



Generalitat
de Catalunya

Informació procés Acredita't

INS Rambla Prim

Acredita't





**Generalitat
de Catalunya**

**Convocatòria d'avaluació i acreditació
de competències professionals
adquirides a través de l'experiència laboral
o de vies no formals de formació**

Acredita't



Finalitat de la convocatòria

Avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de **l'experiència laboral o de vies no formals de formació** dels àmbits convocats.

Marc Normatiu:

Resolució ENS//68/2021, de 14 de gener 2021

Què és l'Acreditació de Competències Professionals?

- [...] **procediment** que permet **reconèixer** les **competències** adquirides a través de l'experiència laboral o vies no formals de formació.
- [...] **permet obtenir una titulació reglada** convalidant part dels coneixements i habilitats que s'han adquirit a partir de l'experiència professional i la formació continuada.



Acreditació de competències

S'acreditaran aquelles **Unitats de Competència** (UC) de la/les **Qualificació/ns Professional/s** (QP) que hagin estat avaluades positivament, fet que permetrà obtenir una certificació acumulable per a l'obtenció, segons correspongui, d'un Certificat de professionalitat, o d'un Títol de formació professional o d'ambdós.

Títol FP { **CP...**
CP...

Certificat de Professionalitat

Qualificació Professional

Unitats de Competència

Quines COMPETÈNCIES (UC) podem Acreditar?

• Àmbit ADMINISTRACIÓ I FINANCES

Cicle formatiu	Certificat professionalitat	codi QP	Qualificació professional	Unitats de competència	
				Codi	Denominació
CFGS Administració i finances	Administració de recursos humans	AG_2- 084_3	<u>Administració de recursos humans</u>	UC_2- 0233-11_2	Manejar aplicacions ofimàtiques en la gestió de la informació i la documentació
				UC_2- 0237-11_3	Realitzar la gestió i control administratiu de recursos humans
				UC_2- 0238-11_3	Realitzar el suport administratiu a les tasques de selecció, formació, desenvolupament de recursos humans.
				UC_2- 0987-11_3	Administrar els sistemes d'informació i arxiu en suport convencional i informàtic

Quines COMPETÈNCIES (UC) podem Acreditar?

• Àmbit ADMINISTRACIÓ I FINANCES

Cicle formatiu	Certificat professionalitat	codi QP	Qualificació professional	Unitats de competència	
				Codi	Denominació
CFGS Administració i finances	Gestió comptable i auditoria	AG_2- 082_3	<u>Gestió comptable i auditoria</u>	UC_2- 0231-11_3	Realitzar la gestió comptable i fiscal.
				UC_2- 0232-11_3	Realitzar la gestió administrativa d'un servei d'auditoria
				UC_2- 0233-11_2	Manejar aplicacions ofimàtiques en la gestió de la informació i la documentació
Cicle formatiu	Certificat professionalitat	codi QP	Qualificació professional	Unitats de competència	
				Codi	Denominació
CFGS Administració i finances	Gestió financera	AG_2- 157_3	<u>Gestió financera</u>	UC_2- 0233-11_2	Manejar aplicacions ofimàtiques en la gestió de la informació i la documentació
				UC_2- 0498-11_3	Determinar les necessitats financeres de l'empresa
				UC_2- 0499-11_3	Gestionar la informació i contractació dels recursos financers
				UC_2- 0500-11_3	Gestionar i controlar la tresoreria i el seu pressupost

Quines COMPETÈNCIES (UC) podem Acreditar?

• Àmbit ADMINISTRACIÓ I FINANCES

Cicle formatiu	Certificat professionalitat	Codi QP	Qualificació professional	Unitats de competència	
				Codi	Denominació
CFGS Administració i finances	Assistència documental i de gestió en oficines i despatxos	AG_2-310_3	<u>Assistència documental i de gestió en oficines i despatxos</u>	UC_2- 0979-11_2	Realitzar les gestions administratives de tresoreria.
				UC_2- 0980-11_2	Efectuar les operacions de suport de Recursos Humans.
				UC_2-0982-11_3	Administrar i gestionar amb autonomia les comunicacions de la direcció.
				UC_2-0986-11_3	Elaborar documentació i presentacions professionals en diferents formats.
				UC_2-0987-11_3	Administrar els sistemes d'informació i arxiu en suport convencional i informàtic.
				UC_2-0988-11_3	Preparar i presentar expedients i documentació jurídica empresarial davant d'organismes i administracions públiques.

Quines COMPETÈNCIES (UC) podem Acreditar?

- Àmbit OPERACIONS AUXILIARS I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS

Família Professional	Certificat professionalitat	Codi QP	Qualificació professional	Unitats de competència	
				Codi	Denominació
Comerç i màrqueting	Operacions Auxiliars de Serveis Administratius Generals	AG_2-305_1	<u>Operacions auxiliars de serveis administratius i generals</u>	UC_2- 069-11_1	Realitzar i integrar operacions de suport administratiu bàsic.
				UC_2- 0970-11_1	Transmetre i rebre informació operativa en gestions rutinàries amb agents externes a l'organització
				UC_2-0971-11_1	Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.
Família Professional	Certificat professionalitat	Codi QP	Qualificació professional	Unitats de competència	
Comerç i màrqueting	Operacions d'Enregistrament i Tractament de Dades i Documents	AG_2-306_1	<u>Operacions d'enregistrament i tractament de dades i documents</u>	UC_2-0971-11_1	Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.
				UC_2-0973-11_1	Introduir dades i textos en terminals informàtics en condicions de seguretat i eficiència.
				UC_2-0974-11_1	Realitzar operacions bàsiques de tractament de dades i textos, i confecció de documents .

Fases del procediment.

1. Fase d'assessorament
2. Fase d'avaluació
3. Fase d'acreditació

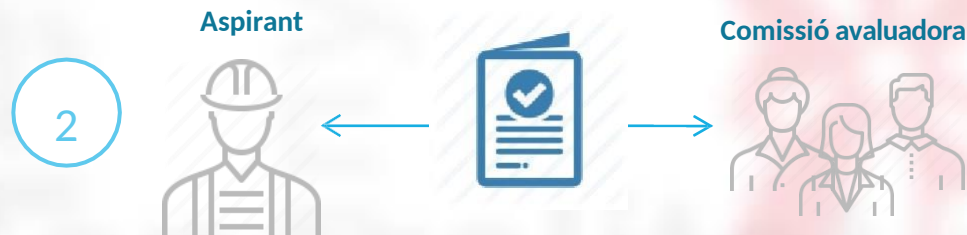
Quines fases té l'Acreditació de Competències Professionals?



Dossier de trajectoria professional i formativa
Guia de l'aspirant
Qüestionaris d'autoavaluació.

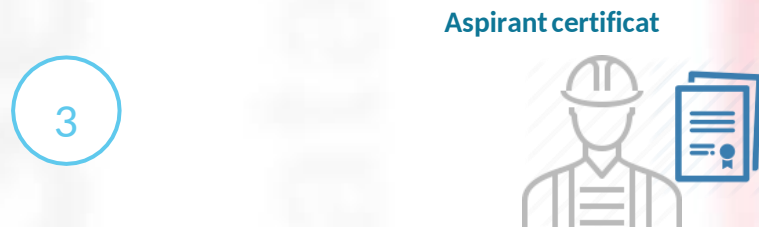
Fase d'assessorament

Identificació de les competències professionals de l'aspirant i del reconeixement que sol·licita.



Fase d'avaluació

Demostració de les competències professionals de l'aspirant en relació a les UC (*Unitats de Competència*) de la certificació.



Fase de certificació

Lliurament d'una **acreditació** de cadascuna de les UC (*Unitats de Competència*) que hagi superat l'aspirant en l'avaluació.

Fases del procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals.

COMISSIÓ AVALUADORA	<i>Inscripció: Pagament preu públic Fase Assessorament (26€).</i>	
	Fase d'assessorament	Sessió assessorament.
		Informe orientatiu Proposta Unitat/s de Competència/es susceptibles d'acreditar.
	<i>Inscripció: Pagament preu públic Fase Avaluació segons UC (13€ per UC).</i>	
	Fase d'avaluació i acreditació	Avaluació evidències indirectes: dictamen vinculant sobre la documentació aportada. Avaluació evidències directes: Prova/es d'Avaluació.
		Acta final d'avaluació Certificació de les UC avaluades positivament.

Inscripció i pagament Assessorament

Imports i bonificacions per fer efectius abans d'iniciar la Fase d'Assessorament.

- a) Import ordinari: **26,00€**
- b) Import amb bonificació del 50%: **13,00 €.**
- c) Exempcions: no han d'ingressar cap import.

Acreditació de les bonificacions i exempcions

La persona interessada en que se li apliqui una bonificació o exempció ha de presentar la documentació acreditativa, dins del termini previst per la comissió avaluadora.

Si no es presenta la documentació acreditativa caldrà ingressar l'import ordinari.

Inscripció i pagament

Bonificacions (13€):

- Les persones membres de famílies nombroses classificades en la categoria general i les persones membres de famílies monoparentals tenen una bonificació del 50% del preu públic.
- Les persones que acreditin trobar-se en situació legal de desocupació (atur) tenen una bonificació del 50% del preu públic.

Exempcions (Gratuït):

- Les persones amb un grau mínim de minusvalidesa del 33%.
- Les persones membres de famílies nombroses classificades en la categoria especial.
- Les persones víctimes d'actes terroristes, així com els seus cònjuges i els seus fills.
- Les persones sotmeses a mesures privatives de llibertat.
- Els subjectes passius en situació d'atur demandants d'ocupació que no perceben cap prestació econòmica.
- Les persones que hagin fet la fase d'assessorament pel mateix àmbit en convocatòries anteriors.

Inscripció i pagament **Avaluació**

Imports i bonificacions per fer efectius abans d'iniciar la **Fase d'Avaluació.**

- a) Import ordinari: **13,00€ /UC**
- b) Import amb bonificació del 50%: **6,50 € /UC**
- c) Exempcions: no han d'ingressar cap import.

Acreditació de les bonificacions i exempcions

La persona interessada en que se li apliqui una bonificació o exempció ha de presentar la documentació acreditativa, dins del termini previst per la comissió avaluadora.

Si no es presenta la documentació acreditativa caldrà ingressar l'import ordinari.

Inscripció i pagament Avaluació

Bonificacions (6,50/UC):

- Les persones membres de famílies nombroses classificades en la categoria general i les persones membres de famílies monoparentals tenen una bonificació del 50% del preu públic.
- Les persones que acreditin trobar-se en situació legal de desocupació (atur) tenen una bonificació del 50% del preu públic.

Exempcions (Gratuït):

- Les persones amb un grau mínim de minusvalidesa del 33%.
- Les persones membres de famílies nombroses classificades en la categoria especial.
- Les persones víctimes d'actes terroristes, així com els seus cònjuges i els seus fills.
- Les persones sotmeses a mesures privatives de llibertat.
- Els subjectes passius en situació d'atur demandants d'ocupació que no perceben cap prestació econòmica.

Inscripció i pagament

Exemple de Pagament total del procés: (sense bonificacions o exempcions)

Assessorament: 26 €

Avaluació: $13€ * 4 UC = 52 €$

Cost total: 78 €

Pagament Assessorament.

Nom de beneficiari: Institut Rambla Prim

Import 26 €

Import amb bonificació del 50 % 13 €

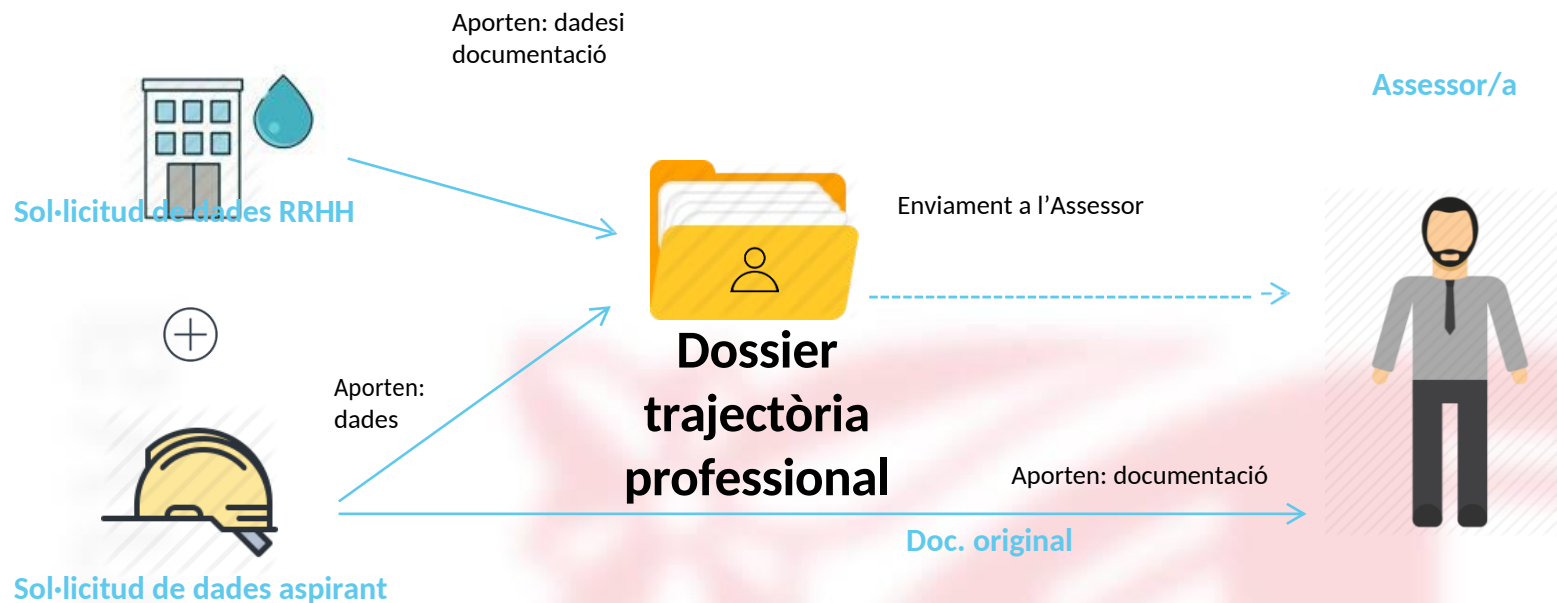
Compte BBVA

ES85 0182 7028 2102 0155 7447

Concepte: Acredita't IRP i nom i cognoms de l'aspirant

**Enviar el resguard de la transferència bancària a:
comissioavaluadora@irp.cat**

Quina documentació necessito per la primera Sessió d'Assessorament?



Declaració jurada

Contractes laborals (fotocòpia escanejada)

Informe de Vida Laboral (fotocòpia escanejada)

Certificats de formació no formal amb la informació del nombre d'hores i continguts.



Generalitat de Catalunya

Comissió Avaluadora Acredita't

email: comissioavaluadora@irp.cat

Branca Administració i Finances



Web: <https://www.irp.cat/>

Twitter: <https://www.twitter.com/ciclesbcn>

Instagram: <https://www.instagram.com/ciclesbcn/>

facebook: <https://www.facebook.com/ciclesbcn/>

INS Rambla Prim

C/ Cristóbal de Moura, 223

08019 BARCELONA

Tel. 93 307 99 60 Fax 93 266 27 02

e-mail centre: iesramblaprim@xtec.cat
