

## Document de compromís de qualitat en la prestació del servei d'assessorament i del servei de reconeixement acadèmic

El centre es compromet a portar a terme un servei d'assessorament i reconeixement dels aprenentatges d'acord amb el que estableixen les normes i instruccions del Departament d'Ensenyament, la qual cosa inclou:

- Establir i difondre, al taulell d'anuncis i al web del centre, abans del 30 de setembre de cada curs:
  - Les famílies professionals per a les quals s'ofereix el servei i els cicles associats.
  - El nombre de places que s'ofereix per a cada família professional i per a cada cicle formatiu, en el cas del servei de reconeixement.
  - Els criteris i el procediment d'admissió de les sol·licituds.
  - Les dates del període de sol·licitud al servei d'assessorament.
  - La data de publicació de la llista d'admesos al servei i les places de reserva en cas d'una demanda superior a les places ofertes, i també el preu del servei.
  - El termini per presentar la documentació i fer el pagament del preu del servei.
  - El calendari del servei d'assessorament i, quan escaigui, el de reconeixement.
- Desplegar, almenys, un procés anual, d'informació de l'assessorament i reconeixement dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
- Prestar, almenys, un procés anual del servei d'assessorament per a cadascuna de les famílies professionals i un servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges per a cadascun dels cicles formatius, segons l'oferta publicada.
- Ampliar el termini de sol·licitud si no s'exhaureix el nombre de places assignades en la primera oferta publicada.
- Publicar les llistes d'admesos al servei d'assessorament en un període màxim de 7 dies hàbils després del termini de sol·licitud.
- Assignar una persona assessora experta en orientació professional de la família professional corresponent.
- Assessorar els usuaris en l'elaboració del dossier de trajectòria professional.
- Lliurar un informe d'assessorament als usuaris, on ha de constar les recomanacions de l'itinerari formatiu professional que es farà.
- Nomenar una junta de reconeixement amb atribució docent, la qual ha de fer l'entrevista a cada usuari que ha sol·licitat el reconeixement acadèmic.
- Lliurar als usuaris el certificat dels crèdits o unitats formatives reconegudes, com a màxim, 7 dies després de finalitzar el procés.
- Fer enquestes per poder recollir el grau de satisfacció dels usuaris sobre el servei proporcionat.
- Posar a l'abast dels usuaris un servei de queixes i/o suggeriments i establir un període de possibles reclamacions contra la resolució emesa per la junta de reconeixement dels aprenentatges. Tant les queixes i suggeriments com les possibles reclamacions han de ser resoltes en un termini no superior a 7 dies.

Lloc i data  
Lleida, a 26 de juny de 2024

Signatura

CMP-003/01-17

1 / 1



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 10/07/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/07/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



005N35NGUGHAQBQKSK7BJ0B7PE2L7CVD

Data creació còpia:  
10/07/2024 14:25:44

Pàgina 1 de 1