

2. El servicio de Acreditación de competencias profesionales



Enero 2025
Habilitación



ÍNDICE

2.1. El servicio de Acreditación de competencias profesionales

2.2. El servicio de información y orientación del servicio de Acreditación de competencias profesionales

2.3. La inscripción al servicio de Acreditación

2.1. El servicio de Acreditación de competencias profesionales

2.1.1. Introducción al servicio de
Acreditación

2.1.2. Características principales y
novedades del servicio de Acreditación

2.1.3. Beneficios para las personas

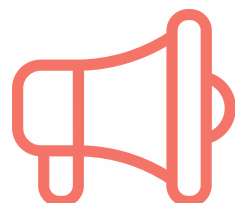
2.1.4. Beneficios para las empresas

2.1.5. Normativa

2.1.6. Procedimiento de acreditación
de competencias profesionales

2.1.7. Vídeo de la campaña
institucional

2.1.1. Introducció al servei de Acreditació



¿A quié va dirigido?

1. Personas que han acumulado a lo largo de la vida competencias profesionales, a partir de la experiencia laboral, servicios prestados mediante una beca o voluntariado y de la formación no formal.

2. Empresas u organismos equiparados interesados en la acreditación de competencias de su personal y que dispongan de planes de formación asociados.



¿En qué consiste?

La persona usuaria del servicio tiene que participar en una serie de **entrevistas**, que preferentemente son **virtuales**, en las que tiene que demostrar sus competencias profesionales.

En caso de empresas u organismos equiparados, el procedimiento tiene algunas peculiaridades que se detallan en los bloques 4 y 5 de la formación.



¿Qué se puede obtener?

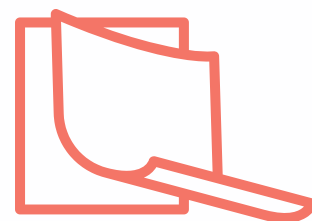
Si la persona demuestra que ha adquirido las unidades o estándares de competencia, obtiene una certificación oficial que permite convalidar y completar la formación de un certificado profesional o título de formación profesional.

La obtención de un certificado de acreditación facilita el desarrollo profesional y personal, ya que mejora el currículum y las posibilidades de encontrar trabajo. Además, al final del procedimiento la persona usuaria recibe una orientación sobre qué itinerario formativo puede seguir.

2.1.2. Características principales y novedades del servicio de Acreditación



La inscripción está abierta los 365 días del año.



Se ofrecen todas las unidades o estándares de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales que estan incluídas actualmente en la oferta formativa de formación profesional de Catalunya, a excepción de las vinculadas a formaciones y profesiones reguladas, excepto autorización expresa o normativa que así lo permita del organismo regulador de la profesión.



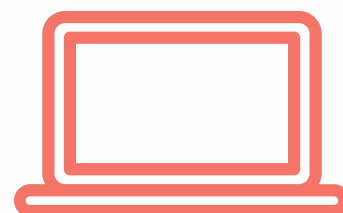
Procesos de acreditación masiva. Las empresas y organismos equiparados podrán desarrollar procesos de acreditación de su personal, siempre que dispongan de un plan de formación complementaria, de personas habilitadas para ejercer como asesoras y evaluadoras, y que tengan firmado previamente un convenio de colaboración con la Agencia FPCAT.

2.1.2. Características principales y novedades del servicio de Acreditación

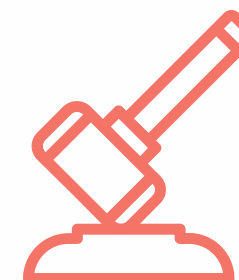


NOVEDAD

Simplificación del procedimiento de asesoramiento y evaluación.



La gestión se efectúa desde la Agencia FPCAT y las actuaciones se realizan preferentemente **de manera telemática**.



NOVEDAD

Cambian las funciones de las Comisiones Evaluadoras (CE): dejan de supervisar las tareas de las personas asesoras y evaluadoras y se ocuparán de dirimir en caso de reclamaciones por parte de las personas usuarias durante el procedimiento de acreditación.



Sin coste para la persona usuaria.

2.1.3. Beneficios para las personas



**EMPODERAMIENTO
PERSONAL**

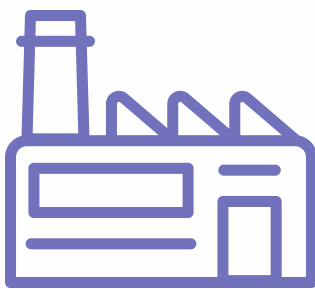
**RECONOCIMIENTO
PROFESIONAL**

**NUEVA OPORTUNIDAD PARA LA
ADQUISICIÓN DE UNA
CERTIFICACIÓN OFICIAL**

**MEJORA DE LAS
POSIBILIDADES DE
INSERCIÓN O REINSERCIÓN
LABORAL**

**POSIBILIDAD DE MOVILIDAD
LABORAL PROFESIONAL**

2.1.4. Beneficios para las empresas



IDENTIFICAR EL
TALENTO DE LAS
PERSONAS

GARANTIZAR UN
SERVICIO PROFESIONAL
DE CALIDAD DADO QUE
LAS PERSONAS
CERTIFICAN SUS
COMPETENCIAS PARA
EJERCER UNA
PROFESIÓN

FACILITAR LA IMPLANTACIÓN
DE MODELOS DE GESTIÓN POR
COMPETENCIAS EN LAS
PLANTILLAS

ADAPTAR EL PLAN DE
FORMACIÓN

MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD
Y LA COMPETITIVIDAD DE LAS
EMPRESAS

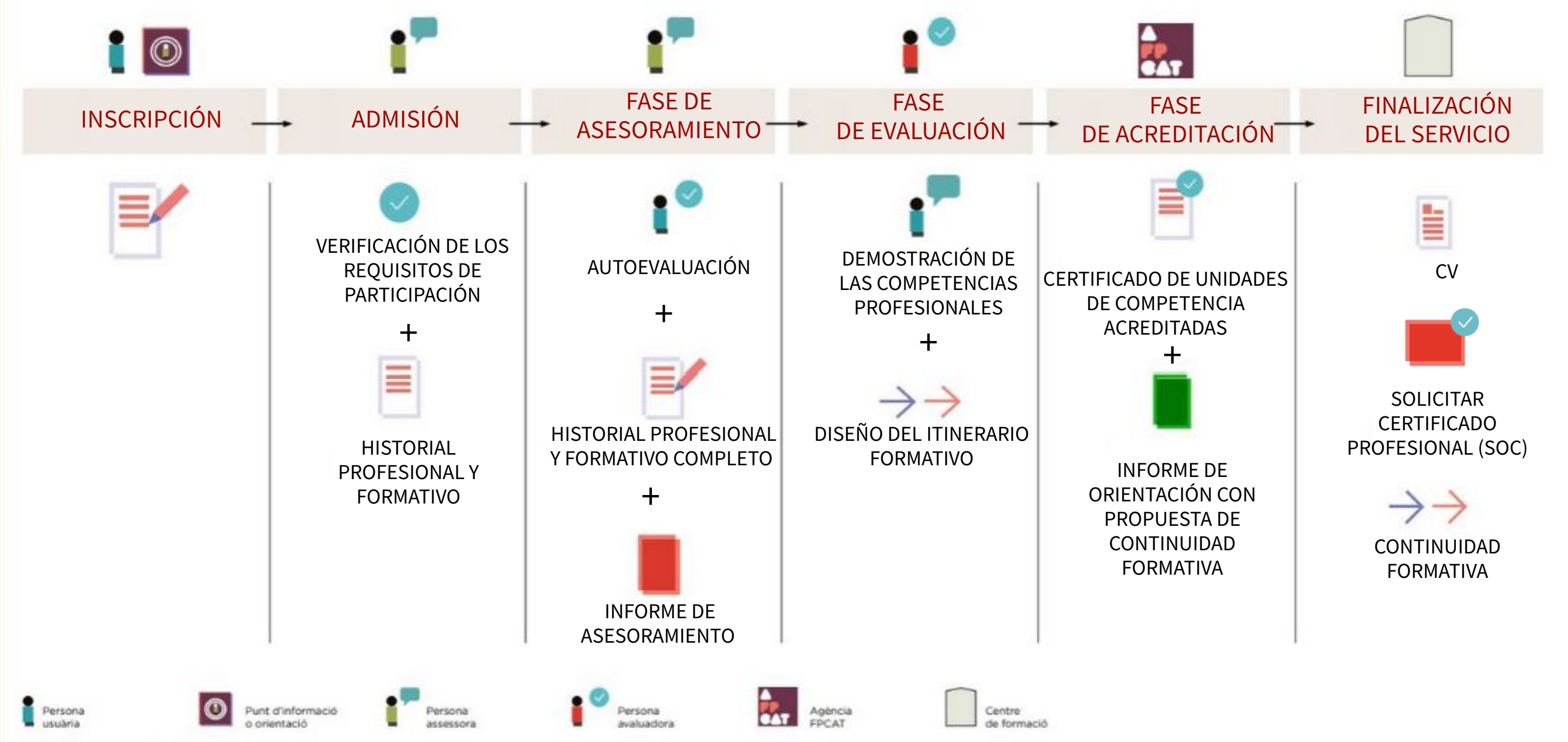
2.1.5. Normativa

La normativa relacionada con el servicio es la siguiente:

- Resolución PRE/735/2024, de 7 de marzo, por la que se regula el servicio de acreditación de competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia laboral u otras vías no formales o informales, financiado por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión Europea - NextGenerationEU
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional
- Ley 10/2015, de 19 de junio, de formación y cualificación profesionales

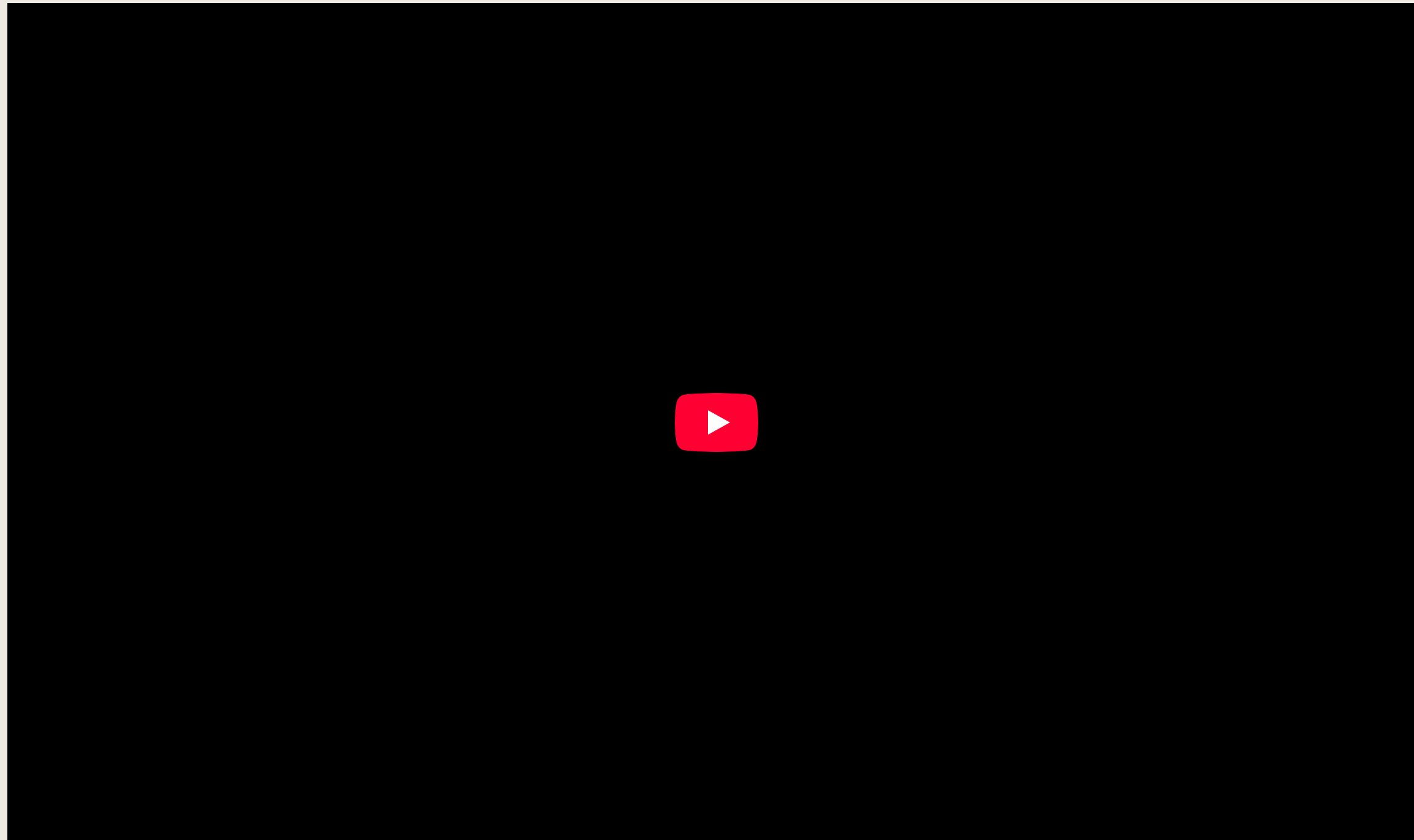
2.1.6. Procedimiento de acreditación de competencias profesionales

A continuación se muestra el itinerario del procedimiento de acreditación de competencias profesionales, que se explica en detalle en los siguientes bloques:



2.1.7. Vídeo de la campaña institucional

En el 2020 se hizo una campaña promocional:



2.2. El servicio de información y orientación del servicio de Acreditación de competencias profesionales

- 2.2.1. El servicio de información y orientación**
- 2.2.2. Los puntos de información y orientación**
- 2.2.3. Requisitos para ser un punto de información y orientación**
- 2.2.4. Alta o actualización de los puntos de información y orientación**
- 2.2.5. La persona informadora y orientadora**
- 2.2.6. Funciones de los puntos de información y orientación**
- 2.2.7. Servicios que deben ofrecer los puntos de información y orientación**

2.2.1. El servicio de información y orientación



Previamente a la inscripción al servicio de Acreditación de competencias profesionales, es muy recomendable que **la persona usuaria se dirija a un punto de información y orientación**, en el que le ayuden en la toma de decisiones sobre su participación en el servicio y le ofrezcan **acompañamiento** al inicio y durante su desarrollo.

Aunque no sea una fase obligatoria del proceso de acreditación, sí que **es muy recomendable**.

2.2.2. Los puntos de información y orientación

¿Cuál es la función de los puntos de información y orientación?

Los puntos de información y orientación **ofrecen información y orientación del servicio de Acreditación** de competències profesionales.



***Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.**

¿Quién puede ofrecer este servicio?

De acuerdo con la normativa básica*, este servicio debe ofrecerse, como mínimo, en:

- todos los centros del Sistema de Formación Profesional, y
- los centros de educación de personas adultas.

La Administración laboral tiene que facilitar información y orientación, en el marco de sus protocolos, a cualquier persona inscrita en búsqueda de empleo y que cumpla con los requisitos para acceder al servicio de Acreditación.

Hay otras entidades interesadas en participar en la Red del Sistema FPCAT como puntos de información y orientación que, si cumplen los requisitos establecidos, son autorizados por la Agencia FPCAT.

2.2.3. Requisitos para ser un punto de información y orientación



Disponer de **personas profesionales** para ofrecer información y orientación del servicio de Acreditación de competencias profesionales*.



Disponer de un **espacio físico o virtual** para llevar a cabo la atención a las personas usuarias con los recursos técnicos y materiales adecuados.



Incorporar **información en su web**, si disponen de una.

**La Agencia FPCAT programa periódicamente unas sesiones informativas para ofrecer información de este servicio.*

2.2.4. Alta o actualización de los puntos de información y orientación

Para solicitar el alta o actualizar los datos es necesario rellenar los formularios disponibles en el **portal FPCAT**.

[Inicio](#) > [Acreditación](#) > [Colaborar con el servicio de Acreditación](#) > Puntos de información y orientación

Puntos de información y orientación

Las entidades interesadas en participar en la Red del Sistema FPCAT como puntos de información y orientación del servicio de Acreditación de competencias profesionales deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Disponer de personas profesionales para ofrecer información y orientación del servicio de acreditación de competencias profesionales. En este sentido, la Agencia FPCAT programa periódicamente unas sesiones formativas, para ofrecer información a los Puntos de información y orientación que se hayan incorporado recientemente a la red.

Consulte el programa formativo completo y el formulario de preinscripción a través de [este enlace](#)

2. Disponer de un espacio físico o virtual para llevar a cabo la atención a los usuarios con los recursos técnicos y materiales adecuados.
3. Compromiso de incorporar información sobre el servicio de Acreditación en su página web, si disponen de ella.

Para solicitar el alta o actualizar los datos es necesario rellenar los formularios correspondientes habilitados en este espacio.

Para ofrecer un buen servicio a la ciudadanía, es necesario que la Agencia disponga en todo momento de los datos actualizados.

Solicita el alta como punto de información y orientación

Modifica los datos o baja un punto de información y orientación

Preguntas frecuentes de los puntos de información y orientación

2.2.5. La persona informadora y orientadora



Las personas informadoras y orientadoras son una pieza clave para asegurarse que las personas usuarias que quieren acreditar competencias profesionales reciben un servicio efectivo y de calidad, ofreciendo una atención y seguimiento personalizado ajustado a cada tipo de perfil y a sus necesidades particulares.

En el portal FPCAT hay un buscador con todos los puntos de información y orientación que están disponibles.

Inici > Orientació professional >

Buscador de Puntos de información y orientación profesionales

El buscador incluye más de 2.000 puntos de información y orientación profesionales , da una visión global de su distribución territorial y permite realizar búsquedas de los servicios que ofrecen en relación con la orientación profesional de las personas a lo largo de la vida .

Destacamos

- * Formulario de incorporación o actualización de datos de los Puntos de Información y Orientación profesionales de Cataluña

Cercador de Punts d'informació i orientació

Selecciona la comarca

Selecciona el municipi

☐ Cerca
☐ (En blanc)
☐ Abrera
☐ Agramunt
☐ Aiguafreda
☐ Alcanar
☐ Alcarràs
☐ Alcoover
☐ Alella
☐ Allaràs
☐ Almacelles
☐ Almenar
☐ Alpocat
☐ Altafulla
*

Cerca avançada

Per a què necessites suport?

Formació per a la carrera professional

☐ Sí

Inserció laboral

☐ Sí

Emprenedoria

☐ Sí

Només telemàtics

☐ Sí

Agència Pública
de Formació i Qualificació
Professional de Catalunya

Nombre de punts
seleccionats

Treure filtres

Consulta els resultats i accedeix a l'enllaç

Entitat	Servei	Municipi	Públic objectiu	Requisits d'accés	Especialització sectorial	Enllaç web *
Academia Casanova	Desenredat	Badalona				🔗
Acadèmia de perruqueria Lourdes González	Centre d'FP	Barcelona		Alumnat del centre		🔗
Acadèmia Frandaser	Centre d'FP	Viladecans		Alumnat del centre		🔗
Academia Internacional Estudios Superiores (AIES)	Centre d'FP	Barcelona		Alumnat del centre		🔗
Actual Studio	Centre de formació d'arts escèniques	Barcelona		Alumnat del centre		🔗
Agència de Desenvolupament del Berguedà	UBICAT	Berga				🔗
Agència de Desenvolupament del Berguedà	Futur amb treball	Berga				🔗
Agència de Desenvolupament del Ripollès	UBICAT	Ripoll				🔗

17



2.2.6. Funciones de los puntos de información y orientación



Informar del servicio de Acreditación de competencias profesionales (inscripción, requisitos de participación, derechos y obligaciones de la persona usuaria, acreditaciones oficiales que pueden obtener y sus efectos, etc.).



Dar apoyo a la persona usuaria en el proceso de inscripción al servicio de Acreditación.



Garantizar que la persona usuaria, mediante un lenguaje y material adaptado, si es necesario, toma **las decisiones de manera fundamentada** en relación con su participación en el servicio de Acreditación.

2.2.7. Servicios que deben ofrecer los puntos de información y orientación

Acogida de la persona interesada, a quien se ofrece información general del servicio (requisitos, fases, temporización, etc.).



Explicación, y entrega, si es necesario, de la Guía de la persona usuaria, que contiene un resumen de las principales actuaciones.



Apoyo para relacionar su experiencia profesional y/o formación no formal con la cualificación o cualificaciones profesionales a las que se puede inscribir.



Apoyo en los trámites telemáticos asociados al servicio, si es necesario.



2.3. La inscripción al servicio de Acreditación

2.3.1. El cumplimiento de los requisitos de participación

2.3.2. La disponibilidad de la documentación justificativa

2.3.3. El procedimiento de inscripción

2.3.4. Los derechos y compromisos de la persona usuaria

2.3.1. El cumplimiento de los requisitos de participación

- ✓ Tener la **nacionalidad española** o uno de los **documentos siguientes**: 
- ✓ Requisitos de **edad**: 
- ✓ Acreditar experiencia laboral, servicios prestados mediante una beca o voluntariado, o formación no formal:
 - ☑ En el caso de **experiencia laboral**, servicios prestados mediante una **beca** o **voluntariado**, en los **últimos 15 años** transcurridos antes de la presentación de la solicitud de inscripción, es necesario justificar: 
 - ☑ En el caso de **formación no formal**, en los **últimos 10 años** transcurridos antes de la presentación de la solicitud de inscripción, es necesario justificar: 

Algunas unidades o estándares de competencia, por su naturaleza, pueden requerir el cumplimiento de otros **requisitos adicionales**. En estos casos puntuales, la persona asesora orientará a la persona usuaria sobre la documentación requerida.



Requisitos de participación: edad. Tener:

- **18 años para las unidades o estándares de competencia de nivel 1**, que corresponden a un puesto de trabajo auxiliar (por ejemplo, una persona auxiliar de venta).
- **20 años para las unidades o estándares de competencia de nivel 2 y 3**, que corresponden a un puesto de técnico/a (por ejemplo, una persona vendedora) o técnico/a superior (por ejemplo, una persona representante de comercio o agente comercial), respectivamente.



- **Formación relacionada de 200 horas, como mínimo, para acreditar competencias de nivel 1.** En el caso de tener una formación de menos de 200 horas es necesario que tenga, almenos, el mismo número de horas que la formación de la unidad o estándar de competencia que se quiere acreditar.
- **Formación relacionada de 300 horas, como mínimo, para acreditar competencias de nivel 2 y 3.** En el caso de tener una formación de menos de 300 horas, es necesario que tenga, almenos, el mismo número de horas que la formación de la unidad o estándar de competencia que se quiere acreditar.



Requisitos. Acreditación de la experiencia laboral

- Experiencia laboral, servicios prestados mediante una beca o voluntariado de **almenos 2 años** con un mínimo de 1.000 horas trabajadas en total (125 días de 8 horas trabajadas) para unidades o estándares de **competencia de nivel 1**.
- Experiencia laboral, servicios prestados mediante una beca o voluntariado de **almenos 3 años con** un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total (250 días de 8 horas trabajadas) para unidades o estándares de **competencia de nivel 2 y 3**.



Tener la nacionalidad española o uno de los documentos siguientes:

- Certificado de registro de ciudadanía comunitaria.
- Tarjeta de familia de ciudadano/a de la Unión Europea.
- Autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor.
- Solicitud de protección internacional prevista en el artículo 16 de la Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria.

2.3.2. La disponibilidad de la documentación justificativa

Para verificar los requisitos de participación y justificar su experiencia o formación no formal, durante el procedimiento de admisión la persona usuaria entrega la documentación justificativa correspondiente, en base a los siguientes perfiles:

Personas trabajadoras **asalariadas**



Personas trabajadoras **autónomas o por cuenta propia**



Personas trabajadoras **becarias**



Personas trabajadoras que han prestado servicio de manera **voluntaria**



Personas que han hecho **formación no formal**





Personas trabajadoras voluntarias

Certificación de la organización donde se ha prestado la asistencia, en la que tienen que constar, específicamente, los **datos** de la **entidad**, los datos **identificativos** de la **persona** voluntaria, la **fecha** de **incorporación**, la **duración** y el **número total de horas dedicadas**, la **descripción** de las **actividades** y las **funciones** realizadas y el **lugar** donde se han realizado.



Personas que han hecho formación no formal

Certificación del centro, empresa o entidad que ha **impartido** la **formación relacionada** con las **unidades o estándares de competencia** que se quieren acreditar, donde tiene que constar el **nombre de la persona interesada, el contenido, las horas y la fecha de realización de la formación.**



Personas trabajadoras autónomas

- 1. El Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (informe de vida laboral)**
o del Instituto Social de la Marina de los
períodos de alta de la Seguridad Social en el
régimen especial correspondiente.
- 2. El Historial profesional y formativo, donde se hará** una descripción de la actividad
desarrollada y el intervalo de tiempo en el que
se ha realizado.



Personas becarias

Certificación de la organización donde se ha realizado la beca, en la que tienen que constar, específicamente, los **datos identificativos de la persona usuaria**, las **actividades y funciones realizadas**, el **año** en el que se han realizado y el número total de **horas dedicadas**.



Personas trabajadoras asalariadas

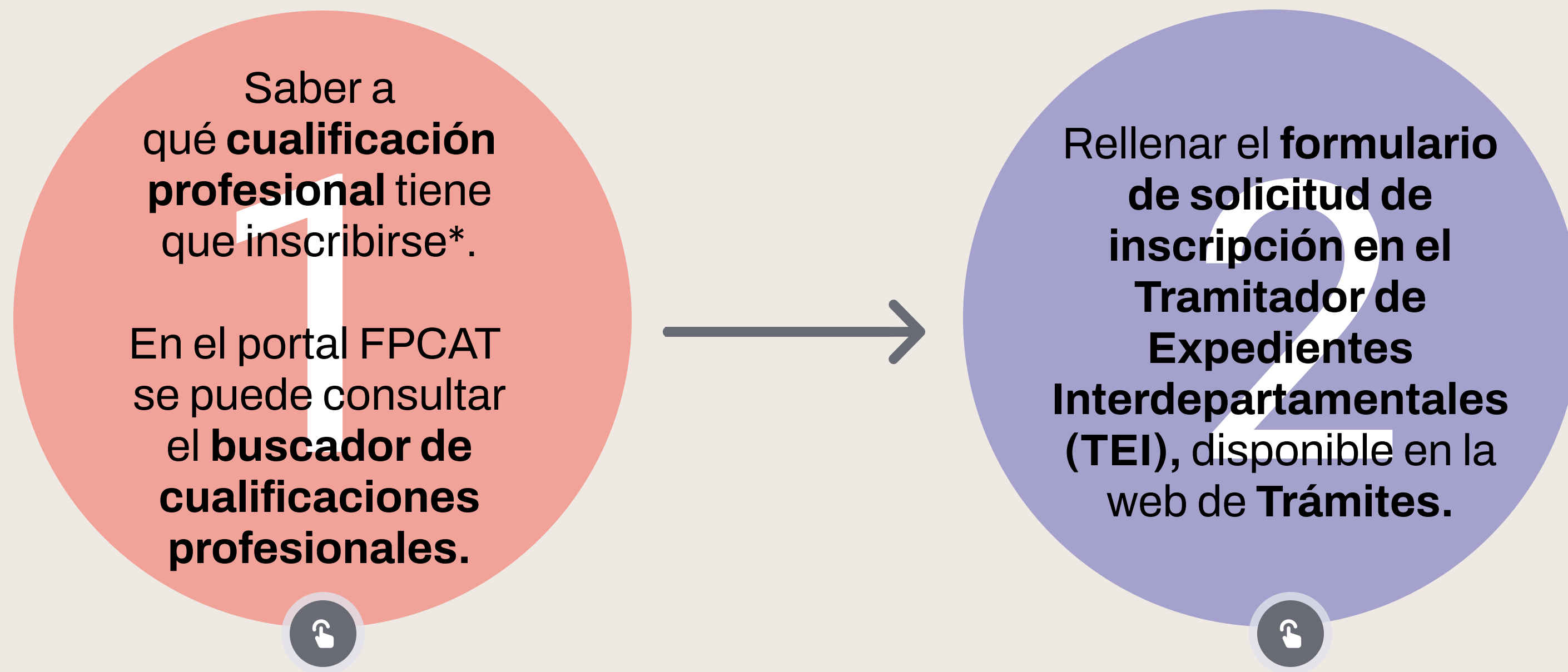
1. **El Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (informe de vida laboral)**, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad donde esté afiliada la persona usuaria, donde tiene que constar la empresa, el grupo de cotización y el período de contratación.
2. **El contrato de trabajo o certificación de la empresa** donde ha adquirido la experiencia laboral, donde tiene que constar específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo en el que se ha realizado la actividad.

2.3.2. La disponibilidad de la documentación justificativa

¿Qué hay que hacer si la persona usuaria reúne los requisitos de experiencia laboral o formación no formal, pero no los puede justificar documentalmente y es mayor de 25 años?

- 1 Puede **inscribirse** al servicio.
- 2 Durante el procedimiento de admisión, la persona asesora cita a la persona mayor de 25 años sin documentación justificativa a una **sesión** en la que explica su **experiencia laboral, servicios prestados mediante una beca o voluntariado, o su formación no formal**, relacionados con la cualificación profesional objeto de acreditación, y rellena y firma el **historial profesional y formativo**, como **declaración responsable y documento justificativo** de participación en el servicio.
- 3 Una vez valorada la experiencia y/o la formación no formal declarada en el historial profesional y formativo, la **persona asesora** registra en la aplicación de gestión su **valoración sobre la procedencia de admisión o de inadmisión** definitiva al servicio.
- 4 Si la valoración es positiva, se procede a la admisión y la persona usuaria pasa a la fase de asesoramiento. En caso de que la valoración sea negativa, se le enviará la correspondiente Resolución provisional de inadmisión al servicio de Acreditación.

2.3.3. El procedimiento de inscripción



*En el caso de que la persona usuaria quiera acreditar diferentes unidades o estándares de competencia incluídas en diferentes cualificaciones profesionales (QP), deberá hacer una solicitud de inscripción para cada QP.

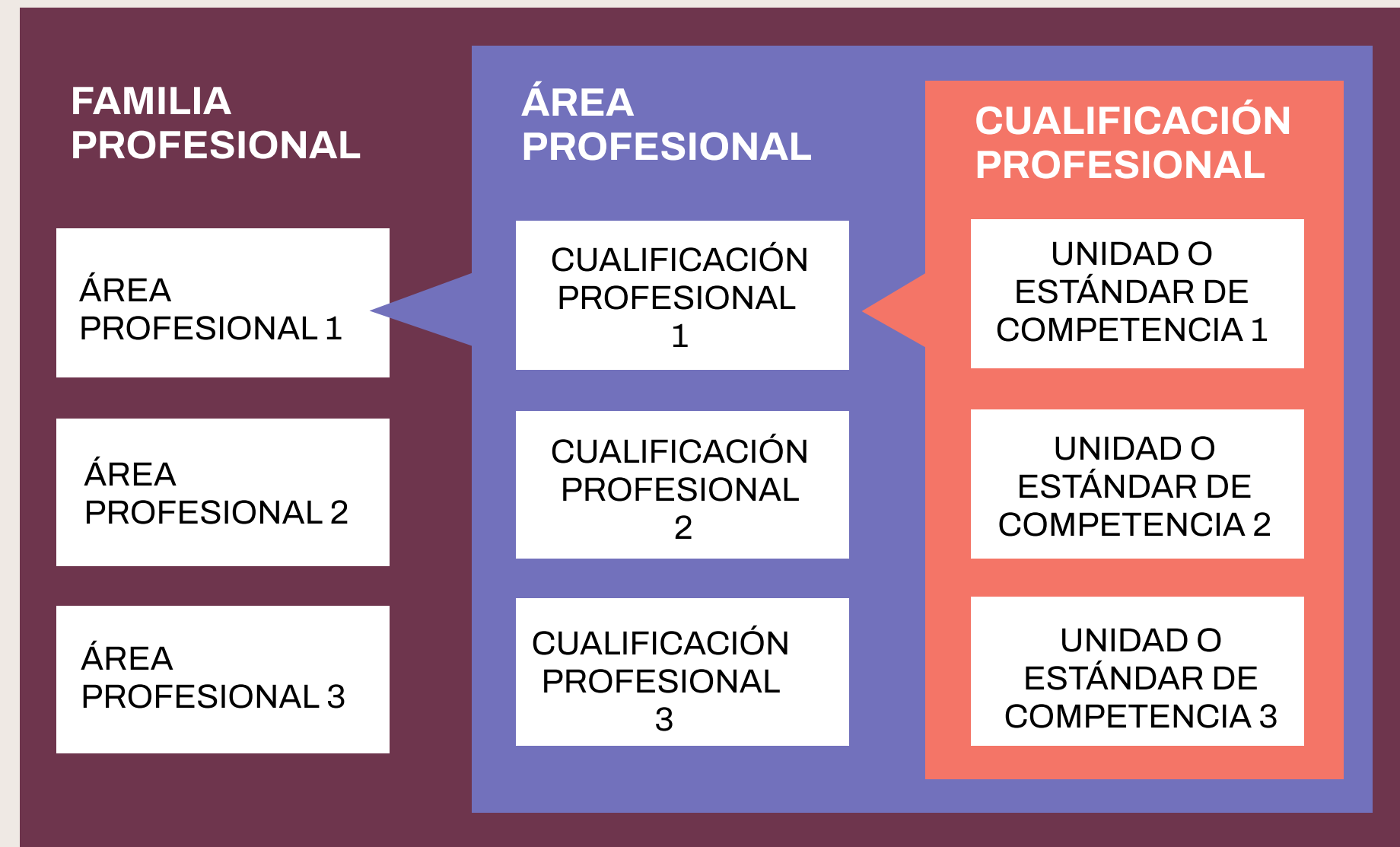
2.3.3. El procedimiento de inscripción

La inscripción al servicio de Acreditación se realiza por **cualificaciones profesionales**.

Las cualificaciones profesionales son especificaciones oficiales de competencia profesional con significación para el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación, así como a través de la experiencia profesional.

Cada cualificación **comprende** una o varias **unidades o estándares de competencia**, que son la unidad mínima que puede ser objeto de acreditación.

Cuando se tramita la inscripción, en primer lugar se selecciona la **familia profesional**, después una **área profesional** y, por último, la **cualificación profesional** en la que se encuentran las unidades o estándares de competencia profesional que se quieren acreditar.



2.3.3. El procedimiento de inscripción

Procedimiento de acreditación masiva

Las **empresas y organismos equiparados** pueden implementar procesos de acreditación de competencias profesionales para su personal.

Para hacerlo, tienen que presentar una solicitud a la Agència FPCAT para establecer un **convenio** de colaboración.

La **inscripción** de las personas participantes será realizada por la **misma empresa u organismo**.

El procedimiento se podrá desarrollar en las **instalaciones de la misma empresa** y sus cuadros profesionales se podran incorporar al procedimiento como personas asesoras y evaluadoras.

La empresa u organismo equiparado tendrá que contar con una figura de **coordinación de empresa**, que tendrá un acceso propio a la aplicación de gestión.

La Agencia FPCAT cuenta con la figura de **coordinación de convenios** para hacer el seguimiento y dar apoyo a la empresa en el procedimiento.

2.3.4. Los derechos y compromisos de la persona usuaria

Derechos de la persona usuaria

Participar voluntariamente en el servicio, que es gratuito.

Ver garantizada la confidencialidad y la protección de sus datos personales, así como de los resultados del asesoramiento y la evaluación.

Utilizar los permisos individuales de formación para participar en el procedimiento, según se recoge en el Real Decreto 694/2017.

Recibir un trato que garantice la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal.

Ser informada de los resultados de la fase de asesoramiento, con las recomendaciones oportunas de la persona asesora, y pasar a la fase de evaluación independientemente de las recomendaciones contenidas en el informe.

Ser evaluada en un proceso de evaluación transparente, objetivo, fiable y válido.

Ser informada de los resultados de la evaluación y de sus efectos.

En caso de disconformidad, reclamar ante la Comisión de Evaluación y presentar, en su caso, recurso de alzada ante el/la superior/a jerárquico/a de la comisión.

Desistir de la solicitud de inscripción al servicio de Acreditación de competencias profesionales.

2.3.4. Los derechos y compromisos de la persona usuaria

Compromisos de la persona usuaria

Garantizar que la información y la documentación aportadas son ciertas y verificables.

Demostrar en todo momento su identidad (mostrando el DNI o NIE).

Aportar la documentación que sea necesaria durante su participación en el proceso de acreditación de competencias profesionales, en las condiciones y plazos que se determinen.

Cumplir las instrucciones de las personas asesoras y evaluadoras para facilitar el proceso y dar respuesta a sus comunicaciones en el plazo indicado por ellas.

En caso de que el asesoramiento y/o la evaluación se realice por videoconferencia, la persona usuaria tiene que tener acceso a los recursos informáticos correspondientes para que la videoconferencia se pueda desarrollar de manera adecuada. Estos recursos son los siguientes:

- Tener una cuenta de correo electrónico propia, ya que la comunicación probablemente se hará por esta vía.
- Poder identificarse visualmente durante la videoconferencia.

En ningún momento se podrán grabar las sesiones ni difundir ninguna imagen o contenido de su desarrollo.



Agència Pública
de Formació i Qualificació
Professionals
de Catalunya

