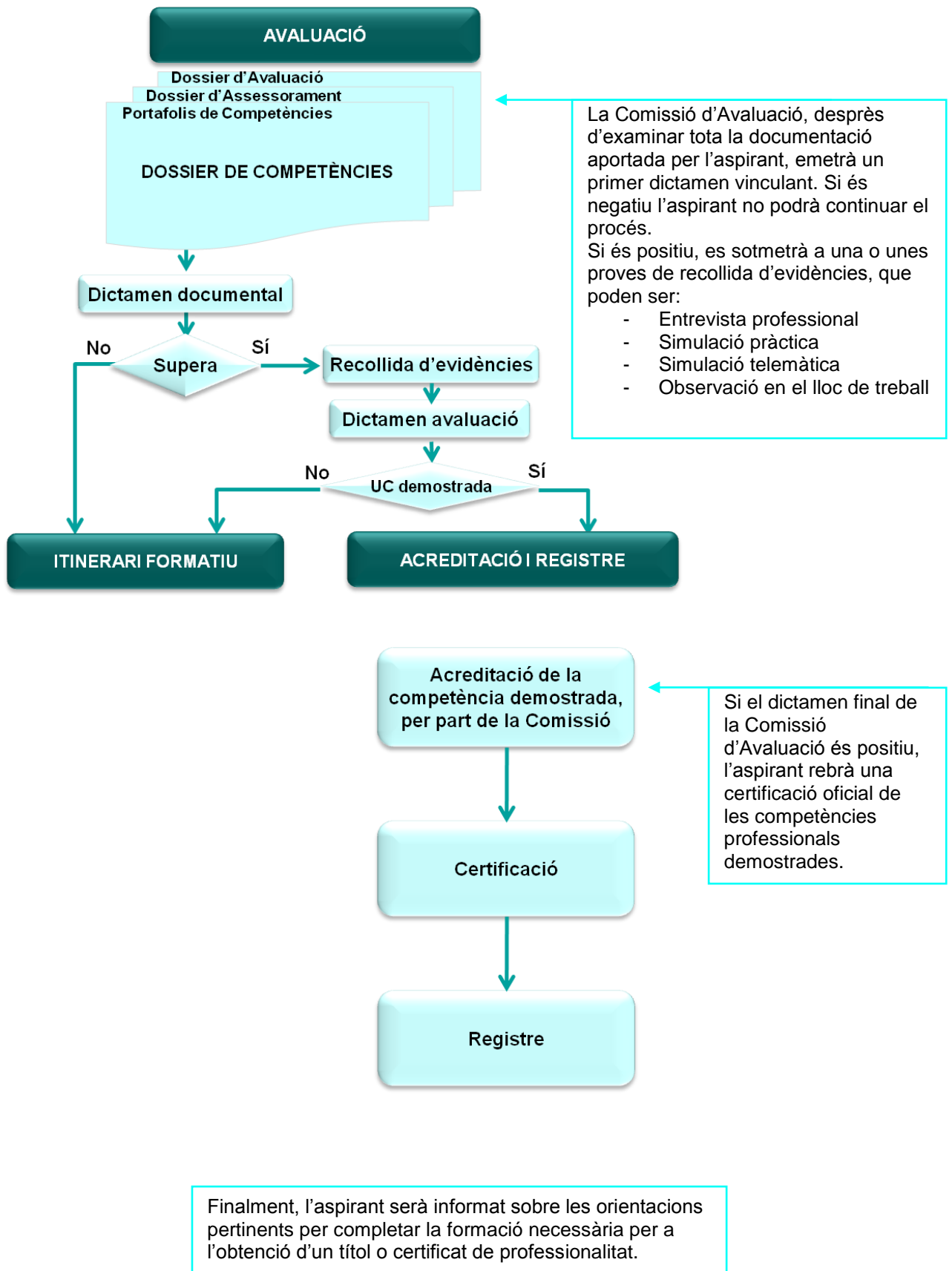
7.3 Lliurament de la certificació

La Comissió d'Avaluació lliurarà el certificat corresponent.

Per a més informació, accedir al web <http://www.gencat.cat/ensenyament>

8. Diagrama de fluxos del procés de reconeixement de les competències professionals





Annex I. Glossari de termes

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

Accreditació 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.

Aprenentatge. 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 Portafolis, 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.

Portafoli de competències professionals. Document que s'ha d'emplenar durant la etapa d'informació i orientació i conté la fitxa d'expectatives, l'historial laboral i el formatiu, les competències cognitives, socials, lingüístiques, tècniques, etc.. I també les competències clau.

Així mateix recull totes les acreditacions realitzades en procediments anteriors, i tota la documentació necessària per inscriure la participació del candidat/a en el procediment de reconeixement, avaluació i acreditació de competències professionals obtingudes mitjançant l'experiència (bagatge) laboral.