

# Guia per omplir la sol·licitud d'inscripció a les proves d'acreditació de les competències i/o de la formació

## Pantalla 1.

### Accés a les convocatòries

| Convocatòries disponibles                   |
|---------------------------------------------|
| <a href="#">Convocatòria ICQP 2004-2005</a> |
| <a href="#">Convocatòria ICQP 2005-2006</a> |

S'ha de clicar sobre el "link" de la convocatòria per a realitzar la inscripció prèvia o preinscripció.

## Pantalla 2.

### Identificació del Ciutadà - Convocatòria ICQP 2005-2006

| Dades ciutadà                          |                                                |     |   |
|----------------------------------------|------------------------------------------------|-----|---|
| Tipus document :                       | <table><tr><td>DNI</td><td>▼</td></tr></table> | DNI | ▼ |
| DNI                                    | ▼                                              |     |   |
| Num. document :                        | <input type="text"/>                           |     |   |
| <input type="button" value="Esborra"/> |                                                |     |   |

En l'opció de tipus de document, cal seleccionar una de les opcions que apareixen en el "combo".

**DNI** – Persones amb el **D**ocument **N**acional d'**I**dentitat. Caldrà escriure en la caixa corresponents el número i la lletra amb majúscules del document.

Exemple:

|                                                |     |   |                                        |
|------------------------------------------------|-----|---|----------------------------------------|
| <table><tr><td>DNI</td><td>▼</td></tr></table> | DNI | ▼ | <input type="text" value="34567890E"/> |
| DNI                                            | ▼   |   |                                        |

**NIE** – Persones amb el **N**úmero d'**I**dentificació d'**E**strangeria. Caldrà escriure en la caixa corresponent el número i les lletres amb majúscules.

Exemple:

|                                                |     |   |                                        |
|------------------------------------------------|-----|---|----------------------------------------|
| <table><tr><td>NIE</td><td>▼</td></tr></table> | NIE | ▼ | <input type="text" value="X1304609A"/> |
| NIE                                            | ▼   |   |                                        |

**PASSAPORT** – Persones amb el **P**assaport. Caldrà escriure en la caixa corresponent el número i les lletres amb majúscules.

Exemple:

|                  |                                                                                   |                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>PASSAPORT</b> |  | <b>AB892017</b> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|

**ALTRES** – Persones amb qualsevol **A**ltre document identificador, equivalent als anteriors. Caldrà escriure en la caixa corresponent el número i les lletres amb majúscules.

Exemple:

|               |                                                                                   |                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>ALTRES</b> |  | <b>B9201789</b> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|

### Pantalla 3.

El formulari és divideix en tres parts: les dades personals del/la sol·licitant, les dades professionals i acadèmiques i la sol·licitud.

En les dades personals, cal omplir tots els camps amb les dades de la persona. Les caselles marcades amb un asterisc (\*) són dades obligatòries que s'han d'omplir per tal de trametre el formulari correctament.

En les dades professionals i acadèmiques, cal seleccionar, de manera obligatòria, primer, si és un cicle formatiu de grau mitjà o grau superior, i posteriorment escollir el cicle formatiu, que serà el referent per fer l'orientació i/o avaluació de les competències i/o formació.

| Cicle formatiu                                                                                    | Títol                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grau superior  | Tècnic superior en navegació, pesca i transport marítim  |

A continuació, cal seleccionar, de manera obligatòria, una de les tres opcions de preinscripció o bé, per defecte, quedarà seleccionada automàticament la primera

| Selecció                         | Motiu                                                                                          |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | Orientació per obtenir perfil                                                                  |
| <input type="radio"/>            | Orientació per elaborar l' itinerari formatiu                                                  |
| <input type="radio"/>            | Orientació i acreditació de competències i/o acreditació de la formació (avaluació de crèdits) |

Si seleccioneu la primera opció, l'opció per defecte, no caldrà manifestar cap més criteri i simplement clicant [ desa ] la preinscripció, es trametrà i quedarà guardada en la base de dades de la preinscripció. Aquesta opció es la sol·licitud d'orientació per tal de conèixer el perfil de les competències professionals de la persona i no contempla l'acreditació ni de les competències ni de la formació.

Si seleccioneu la segona opció, caldrà indicar en la corresponent part del formulari les unitats de competència i els crèdits relacionats amb el lloc de treball. Una vegada indicats tots els criteris complementaris i de relació amb el lloc de treball, simplement clicant [ desa ] la preinscripció es trametrà i quedarà guardada en la base de dades de la preinscripció. Aquesta opció es la sol·licitud d'orientació per tal de conèixer el perfil de les competències professionals de la persona i per tal de ser orientat en seguir un itinerari formatiu de millora del perfil professional, i no contempla l'acreditació ni de les competències ni de la formació.

Si seleccioneu la tercera opció, caldrà indicar en la corresponent part del formulari les unitats de competència i els crèdits relacionats amb el lloc de treball que es vol acreditar. Una vegada indicats tots els criteris complementaris i de relació amb el lloc de treball, simplement clicant [ desa ] la preinscripció es trametrà i quedarà guardada en la base de dades de la preinscripció. Aquesta opció es la sol·licitud d'orientació per tal de conèixer el perfil de competències professionals i per tal de ser orientat en l'acreditació de les competències i/o de la formació i obtenir el títol.

Els espais “combo” s'han d'obrir clicant en la fletxa dreta dels mateixos i seleccionar una de les opcions que en ells apareixeran, la més adient a les opcions de la persona.

### **IMPORTANT:**

Quant se selecciona una unitat de competència per l'orientació i/o l'acreditació, apareixen marcats els crèdits associats a les unitats de competència seleccionades, que són aquells crèdits que, en el cas de superar l'acreditació de la unitat, s'obtindrà l'exempció si es vol acreditar la formació. Un cop finalitzada la selecció de les unitats que es volen acreditar i, en el cas de voler també acreditar tota la formació per a obtenir el títol, s'haurà de seleccionar aquells crèdits que restin per completar tot el currículum del títol. De la mateixa manera, si es selecciona crèdit a crèdit, si l'opció escollida és la d'acreditar la formació, en el moment de completar tota la selecció de crèdits associats a una unitat de competència, aquestes unitats també apareixeran marcades com a seleccionades.

Finalment, després d'estar ben segur d'haver seleccionat correctament totes les opcions, cal prémer el botó [ desa ] i apareixerà el següent format

Dades de la sol·licitud - Microsoft Internet Explorer

Fitxer Edita Visualització Preferits Eines Ajuda

Endarrere Cerca Preferits

Adreça [http://pandora.educacio.intranet:8081/pls/e13\\_gsa/E13\\_TRANS\\_PRI01](http://pandora.educacio.intranet:8081/pls/e13_gsa/E13_TRANS_PRI01) Vés Vinculos

Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació

Imprimeix ? Ajuda Tanca la sessió

### Dades de la sol·licitud

Imprimeix Justificant

#### Dades personals

|                     |            |                     |           |                         |       |
|---------------------|------------|---------------------|-----------|-------------------------|-------|
| Tipus document :    | DNI        | Num. document :     | 37780377W | Sexe :                  | Home  |
| Primer cognom :     | Puig       | Segon cognom :      | Roig      | Nom :                   | Jordi |
| Data de naixement : | 12/10/1970 | País de naixement : | Espanya   | Municipi de naixement : | Vic   |

|            |               |                                  |               |
|------------|---------------|----------------------------------|---------------|
| Adreça :   | Rambla de Vic | CP :                             | 08500         |
| Municipi : | Vic           | Comarca on vol fer la prova :    | Osona         |
| Telèfon :  | 938891878     | Adreça electrònica de contacte : | jpuig@vic.org |
|            |               | Telèfon mòbil :                  | 610123456     |

#### Dades professionals / acadèmiques

Que reuneixi els requisits per acreditar les competències professionals i fer les proves per a l'obtenció del títol corresponent al cicle formatiu de grau mitjà o de grau superior (1)

| Títol                                                        |
|--------------------------------------------------------------|
| GS - Tècnic superior en navegació, pesca i transport marítim |

Per això,

Internet

Inicia Dades de la sol·lici... Capture... Ajuda.doc - Micros... CA 12:25

Dades de la sol·licitud - Microsoft Internet Explorer

Fitxer Edita Visualització Preferits Eines Ajuda

Endarrere Cerca Preferits

Adreça [http://pandora.educacio.intranet:8081/pls/e13\\_gsa/E13\\_TRANS\\_PRI01](http://pandora.educacio.intranet:8081/pls/e13_gsa/E13_TRANS_PRI01) Vés Vinculos

Generalitat de Catalunya

← Torna

Imprimeix Justificant Surt Anul·la

Internet

12:26

• Acreditació de competències i/o acreditació de la formació (avaluació de crèdits)

#### Unitats de competència escollides

- 1351-UC1 - Planificar l'administració del vaixell i el transport per mar.
- 1351-UC3 - Planificar i supervisar la deriva i govern del vaixell en totes les condicions i circumstàncies.
- 1351-UC6 - Organitzar/aplicar mesures en atenció sanitària urgent, en cas de malaltia o accident a bord.

#### Crèdits escollits

- 1351-UC1-MF01-C1 - Dret marítim, legislació pesquera i administració.
- 1351-UC3-MF03-C3 - Govern del vaixell.
- 1351-UC5-MF05-C5 - Seguretat i prevenció a bord.
- 1351-UC6-MF06-C7 - Atenció sanitària d'urgència a bord.

#### Idiomes escollits

..

#### Al·legacions

Que les dades consignades són certes.

Com a darrer pas, cal imprimir el justificant, que serà la prova que la persona tindrà d'haver realitzat la inscripció prèvia o preinscripció.