



## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

**3672**

*Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 5 de maig 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 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional (BOE núm. 78, d'1 d'abril) té com a objectiu la constitució i ordenació d'un Sistema de Formació Professional al servei d'un règim de formació i acompanyament professionals que sigui capaç de respondre amb flexibilitat als interessos, les expectatives i les aspiracions de qualificació professional de les persones al llarg de la seva vida. Alhora, ha de ser també un poderós instrument per a l'enfortiment i sostenibilitat de l'economia que satisfaci les competències demandades pel món laboral, tant per a l'augment de la productivitat com per a la generació d'ocupació i el seu manteniment per part dels sectors productius.

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), vigent en tot allò que no s'oposi a la Llei orgànica 3/2022, 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.

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 separadament, 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 1069/2021, de 4 de desembre, pel qual s'aprova l'Estratègia Espanyola de Recolzament Actiu a l'Ocupació 2021-2024 (BOE núm. 292, de 7 de desembre de 2021), 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, 5 de maig 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:

- a. Si aquestes unitats s'han acreditat prèviament.
- b. 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.
- c. Si estan matriculades, en el moment de formalitzar la inscripció, de mòduls formatius o de mòduls professionals convalidables.
- d. Si estan inscrites, en el moment de formalitzar la inscripció, en un procediment per avaluar i acreditar aquestes unitats de competència.
- e. 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:
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. 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.

- d. 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 becaris:
  - 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:
  - i. 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:
  - i. 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 vàlides», 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'historial 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 validesa», 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:

- a. Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, perquè puguin acreditar en convocatòries posteriors les unitats de competència no demostrades.
- b. 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.
- c. 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> |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| UC0272_2. Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.                                     | AFD727_2. Iniciació esportiva en gimnàstica rítmica (nivell 2) | No existeix                           | Sense continguts relacionats    |
| UC2437_2. Executar les tècniques de gimnàstica rítmica pròpies de la iniciació esportiva.                                   |  |                                       |                                 |
| UC2438_2. Concretar, dirigir i dinamitzar sessions seqüenciades d'iniciació esportiva en gimnàstica rítmica.                |  |                                       |                                 |
| UC2439_2. Dinamitzar accions de promoció i acompanyament a gimnastes en esdeveniments i competicions de gimnàstica rítmica. |  |                                       |                                 |

| <i>Unitat de competència</i>   | <i>Qualificació professional</i>   | <i>Certificat de professionalitat</i>   | <i>Títol d'FP de referència</i>                              |
|--|--|---|--|
| UC1559_1. Realitzar operacions d'encadellat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics. | ELE481_1. Operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics (nivell 1) | ELEQ0111. Operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics | Títol professional bàsic en electricitat i electrònica       |
| UC1560_1. Realitzar operacions de connexió en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics.  |  |   | Títol professional bàsic en fabricació d'elements metàl·lics |
| UC1561_1. Realitzar operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics i electrònics. |  |   | Títol professional bàsic en informàtica i comunicacions      |





| Unitat de competència  | Qualificació professional   | Certificat de professionalitat   | Títol d'FP de referència                            |
|--|---|--|---|
| UC0120_2. Muntar i mantenir instal·lacions destinades a la captació, l'adaptació i la distribució de senyals de radiodifusió sonora i televisió en edificis. | ELE043_2. Muntatge i manteniment d'infraestructures de telecomunicacions en edificis (nivell 2) | ELES0108. Muntatge i manteniment d'infraestructures de telecomunicacions en edificis | Tècnic en instal·lacions elèctriques i automàtiques |
| UC0121_2. Muntar instal·lacions destinades a l'accés a serveis de telefonia i banda ampla en edificis i fer-ne el manteniment.                               |   |  |   |
| UC2272_2. Muntar instal·lacions destinades a xarxes de gestió, control, seguretat i comunicació interior en edificis i fer-ne el manteniment.                |   |  | Tècnic en instal·lacions de telecomunicacions       |

| Unitat de competència   | Qualificació professional  | Certificat de professionalitat  | Títol d'FP de referència     |
|---|--|---|------------------------------|
| UC1177_2. Muntar xarxes elèctriques aèries d'alta tensió de segona i tercera categoria i fer-ne el manteniment.       | ELE380_2. Muntatge i manteniment de xarxes elèctriques d'alta tensió de segona i tercera categoria i centres de transformació (nivell 2) | ELEE0209. Muntatge i manteniment de xarxes elèctriques d'alta tensió de segona i tercera categoria i centres de transformació | Sense continguts relacionats |
| UC1178_2. Muntar xarxes elèctriques subterrànies d'alta tensió de segona i tercera categoria i fer-ne el manteniment. |  |   |                              |
| UC1179_2. Muntar centres de transformació i fer-ne el manteniment.  |  |   |                              |

| Unitat de competència   | Qualificació professional   | Certificat de professionalitat   | Títol d'FP de referència     |
|---|---|--|------------------------------|
| UC1562_2. Muntar estacions base de telefonia.                       | ELE482_2. Muntatge i manteniment d'equipament de xarxa i estacions base de telefonia (nivell 2) | ELES0111. Muntatge i manteniment d'equipament de xarxa i estacions base de telefonia | Sense continguts relacionats |
| UC1563_2. Mantenir estacions base de telefonia.                     |   |  |                              |
| UC1564_2. Muntar sistemes de telecomunicació de xarxa telefònica.   |   |  |                              |
| UC1565_2. Mantenir sistemes de telecomunicació de xarxa telefònica. |   |  |                              |

| Unitat de competència                            | Qualificació professional   | Certificat de professionalitat                                   | Títol d'FP de referència     |
|--|---|--|------------------------------|
| UC1818_2. Muntar sistemes domòtics i immòtics.   | ELE550_2. Muntatge i manteniment de sistemes domòtics i immòtics (nivell 2) | ELEM0111. Muntatge i manteniment de sistemes domòtics i immòtics | Sense continguts relacionats |
| UC1819_2. Mantenir sistemes domòtics i immòtics. |   |  |                              |

| Unitat de competència  | Qualificació professional                           | Certificat de professionalitat           | Títol d'FP de referència     |
|--|---|--|------------------------------|
| UC1975_2. Mantenir electrodomèstics de gamma blanca.                           | ELE598_2. Manteniment d'electrodomèstics (nivell 2) | ELEM0411. Manteniment d'electrodomèstics | Sense continguts relacionats |
| UC1976_2. Mantenir electrodomèstics de gamma industrial.                       |   |  |                              |
| UC1977_2. Mantenir petits aparells electrodomèstics (PAE) i eines elèctriques. |   |  |                              |







| <i>Unitat de competència</i>   | <i>Qualificació professional</i>   | <i>Certificat de professionalitat</i>   | <i>Títol d'FP de referència</i>                                |
|--|--|---|--|
| UC1578_3. Gestionar i supervisar el muntatge de sistemes de producció audiovisual en estudis i unitats mòbils.                               | ELE487_3. Gestió i supervisió del muntatge i manteniment de sistemes de producció audiovisual i de radiodifusió (nivell 3) | ELES0311. Gestió i supervisió del muntatge i manteniment de sistemes de producció audiovisual i de radiodifusió | Tècnic superior en sistemes de telecomunicacions i informàtics |
| UC1579_3. Gestionar i supervisar el manteniment de sistemes de producció audiovisual en estudis i unitats mòbils.                            |  |   |  |
| UC1580_3. Gestionar i supervisar el muntatge de sistemes de transmissió per a ràdio i televisió en instal·lacions fixes i unitats mòbils.    |  |   |  |
| UC1581_3. Gestionar i supervisar el manteniment de sistemes de transmissió per a ràdio i televisió en instal·lacions fixes i unitats mòbils. |  |   |  |

| <i>Unitat de competència</i>   | <i>Qualificació professional</i>                      | <i>Certificat de professionalitat</i>      | <i>Títol d'FP de referència</i>           |
|--|---|--|---|
| UC1823_3. Mantenir equips amb circuits d'electrònica digital microprogramable. | ELE552_3. Manteniment d'equips electrònics (nivell 3) | ELEQ0311. Manteniment d'equips electrònics | Tècnic superior en manteniment electrònic |
| UC1824_3. Mantenir equips de telecomunicació.                                  |   |  |   |
| UC1825_3. Mantenir equips electrònics de potència i control.                   |   |  |   |
| UC1826_3. Mantenir equips d'imatge i so.                                       |   |  |   |

| <i>Unitat de competència</i>   | <i>Qualificació professional</i> | <i>Certificat de professionalitat</i> | <i>Títol d'FP de referència</i> |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| UC0239_2. Realitzar la venda de productes i/o serveis a través dels diferents canals de comercialització.  | HOT741_3. Apiturisme (nivell 3)  | No existeix                           | Sense continguts relacionats    |
| UC0272_2. Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència.  |                                  |                                       |                                 |
| UC1801_2. Realitzar les operacions de maneig de l'abellar.   |                                  |                                       |                                 |
| UC9996_2. Comunicar-se en una segona llengua estrangera diferent de l'anglès amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional. |                                  |                                       |                                 |
| UC2476_3. Desenvolupar serveis d'apiturisme.   |                                  |                                       |                                 |





| <i>Unitat de competència</i>   | <i>Qualificació professional</i>  | <i>Certificat de professionalitat</i> | <i>Títol d'FP de referència</i> |
|--|---|---------------------------------------|---------------------------------|
| UC0733_1. Actuar en emergències marítimes i aplicar les normes de seguretat en el treball.   | HOT742_3. Atenció al passatge en transport marítim i fluvial (nivell 3) | No existeix                           | Sense continguts relacionats    |
| UC9996_2. Comunicar-se en una segona llengua estrangera diferent de l'anglès amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional. |   |                                       |                                 |
| UC2477_3. Desenvolupar l'operativa d'assistència al passatge en l'embarcament i el desembarcament en transport marítim i fluvial.  |   |                                       |                                 |
| UC2478_3. Acollir el passatge durant trajectes marítimes i fluvials.   |   |                                       |                                 |
| 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> |
|---|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| UC0239_2. Realitzar la venda de productes i/o serveis a través dels diferents canals de comercialització.   | HOT744_3. Enoturisme (nivell 3)  | No existeix                           | Sense continguts relacionats    |
| UC0272_2. Assistir com a primer intervinent en cas d'accident o situació d'emergència.  |                                  |                                       |                                 |
| UC1108_3. Realitzar anàlisi sensorial de productes selectes propis de sommelieria i dissenyar les seves ofertes.  |                                  |                                       |                                 |
| UC2482_3. Desenvolupar serveis d'experiències enoturístiques.   |                                  |                                       |                                 |
| 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> |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| UC0239_2. Realitzar la venda de productes i/o serveis a través dels diferents canals de comercialització.  | HOT745_3. Micoturisme (nivell 3) | No existeix                           | Sense continguts relacionats    |
| UC0272_2. Assistir com a primer intervinent en cas d'accident o situació d'emergència.   |                                  |                                       |                                 |
| UC1813_2. Recol·lectar bolets comestibles.   |                                  |                                       |                                 |
| UC9996_2. Comunicar-se en una segona llengua estrangera diferent de l'anglès amb un nivell d'usuari bàsic (A2), segons el Marc comú europeu de referència per a les llengües, en l'àmbit professional. |                                  |                                       |                                 |
| UC2483_3. Desenvolupar serveis de micoturisme.   |                                  |                                       |                                 |





| <i>Unitat de competència</i>   | <i>Qualificació professional</i>      | <i>Certificat de professionalitat</i> | <i>Títol d'FP de referència</i> |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| UC1402_2. Instal·lar, muntar, desmuntar l'equipament en produccions de so i fer-ne el manteniment.   | IMS436_2. Operacions de so (nivell 2) | No existeix                           | Tècnic en vídeo discjòquei i so |
| UC1403_2. Col·laborar en operacions de mescla directa, edició i enregistrament en produccions de so. |                                       |                                       |                                 |
| UC1404_2. Situar i encaminar els micròfons en produccions de so.                                     |                                       |                                       |                                 |

| <i>Unitat de competència</i>   | <i>Qualificació professional</i>                             | <i>Certificat de professionalitat</i>             | <i>Títol d'FP de referència</i>                           |
|--|--|---|---|
| UC0207_3. Organitzar la producció de projectes de televisió.                     | IMS074_3. Assistència a la producció en televisió (nivell 3) | IMSV0208. Assistència a la producció en televisió | Tècnic superior en producció d'audiovisuals i espectacles |
| UC0208_3. Gestionar els recursos de producció en televisió.                      |  |   |   |
| UC0209_3. Controlar i verificar els processos de treball del producte televisiu. |  |   |   |

| <i>Unitat de competència</i>  | <i>Qualificació professional</i>                  | <i>Certificat de professionalitat</i>  | <i>Títol d'FP de referència</i>              |
|---|---|--|--|
| UC0162_1. Mecanitzar fusta i derivats.  | MAM276_1. Treballs de fusteria i moble (nivell 1) | MAMD0209. Treballs de fusteria i moble | Títol professional bàsic en fusteria i moble |
| UC0173_1. Ajustar i embalar productes i elements de fusteria i moble.             |   |  |  |
| UC0882_1. Ajudar en el muntatge i la instal·lació d'elements de fusteria i moble. |   |  |  |

| <i>Unitat de competència</i>  | <i>Qualificació professional</i>            | <i>Certificat de professionalitat</i> | <i>Títol d'FP de referència</i>    |
|---|---|---------------------------------------|------------------------------------|
| UC0163_2. Planificar la instal·lació, apilament de materials, màquines i eines.         | MAM059_2. Instal·lació de mobles (nivell 2) | MAMR0408. Instal·lació de mobles      | Tècnic en instal·lació i moblament |
| UC0164_2. Compondre i fixar el mobiliari i efectuar les instal·lacions complementàries. |   |                                       |                                    |
| UC0165_2. Comprovar el funcionament i efectuar les operacions d'ajust i acabat.         |   |                                       |                                    |





| <i>Unitat de competència</i>  | <i>Qualificació professional</i>                               | <i>Certificat de professionalitat</i>               | <i>Títol d'FP de referència</i>   |
|---|--|---|---|
| UC0173_1. Ajustar i embalar productes i elements de fusteria i moble.         | MAM062_2. Muntatge de mobles i elements de fusteria (nivell 2) | MAMR0108. Muntatge de mobles i elements de fusteria | Tècnic en fusteria i moble  |
| UC0171_2. Controlar i organitzar components i accessoris de fusteria i moble. |  |   | Tècnic en manteniment d'estructures de fusta i mobiliari d'embarcacions d'esbarjo |
| UC0172_2. Muntar mobles i elements de fusteria.                               |  |   | Tècnic en instal·lació i moblament  |

| <i>Unitat de competència</i>   | <i>Qualificació professional</i>   | <i>Certificat de professionalitat</i>   | <i>Títol d'FP de referència</i>        |
|--|--|---|--|
| UC1361_3. Gestionar el magatzem i els aprovisionaments en la indústria de fabricació de mobiliari i elements de fusteria.                      | MAM423_3. Organització i gestió de la producció en indústries de fusteria i moble (nivell 3) | MAMD0110. Organització i gestió de la producció en indústries de fusteria i moble | Tècnic superior en disseny i moblament |
| UC1362_3. Organitzar la producció en indústries de fabricació de mobiliari i elements de fusteria.   |  |   |  |
| UC1363_3. Supervisar la producció en indústries de fabricació de mobiliari i elements de fusteria.   |  |   |  |
| UC1364_3. Participar en el manteniment dels sistemes de gestió de la qualitat, medi ambient, prevenció i salut laboral en fusta, suro i moble. |  |   |  |
| UC2319_3. Programar la maquinària de control numèric computaritzat (CNC) en indústries de fabricació de mobiliari i elements de fusteria.      |  |   |  |

