

## **DECRET**

[---/2008], de [---], pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC)

El Consell Europeu, reunit a Lisboa el març de 2000, va definir una estratègia orientada a una economia digital basada en el coneixement com a motor que ha de garantir el creixement sostenible, la competitivitat, l'ocupació, una major cohesió social, el respecte al medi ambient i la millora de la qualitat de vida de la ciutadania. L'experiència d'altres països demostra que aquesta és una via essencial per obtenir una posició competitiva en el marc de l'economia mundial i una societat avançada en tots els aspectes.

A més, en data 1 de juliol de 2008 s'ha aprovat l'Acord de Govern pel qual s'aprova la revisió i el nou impuls de l'Acord estratègic per a la internacionalització, la qualitat de l'ocupació i la competitivitat de l'economia catalana pel període 2008-2011, per mitjà del qual es reafirma la voluntat de reforçar la competitivitat de l'economia catalana, orientant-la cap a un model de major productivitat, més intensiu en coneixement, amb una ocupació de qualitat, un nivell més alt de formació i amb una major capacitat d'adaptació al nou context internacional.

El fet d'assegurar un adequat nivell formatiu de la ciutadania en relació amb les competències en tecnologies de la informació i la comunicació, en un context de formació al llarg de la vida, constitueix un factor clau en el marc d'aquesta estratègia, entenent com a competència la combinació de coneixements, habilitats i actituds que desplega una persona per assolir un objectiu determinat.

Amb aquesta perspectiva es dibuixen dues línies d'actuació: l'impuls de les activitats formatives i l'estandardització dels nivells de competències. Aquesta darrera ha d'afavorir la qualitat de les actuacions formatives gràcies a la definició d'uns continguts competencials estructurats per nivells. Al mateix temps, ha de contribuir a millorar el funcionament de les empreses, ja que els empresaris disposaran d'un estàndard per valorar el grau de formació en tecnologies de la informació i la comunicació dels treballadors i de les treballadores.

Aquesta qualificació laboral constitueix un aspecte essencial, encara que no únic, del concepte de ciutadania digital, entenent aquesta com la capacitat dels ciutadans i les ciutadanes de participar plenament com a tals en la societat de la informació i beneficiar-se de totes les oportunitats que aquesta els hi ofereix.

El Pla de Govern 2007-2010, aprovat pel Govern de la Generalitat de Catalunya el 13 de març de 2007, assumeix que l'esforç i les inversions que es realitzin en xarxes i infraestructures de telecomunicacions per possibilitar l'accés de la ciutadania a qualsevol servei des de qualsevol indret de Catalunya ha de veure's complementat per la formació en tecnologies de la informació i la comunicació.

En aquest sentit, el Pla defineix dues línies programàtiques: les actuacions orientades a l'alfabetització digital de la població i la creació d'un sistema d'acreditació de competències en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació.

El sistema que es regula mitjançant aquest Decret és fruit d'un llarg procés d'estudi i elaboració que va néixer formalment amb l'Acord de Govern de 26 de juliol de 2005, pel qual es va crear la comissió de persones expertes encarregada d'analitzar la viabilitat de la implantació d'un certificat de capacitat digital a Catalunya.

Recollint les recomanacions d'aquesta comissió i els resultats d'altres estudis complementaris, el Govern, mitjançant l'Acord de 24 d'abril de 2007, va aprovar la creació d'una acreditació de competències pròpia de la Generalitat de Catalunya i va encarregar un treball interdepartamental en el qual han participat la Secretaria de Telecomunicacions i Societat de la Informació del Departament de Governació i Administracions Públiques —que va assumir-ne la coordinació—, la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració del mateix departament, el Departament de Treball, el Departament d'Educació, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, l'Institut Català de Qualificacions Professionals i el Servei d'Ocupació de Catalunya.

Els treballs desenvolupats en aplicació d'aquest Acord van concloure amb la definició d'un model d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació. Aquest model s'orienta envers l'acreditació de competències que aportin una perspectiva global sobre la societat del coneixement i la cultura digital, i l'assumpció de conceptes i criteris bàsics referents a les bones pràctiques i el civisme. Així mateix, el model s'orienta envers l'avaluació de les competències necessàries per resoldre problemes concrets i no envers coneixements relatius a productes determinats.

Doncs bé, disposa l'article 53 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya que els poders públics han de facilitar el coneixement de la societat de la informació i impulsar l'accés a la comunicació i a les tecnologies de la informació en condicions d'igualtat en tots els àmbits de la vida social, inclòs el laboral, fomentant que aquestes tecnologies es posin al servei de les persones i no afectin negativament llurs drets.

A més, disposa l'esmentat precepte que la Generalitat de Catalunya ha de promoure la formació, la recerca i la innovació tecnològiques perquè les oportunitats de progrés que ofereix la societat del coneixement i de la informació contribueixin a la millora del benestar i la cohesió socials.

Prenent en consideració les anteriors previsions estatutàries, aquest Decret es dicta a l'empara de l'article 131.1 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, que preveu la competència exclusiva de la Generalitat de Catalunya en relació amb els ensenyaments postobligatoris que no condueixen a l'obtenció d'un títol o certificació acadèmica o professional amb validesa a tot l'Estat i sobre els centres docents en què s'imparteixen aquests ensenyaments, i a l'empara de

l'article 170.1.b) de l'Estatut que atribueix a la Generalitat de Catalunya la competència executiva en matèria de treball i relacions laborals i, en tot cas, sobre les polítiques actives d'ocupació que inclouen la formació tant de les persones demandants d'ocupació com de les persones treballadores en actiu.

Els articles de l'Estatut abans esmentats reconeixen a la Generalitat de Catalunya dues competències que es troben estretament relacionades: la regulació de determinats ensenyaments postobligatoris i la necessitat de garantir una formació continuada a totes les persones que per raó de la seva edat tenen accés al món laboral.

Com a mostra de la interrelació existent entre aquests dos àmbits, formació i accés al mercat laboral, la Llei 3/1991, de 18 de març, de formació d'adults, disposa al seu preàmbul que la formació ha de ser considerada com el conjunt d'activitats de tota mena que tendeixen al perfeccionament de les habilitats de la persona, al millorament dels seus coneixements i capacitats professionals.

Així, a l'article 1.b) de la referida norma es remarca la importància que presenta la formació per a l'accés al món laboral, entesa no només com l'aprenentatge inicial, sinó comprensiva de l'actualització, la reconversió i el perfeccionament de coneixements i habilitats per exercir una professió o un ofici segons les exigències del desenvolupament social.

En la mateixa línia, l'article 2.e) de la Llei 3/1991, de 18 de març, preveu el dret que té tota persona a l'actualització i al perfeccionament dels seus coneixements i destreses, d'acord amb les exigències laborals, socials i culturals de la societat.

Finalment, l'article 5.2 de la mateixa Llei estableix de manera expressa l'habilitació legal al Govern de la Generalitat de Catalunya que li permet crear diplomes i certificacions acreditatives de la realització d'activitats i l'obtenció de coneixements.

En aquesta mateixa línia, s'ha de destacar també que el projecte de llei d'educació impulsat des del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya preveu al seu article 65.2 que els programes i les accions formatives de les persones adultes hauran d'incloure, entre d'altres, la iniciació a les tecnologies de la informació i la comunicació i a les estratègies per a l'assoliment de les competències bàsiques.

Així mateix, el Reial decret 395/2007, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, contempla la necessitat d'impulsar entre les empreses i els treballadors i les treballadores una formació que correspongui a les seves necessitats i contribueixi al desenvolupament d'una economia basada en el coneixement, configurant la referida formació com un element fonamental no tan sols per a la competitivitat i l'ocupació sinó també per al desenvolupament personal i professional dels treballadors i de les treballadores.

D'aquesta forma, la intervenció administrativa en la regulació de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació es du a terme en l'exercici de les competències exclusives esmentades i a l'empara de les disposicions abans citades.

Mitjançant aquest Decret el Departament de Governació i Administracions Públiques inicia un procés de reconeixement de la transcendència que en el moment actual tenen les tecnologies de la informació i la comunicació a la nostra societat.

En aquest sentit, el Decret té per objecte regular els certificats per a l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, els criteris i els procediments per obtenir-los. També és objecte d'aquest Decret la determinació dels òrgans de l'Administració de la Generalitat de Catalunya competents en matèria de l'ACTIC, la regulació dels centres col·laboradors i del Registre de l'ACTIC.

Per tal de garantir la màxima claredat, el Decret s'estructura en tres capítols.

El capítol 1 incorpora una sèrie de disposicions generals per mitjà de les quals es defineix l'objecte de la regulació (article 1) i s'especifiquen els objectius que es pretenen assolir amb la creació de l'ACTIC (article 2).

El capítol 2 regula el procediment per a l'obtenció de l'ACTIC, incorporant una sèrie de disposicions per mitjà de les quals es determinen les competències digitals susceptibles d'acreditació i els diferents nivells de la prova d'avaluació (articles 3 i 4), els tipus de certificats acreditatius (article 5) i el procediment d'avaluació de les referides competències (articles 6 a 8).

El capítol 3 del Decret regula l'estructura organitzativa que dona suport a l'ACTIC (article 9), la qual està integrada pel Consell Rector de l'ACTIC (article 10), la Comissió Assessora de l'ACTIC (article 11) i l'Oficina Gestora de l'ACTIC (article 12). Així mateix, es presta especial atenció a les entitats que poden adquirir la condició de centres col·laboradors i executar, per tant, els processos d'avaluació de les competències digitals (articles 13 a 21).

A l'empara del que preveu l'article 61 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, a proposta del conseller de Governació i Administracions Públiques, i amb la deliberació prèvia del Govern,

DECRETO:

## CAPÍTOL 1

### *Disposicions generals*

#### Article 1

##### *Objecte*

1.1. Aquest Decret té per objecte regular els certificats per a l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (en endavant, ACTIC), els criteris i els procediments per obtenir-los.

També és objecte d'aquest Decret la determinació dels òrgans de l'Administració de la Generalitat de Catalunya competents en matèria de l'ACTIC, la regulació dels centres col·laboradors i del Registre de l'ACTIC.

1.2. L'ACTIC és el certificat acreditatiu de la competència digital, entesa com la combinació de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació que les persones despleguen en situacions reals per assolir objectius determinats amb eficàcia i eficiència.

1.3. Per mitjà de l'ACTIC, la persona titular podrà acreditar, davant de qualsevol instància pública o privada, les seves competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

#### Article 2

##### *Objectius de l'ACTIC*

Amb la creació de l'ACTIC es vol assolir els objectius següents:

a) Instituir un instrument que permeti a qualsevol persona major de setze anys acreditar el seu nivell de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

b) Oferir a les empreses i a les administracions públiques un estàndard de referència a l'hora d'avaluar el nivell de competències en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació de les persones empleades i d'aquelles que aspiren a un lloc de treball.

## CAPÍTOL 2

### *Procediment per a l'obtenció de l'ACTIC*

#### Article 3

##### *Objecte de l'avaluació*

3.1. L'ACTIC acredita el nivell de competències de les persones majors de setze anys en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació i permet:

a) Valorar la competència digital de la persona i no els coneixements estrictament instrumentals basats en productes i programaris concrets.

b) Incorporar el coneixement de conceptes bàsics relatius a la societat de la informació, la cultura digital i les bones pràctiques en aquest entorn.

c) Considerar les tecnologies de la informació i la comunicació no estrictament com a tecnologies sinó en el seu vessant de comunicació, informació i societat en xarxa.

d) Entendre les competències digitals com a unes capacitats genèriques a partir de les quals el subjecte pot aprendre constantment i adaptar-se de manera dinàmica a un entorn canviant.

3.2. L'acreditació s'atorgarà atenent l'avaluació dels coneixements, els procediments i les actituds de la persona en els àmbits relacionats amb les tecnologies digitals que es defineixen a l'annex I d'aquest Decret:

- a) Cultura, participació i civisme digital (competència C1).
- b) Tecnologia digital, ús de l'ordinador i del sistema operatiu (competència C2).
- c) Navegació i comunicació en el món digital (competència C3).
- d) Tractament de la informació escrita (competència C4).
- e) Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment (competència C5).
- f) Tractament de la informació numèrica (competència C6).
- g) Tractament de les dades (competència C7).
- h) Presentació de continguts (competència C8).

#### Article 4

##### *Nivells de competències*

##### 4.1. L'ACTIC s'estructura en tres nivells:

a) El nivell 1 suposa un domini elemental de les tecnologies de la informació i la comunicació. Aquest nivell correspon a una persona usuària que gaudeix d'un domini bàsic d'aquestes tecnologies que s'inicia en el coneixement i ús d'aquestes.

b) El nivell 2 suposa un domini efectiu de les tecnologies de la informació i la comunicació en relació amb els àmbits generals d'aplicació d'aquestes. Aquest nivell correspon a una persona usuària que gaudeix d'autonomia i capacitat crítica envers l'ús d'aquestes tecnologies.

c) El nivell 3 suposa un domini avançat de les tecnologies de la informació i la comunicació en relació amb àmbits específics d'aplicació d'aquestes. Aquest nivell correspon a una persona usuària que gaudeix d'un ampli domini d'aquestes tecnologies i que disposa de capacitat per aprofitar al màxim les prestacions que ofereixen les tecnologies de la informació i la comunicació, de construir usos alternatius i de donar suport a altres persones perquè puguin millorar el desenvolupament de les seves competències.

4.2. El nivell exigít per a cadascuna de les competències digitals enumerades a l'article anterior és el que es determina a l'annex II d'aquest Decret.

#### Article 5

##### *Tipus de certificats*

5.1. D'acord amb el contingut de l'annex II, s'estableixen tres tipus de certificats atenent el grau de les competències avaluades: el certificat bàsic, el certificat mitjà i el certificat avançat.

5.2. El certificat bàsic acredita la possessió del nivell 1 respecte les competències C1 a C6 definides a l'annex I d'aquest Decret.

5.3. El certificat mitjà acredita la possessió del nivell 2 respecte les competències C1 a C8 definides a l'annex I d'aquest Decret. La possessió d'aquest certificat pressuposa l'acreditació del nivell 1 de les referides competències.

5.4. El certificat avançat acredita la possessió del nivell 3 respecte, com a mínim, dues competències que la persona interessada haurà de triar entre les competències C4 a la C8 definides a l'annex I d'aquest Decret.

En el cas que la persona interessada no hagi realitzat la prova d'avaluació en relació amb la totalitat de les competències C4 a C8, podrà tornar a realitzar

la prova d'avaluació respecte d'aquelles competències que no hagi triat inicialment.

Al certificat avançat que s'expedeixi s'identificaran les competències respecte de les quals la persona interessada hagi superat la prova d'avaluació.

5.5. Per obtenir el certificat avançat, la persona interessada haurà d'estar en possessió del certificat mitjà.

## Article 6

### *Procediment d'avaluació*

6.1. Les competències en tecnologies de la informació i la comunicació s'avaluaran mitjançant una prova realitzada en línia en un procés automatitzat.

És requisit per participar a la referida prova d'avaluació ser major de setze anys en el moment de realitzar-la.

6.2. La prova d'avaluació únicament podrà ser realitzada a través del portal d'Internet e-ACTIC, a què fa referència l'article 7, en un dels centres col·laboradors esmentats a l'article 13 d'aquest Decret, el qual garantirà la identitat de la persona que realitza la prova i que aquesta l'efectua sense rebre cap tipus d'ajuda o suport aliè.

La identitat de la persona que s'examina quedarà garantida mitjançant l'ús de la signatura electrònica avançada o reconeguda. Si la persona interessada no en disposa, podrà accedir a la prova d'avaluació mitjançant un nom de persona usuària i una contrasenya prèviament assignats.

6.3. La prova es podrà realitzar sense necessitat de convocatòria prèvia. No obstant això, la persona interessada que no superi la prova d'avaluació no s'hi podrà tornar a presentar, amb independència del nivell triat, fins que no hagi transcorregut un termini mínim d'un mes comptat des de la data de la seva realització.

6.4. La inscripció a la prova d'avaluació es durà a terme per via telemàtica a través del portal d'Internet e-ACTIC mitjançant un model normalitzat, on la persona interessada indicarà el centre col·laborador i la data en què vol realitzar la prova d'avaluació.

6.5. La persona interessada que hagi sol·licitat la seva inscripció a la prova d'avaluació rebrà una confirmació d'acceptació o denegació a l'adreça de correu electrònic que hagi facilitat a l'hora de formalitzar la sol·licitud.

6.6. Per poder realitzar la prova d'avaluació, la persona interessada haurà de satisfer el pagament de la taxa que legalment s'estableixi.

6.7. La prova d'avaluació consistirà en la realització d'exercicis demostratius de coneixements i de la possessió d'habilitats i destreses, i s'haurà de donar resposta a preguntes de diferent naturalesa que permetin el seu tractament electrònic i/o resoldre diversos casos i activitats pràctiques.

Totes les qüestions a què hagi de donar resposta la persona avaluada es generaran de forma aleatòria. Les respostes s'emmagatzemaran automàticament en un servidor centralitzat, de manera que sigui possible recuperar els resultats de la prova en cas que la persona interessada els vulgui comprovar.

6.8. La durada de la prova d'avaluació s'establirà mitjançant Ordre de la persona titular del departament competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de societat de la informació i es farà pública al portal d'Internet e-ACTIC.

6.9. La qualificació de la prova d'avaluació s'efectuarà atenent al nombre de preguntes contestades i exercicis resolts correctament.

La prova d'avaluació tan sols es considerarà superada si el nombre d'encerts supera els mínims assenyalats a l'Ordre que desenvolupi el procediment d'avaluació, la qual haurà de preveure l'encert de, com a mínim, el cinquanta per cent del nombre total de preguntes o exercicis.

6.10. La prova d'avaluació es durà a terme en llengua catalana. No obstant això, també es podrà efectuar, a petició de la persona interessada, en llengua castellana o aranesa.

6.11. Les persones amb discapacitat podran demanar a la seva sol·licitud de participació en la prova l'adaptació o adequació del temps o dels mitjans materials necessaris per a la seva realització (ús de tipografies de major contrast o cos, magnificadors de pantalla, programes de reconeixement de veu o teclats adaptats, etc.).

L'Oficina Gestora de l'ACTIC, a l'hora de gestionar el procés d'inscripció a les proves d'avaluació, podrà sol·licitar, quan ho consideri necessari, un informe sobre la sol·licitud d'adaptació o adequació als serveis de valoració i orientació de l'ICASS.

6.12. La persona que s'ha examinat podrà presentar telemàticament, mitjançant un model normalitzat, una sol·licitud de revisió de la prova d'avaluació realitzades. La presentació d'aquesta sol·licitud suspèn el termini de què disposa la persona interessada per interposar recurs d'alçada davant de la persona titular del departament competent en matèria de societat de la informació, de conformitat amb les disposicions contingudes en els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

6.13. El disseny final de la prova d'avaluació correspondrà a la direcció general competent en matèria de societat de la informació.

## Article 7

### *Suport als procediments d'avaluació*

7.1. Es crea el portal d'Internet e-ACTIC, amb l'adreça electrònica [www.gencat.cat/actic](http://www.gencat.cat/actic), com a mitjà de suport en els procediments d'avaluació de competències en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació.

7.2. El portal d'Internet e-ACTIC facilitarà tota la informació necessària per realitzar la prova d'avaluació de competències. Concretament, el portal d'Internet e-ACTIC proporcionarà:

- a) La informació existent sobre l'ACTIC, el procediment d'avaluació, el tipus i el contingut de la prova d'avaluació.
- b) La informació necessària sobre els centres col·laboradors a través dels quals es pot realitzar la prova d'avaluació de l'ACTIC.
- c) Els mecanismes necessaris per gestionar la inscripció a la prova d'avaluació i el pagament de la taxa que correspongui.
- d) La informació sobre els resultats de la prova d'avaluació.

## Article 8

### *Expedició dels certificats*

8.1. Tota persona que hagi superat la prova d'avaluació regulada a l'article 6 d'aquest Decret obtindrà en línia el certificat electrònic acreditatiu del seu

nivell de competències en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació.

8.2. La persona interessada que hagi superat la referida prova també podrà dirigir una sol·licitud a la direcció general competent en matèria de societat de la informació per obtenir una còpia del certificat en paper, numerada i signada.

8.3. El/la secretari/ària competent en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya expedirà els certificats previstos en els apartats anteriors. Aquests certificats incorporaran senyals de seguretat i d'autenticitat i es numeraran mitjançant sèries alfanumèriques.

### CAPÍTOL 3

#### *Òrgans i estructura de suport de l'ACTIC*

##### Article 9

##### *Estructura organitzativa de l'ACTIC*

Els òrgans i entitats següents han de garantir, en els termes establerts en aquest Decret, el dret de la ciutadania a disposar d'un mitjà d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació:

- a) El Consell Rector de l'ACTIC.
- b) La Comissió Assessora de l'ACTIC.
- c) L'Oficina Gestora de l'ACTIC.
- d) Els centres col·laboradors.

##### Article 10

##### *Consell Rector de l'ACTIC*

10.1. El Consell Rector de l'ACTIC és un òrgan col·legiat de composició interdepartamental encarregat de l'examen i definició de les línies d'actuació que afecten a l'ACTIC, que s'adscriu al departament competent en matèria de societat de la informació i estarà integrat per:

- a) La persona titular del departament competent en matèria de societat de la informació.
- b) El/la secretari/ària competent en matèria de societat de la informació.
- c) El/la secretari/ària de Funció Pública i Modernització de l'Administració.
- d) El/la secretari/ària general de Treball.
- e) El/la secretari/ària de Polítiques Educatives.
- f) El/la director/a general de la Societat de la Informació.
- g) Tres vocals amb rang de directors/es generals que actuaran en representació del Departament de Governació i Administracions Públiques, el Departament d'Educació i el Departament de Treball.

Per assolir la paritat de gènere, en el nomenament d'aquestes vocalies es tendirà a assolir la presència equilibrada de dones i homes.

10.2. Són funcions del Consell Rector de l'ACTIC:

- a) Definir les polítiques, directrius i línies d'actuació relatives al desenvolupament, manteniment, millora i actualització de l'ACTIC.
- b) Analitzar i avaluar els resultats de l'ACTIC.
- c) Establir les directrius de funcionament de l'Oficina Gestora de l'ACTIC i fer-ne el seguiment.
- d) Establir els objectius anuals de l'ACTIC, estudiar i realitzar propostes relatives als recursos humans i materials necessaris per al seu correcte desenvolupament.

10.3. El Consell Rector estarà presidit per la persona titular del departament competent en matèria de societat de la informació.

10.4. El/la president/a del Consell Rector nomenarà un/a secretari/ària que haurà de tenir la condició de funcionari/ària i assistirà a les reunions amb veu i sense vot.

10.5. El Consell Rector es reunirà, com a mínim, un cop a l'any, i sempre que alguna de les seves persones membres ho consideri necessari i ho comuniqui a la presidència amb temps suficient per convocar la reunió.

10.6. Les decisions del Consell Rector s'adoptaran per majoria de les persones integrants. No obstant això, en cas d'empat es decidirà pel vot de qualitat de la presidència.

10.7. La persona titular del departament competent en matèria de societat de la informació i els/les secretaris/àries que formen part del Consell Rector poden delegar l'assistència a les reunions en alts càrrecs dels departaments respectius, vetllant perquè en aquest cas es respecti la paritat de gènere en la seva composició.

10.8. El Consell Rector de l'ACTIC, per majoria de les seves persones membres, podrà acordar la creació de comissions de treball amb la finalitat de què li donin el suport necessari per desenvolupar les funcions definides a l'apartat segon d'aquest precepte.

## Article 11

### *Comissió Assessora de l'ACTIC*

11.1. Es crea la Comissió Assessora de l'ACTIC com a òrgan assessor i de consulta en l'àmbit de l'acreditació de competències en matèria de tecnologies de la informació i comunicació, adscrit a la direcció general competent en matèria de societat de la informació.

11.2. Són funcions de la Comissió Assessora de l'ACTIC:

a) Donar suport i assessorar el Consell Rector de l'ACTIC en les polítiques relacionades amb l'acreditació i les estratègies necessàries per assolir els objectius del model d'acreditació des de la perspectiva tècnica i pedagògica.

b) Assessorar sobre el manteniment i actualització de continguts i la seva adequació a les necessitats de la societat, fent un seguiment anual del procés d'avaluació de les competències.

c) Assessorar en el reconeixement d'equivalències amb altres acreditacions o títols.

d) Orientar l'activitat de difusió de l'acreditació.

11.3. La Comissió Assessora de l'ACTIC estarà integrada per:

a) El/la director/a general de la Societat de la Informació, que ocuparà la presidència.

b) El director/a general de Funció Pública.

c) Un/a vocal amb rang de director/a general en representació del Departament d'Educació, a proposta de la persona titular.

d) Un/a vocal amb rang de director/a general en representació del Departament de Treball, a proposta de la persona titular.

e) Un/a vocal en representació de l'Institut Català de Qualificacions Professionals.

f) Un/a vocal en representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

g) Un/a vocal en representació del Servei d'Ocupació de Catalunya.

h) Tres vocals en representació de l'Administració local, cadascun d'ells a proposta d'una de les següents entitats: el consorci Localret, la Federació de Municipis de Catalunya i l'Associació Catalana de Municipis.

i) Dos vocals en representació de les associacions empresarials més representatives a Catalunya, a proposta de les organitzacions o entitats representades.

j) Dos vocals en representació de les organitzacions sindicals més representatives a Catalunya, a proposta de les organitzacions o entitats representades.

k) Un/a vocal per cadascuna de les següents entitats: Col·legi Oficial d'Enginyers de Telecomunicació de Catalunya, Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics de Telecomunicació de Catalunya, Col·legi Oficial d'Enginyeria en Informàtica i Col·legi Oficial d'Enginyeria Tècnica en Informàtica, a proposta de les entitats representades.

l) Tres vocals que podran ser designats pel director/a general de la Societat de la Informació entre les entitats més significatives en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació.

11.4. El/la president/a de la Comissió Assessora nomenarà un/a secretari/ària que haurà de reunir la condició de funcionari/ària i assistirà a les reunions amb veu i sense vot.

11.5. Es garantirà la incorporació de la paritat de gènere mitjançant la presència equilibrada de dones i homes en la composició de la Comissió Assessora.

11.6. Les sessions de la Comissió Assessora es celebraran com a mínim un cop a l'any, amb la convocatòria prèvia de la presidència.

11.7. De manera puntual, la presidència de la Comissió Assessora podrà sol·licitar la intervenció, amb veu i sense vot, de les persones expertes o especialistes que consideri necessaris.

11.8. El funcionament de la Comissió Assessora s'ha de subjectar a les disposicions relatives a òrgans col·legiats previstes a la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

## Article 12

### *Oficina Gestora de l'ACTIC*

12.1. L'Oficina Gestora de l'ACTIC és l'òrgan de gestió de l'acreditació i s'integra en el Servei de Societat del Coneixement de la Direcció General de la Societat de la Informació amb nivell de secció.

12.2. Són funcions de l'Oficina Gestora de l'ACTIC:

a) Realitzar les propostes d'autorització dels centres col·laboradors.

b) Dur a terme el seguiment tècnic, administratiu i la supervisió dels centres col·laboradors.

c) Gestionar el portal d'Internet e-ACTIC.

d) Realitzar les propostes de disseny de la prova d'avaluació, així com efectuar les propostes de revisió i actualització dels continguts competencials de l'ACTIC.

e) Realitzar propostes sobre la determinació dels títols, diplomes i certificats que poden ser considerats equivalents als regulats per aquest Decret.

f) Informar, assessorar i orientar les persones interessades, directament o mitjançant altres canals institucionals, en relació amb les característiques de l'acreditació i el procediment per a l'obtenció de l'ACTIC.

g) Gestionar el procés d'inscripció, avaluació, certificació i registre de les persones usuàries de l'ACTIC.

h) Gestionar les reclamacions presentades per les persones usuàries de l'ACTIC.

i) Proporcionar al Servei d'Atenció Ciutadana de la Generalitat de Catalunya informació actualitzada referent a l'ACTIC.

j) Preparar i emetre informes de seguiment relatius al procediment per a l'obtenció de l'ACTIC i realitzar propostes de millora.

k) Gestionar el Registre de l'ACTIC.

12.3. L'Oficina Gestora estarà dotada dels mitjans personals i materials necessaris per fer front a l'exercici de les funcions que té atribuïdes i garantir el dret de la ciutadania a obtenir l'ACTIC.

## Article 13

### *Centres col·laboradors*

13.1. Els centres autoritzats d'acord amb les previsions d'aquest Decret intervindran en el procés d'acreditació de l'ACTIC mitjançant la posada a disposició a les persones interessades de les seves instal·lacions i recursos per a la realització de la prova d'avaluació.

13.2. Els centres col·laboradors no rebran cap contraprestació econòmica per la seva col·laboració en els processos d'avaluació de competències.

13.3. Podran adquirir la condició de centres col·laboradors:

a) Els centres d'innovació i formació ocupacional dependents del Servei d'Ocupació de Catalunya, d'acord amb les previsions contingudes en el Decret 160/2006, de 16 de maig, de reestructuració del Servei d'Ocupació de Catalunya.

b) Els centres col·laboradors del Servei d'Ocupació de Catalunya.

c) Els centres integrants de la Xarxa de punts TIC.

d) L'Escola d'Administració Pública en l'àmbit de les funcions que té atribuïdes en virtut de la Llei 4/1987, de 24 de març.

e) L'Institut d'Estudis de la Salut.

f) Els instituts d'educació secundària.

g) Els centres de formació de persones adultes.

h) Les universitats públiques.

i) Altres centres, públics o privats, l'objecte principal dels quals sigui realitzar activitats de formació.

13.4. Són funcions dels centres col·laboradors:

a) Facilitar a les persones interessades tota la informació requerida en relació amb l'ACTIC.

b) Proporcionar el suport i assessorament necessaris per a la realització de la prova d'avaluació.

c) Executar els processos d'avaluació corresponents d'acord amb les previsions de l'article 6 d'aquest Decret, prèvia comprovació de la identitat de l'aspirant i garantint que durant l'execució de la prova d'avaluació aquest no té accés a ajuda o suport aliens.

## Article 14

### *Requisits del centres col·laboradors*

14.1. Els centres esmentats a l'article anterior, amb l'única excepció prevista a l'article 15.9 d'aquest Decret, hauran d'obtenir una autorització prèvia de la direcció general competent en matèria de societat de la informació per tal de poder actuar com a centres col·laboradors de l'ACTIC.

14.2. Les entitats sol·licitants que vulguin obtenir l'autorització per actuar com a centres col·laboradors hauran de complir els requisits següents:

a) Estar constituïdes legalment.

b) Disposar dels recursos personals i dels espais físics adients per a l'atenció i informació de les persones usuàries i la realització de les proves d'avaluació.

c) Posseir l'equipament tècnic necessari per a la realització de les proves en línia (maquinari, programari informàtic i connexió a Internet), segons les especificacions definides mitjançant l'Ordre de la persona titular del departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria de societat de la informació.

d) Disposar d'un registre propi de persones usuàries de l'ACTIC i assumir el compromís de mantenir-lo actualitzat.

14.3. Els centres hauran d'estar registrats al Registre de l'ACTIC dependent de la direcció general competent en matèria de societat de la informació per tal de poder col·laborar en els procediments d'avaluació.

## Article 15

### *Procediment d'autorització dels centres col·laboradors*

15.1. La responsabilitat d'obtenir l'autorització per adquirir la condició de centre col·laborador correspon a la persona física o jurídica titular del centre.

15.2. La persona responsable d'obtenir l'autorització registrarà la sol·licitud d'autorització a l'Oficina Gestora de l'ACTIC dependent de la Direcció General de la Societat de la Informació mitjançant el formulari corresponent, a la qual haurà d'adjuntar la documentació següent:

a) La documentació acreditativa de la propietat o del títol que habiliti per a la possessió de l'immoble o immobles on s'ubiqui el centre.

b) La denominació identificativa de l'establiment per al qual es sol·licita l'autorització.

c) La relació dels recursos personals dels quals disposa el centre, amb indicació dels perfils i recursos que dedicarà a les funcions que se li encomanin com a centre col·laborador.

d) La relació i descripció detallada de les instal·lacions del centre, dels seus horaris, dels recursos materials i tècnics destinats a la realització de les proves d'avaluació.

Les entitats de naturalesa privada hauran d'aportar, a més:

e) Si la persona sol·licitant és una persona física, una còpia compulsada del seu DNI.

f) Si la persona sol·licitant és una persona jurídica, una còpia compulsada de l'escriptura de constitució, dels estatuts i del CIF de la societat, del DNI o NIF de la persona que actua com a representant d'aquesta i del document acreditatiu de la representació.

No caldrà presentar aquesta darrera documentació si ja es troba en poder de l'Administració actuant, sempre que no hagin transcorregut més de 5 anys

des de la seva presentació i no hagi experimentat cap modificació. En aquest supòsit, caldrà indicar clarament la data i l'òrgan o dependència en què va ser presentada i el procediment a què feia referència. Si la direcció general competent en matèria de societat de la informació, per causes alienes a la seva actuació, no pot aconseguir aquesta documentació, requerirà a la persona sol·licitant perquè l'aporti en el termini de quinze dies.

Les persones interessades podran presentar la sol·licitud d'autorització fent ús de mitjans electrònics, de conformitat amb les previsions contingudes a la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i la normativa en matèria d'utilització de mitjans electrònics a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

15.3. L'Oficina Gestora de l'ACTIC elaborarà una proposta de resolució sobre la concessió de l'autorització a la persona física o jurídica sol·licitant tenint en compte els elements següents:

a) L'experiència formativa prèvia demostrable en tecnologies de la informació i la comunicació.

b) La dotació de personal, les instal·lacions i els mitjans materials dels quals disposa la persona sol·licitant per desenvolupar les proves d'avaluació.

c) La zona d'ubicació del centre, els transports i comunicacions que permeten accedir-hi.

d) La demanda existent.

e) L'adequació dels horaris de prestació de serveis per part del centre.

f) La flexibilitat o possibilitat d'ampliar l'oferta de punts d'avaluació i horaris si el servei ho requereix.

g) La disposició de mitjans personals i materials que permetin a les persones amb discapacitat la realització de la prova d'avaluació i la inexistència de barreres arquitectòniques que els impedeixin l'accés al centre per a la realització de la referida prova.

15.4. Un cop elaborada la proposta de resolució, l'Oficina Gestora de l'ACTIC l'eleva al/a la director/a general de la Societat de la Informació, qui emetrà resolució sobre la concessió de l'autorització.

15.5. El termini per resoldre la sol·licitud d'autorització serà de sis mesos, a comptar des de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el Registre de la direcció general competent en matèria de societat de la informació. Si un cop transcorregut aquest termini no s'ha dictat resolució expressa, caldrà entendre desestimada la sol·licitud.

15.6. La resolució de concessió o de denegació de l'autorització, degudament motivada ha de ser notificada individualment a la persona interessada. La notificació s'haurà de cursar per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la seva recepció.

15.7. Contra la resolució del/de la director/a general de la Societat de la Informació es pot interposar recurs d'alçada davant el/la secretari/ària de Telecomunicacions i Societat de la Informació.

15.8. Els centres col·laboradors autoritzats seran inscrits d'ofici en el Registre de l'ACTIC i es faran públics a la pàgina web de la secretaria competent en matèria de societat de la informació i al portal d'Internet e-ACTIC.

15.9. Els centres de naturalesa pública vinculats o dependents de la Generalitat de Catalunya a què fa referència l'article 13.3 i les universitats públiques adquiriran la condició de centres col·laboradors, sempre i quan reuneixin el requisits assenyalats a l'article 14 d'aquest Decret, en virtut de la

signatura d'acords de col·laboració, sense que sigui necessària la tramitació del procediment previst en aquest precepte.

En aquests acords de col·laboració es podrà delimitar, si s'escau, el col·lectiu que pot realitzar la prova d'avaluació a través del centre que subscriu l'acord.

#### Article 16

##### *Obligacions de comunicació*

16.1. Els canvis de titularitat i de denominació dels centres col·laboradors hauran de ser comunicats per escrit a la direcció general competent en matèria de societat de la informació perquè puguin ser examinats, valorats i registrats, en el termini d'un mes des que s'hagin produït. En funció del tipus de canvi de que es tracti, aquesta comunicació haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

a) Comunicació del canvi de titularitat del centre: documents indicats a les lletres a), e) i f) de l'article 15.2.

b) Comunicació del canvi de denominació de l'empresa: documents indicats a la lletres b), e) i f) de l'article 15.2.

16.2. El centres col·laboradors hauran de comunicar per escrit a la direcció general competent en matèria de societat de la informació el cessament de la seva activitat amb caràcter previ al moment en que aquest tingui lloc.

#### Article 17

##### *Ineficàcia sobrevinguda de l'autorització*

Els centres col·laboradors hauran de mantenir les condicions exigides per a la seva autorització i restaran subjectes a la supervisió de la direcció general competent en matèria de societat de la informació. Si un centre deixa de complir algun dels requisits previstos en aquest Decret o es detecten irregularitats en la gestió de processos d'avaluació, es declararà la ineficàcia sobrevinguda de l'autorització, amb la instrucció prèvia del procediment que correspongui.

#### Article 18

##### *Distintiu dels centres col·laboradors i publicitat*

18.1. Els centres col·laboradors autoritzats hauran de fer constar la seva denominació i el número d'inscripció en el Registre de l'ACTIC mitjançant la seva exhibició en un lloc visible per a les persones usuàries. A més, els centres col·laboradors hauran de col·locar al seu establiment o local un distintiu elaborat d'acord amb el model que s'estableix a l'annex III d'aquest Decret.

18.2. La publicitat efectuada pels centres col·laboradors, incloent-hi la que es faci als mitjans de comunicació, haurà de consignar el número d'inscripció en el Registre de l'ACTIC.

#### Article 19

##### *Tractament de dades personals*

Els centres que intervinguin en el procediment d'avaluació i l'Oficina Gestora de l'ACTIC són responsables de la custòdia de les dades personals de les persones usuàries amb subjecció a les disposicions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal i

del Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que desenvolupa la referida Llei.

Aquestes dades inclouran sistemàticament la variable sexe per tal de facilitar els estudis científics, estadístics i informes de gènere, d'acord amb la normativa vigent sobre aquesta matèria i respectant, en tot cas, les disposicions abans referides.

## Article 20

### *Creació del Registre de l'ACTIC*

20.1. Es crea el Registre de l'ACTIC, adscrit a la direcció general competent en matèria de societat de la informació, en el qual s'inscriuran d'ofici:

a) Les dades estrictament identificatives de les persones que han obtingut algun dels certificats ACTIC i la identificació alfanumèrica dels certificats.

b) Els centres col·laboradors autoritzats d'acord amb aquest Decret.

20.2. Les pràctica de les inscripcions i el manteniment de les dades que conté aquest registre corresponen a la direcció general competent en matèria de societat de la informació.

20.3. L'estructura del registre es regularà per Ordre del la persona titular del departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria de societat de la informació.

20.4. La direcció general competent en matèria de societat de la informació i l'Institut Català de Qualificacions Professionals establiran els mecanismes de col·laboració necessaris per tal de garantir la coordinació del Registre de l'ACTIC i el registre de certificats de competència i qualificacions dependent de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals, amb subjecció a les disposicions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal i del Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que desenvolupa la referida Llei.

## Article 21

### *Cancel·lació de la inscripció en el Registre de l'ACTIC*

La declaració d'ineficàcia sobrevinguda de l'autorització per a la realització de les proves d'avaluació de l'ACTIC prevista a l'article 17 d'aquest Decret comportarà la cancel·lació de la inscripció registral corresponent. Així mateix, la inscripció s'haurà de cancel·lar en el cas de cessament de l'activitat per decisió de la persona titular de l'establiment degudament comunicada a la direcció general competent en matèria de societat de la informació.

## Article 22

### *Supervisió*

La supervisió dels centres col·laboradors i de l'activitat que desenvolupen correspon a la direcció general competent en matèria de societat de la informació en col·laboració amb els departaments de Treball i d'Educació.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### Primera

#### *Competència*

Correspon al departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria de Societat de la Informació gestionar les proves d'avaluació de competències, expedir els certificats que regula aquest Decret, autoritzar els centres col·laboradors i dur el Registre de l'ACTIC, sense perjudici del que es disposa al capítol 3 d'aquest Decret.

### Segona

#### *Oferta formativa en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació*

La Generalitat de Catalunya, de conformitat amb les disposicions contingudes als articles 131.1 i 170.1 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, fomentarà l'existència d'una oferta formativa suficient en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació.

### Tercera

#### *Equivalència entre títols, diplomes i certificats*

Per Ordre del/de la titular del departament competent en matèria de societat de la informació es poden establir els títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents als que regula aquest Decret.

### Quarta

#### *Funció pública*

La possessió dels certificats ACTIC eximirà de la realització de les proves que tinguin per objecte l'acreditació de competències en matèria de tecnologies de la informació i comunicació, en els termes previstos a les corresponents convocatòries per a l'accés a la funció pública, o podrà ser valorada com a mèrit en els processos de provisió de llocs de treball o de selecció de personal.

### Cinquena

#### *Revisió i actualització de continguts de l'ACTIC*

1. El Consell Rector previst a l'article 10 d'aquest Decret vetllarà per la revisió i actualització dels continguts de l'ACTIC. Cada dos anys, com a mínim, el Consell Rector realitzarà una proposta d'actualització dels continguts de l'ACTIC atenent els suggeriments realitzats per la Comissió Assessora regulada a l'article 11 d'aquest Decret.

2. Els continguts de les competències digitals detallats a l'annex II d'aquest Decret podran ser actualitzats per Ordre de la persona titular del departament competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de societat de la informació.

### Sisena

#### *Requisits i procediment per a l'autorització de centres col·laboradors*

Els requisits previstos a l'article 14.2 que han de reunir els centres i entitats que desitgin actuar com a centres col·laboradors, així com el procediment d'autorització previst a l'article 15 d'aquest Decret seran detallats per Ordre de

la persona titular del departament competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de Societat de la Informació.

Setena

*Professions titulades*

L'acreditació prevista en aquest Decret s'entén sense perjudici de la normativa reguladora de les professions titulades.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

*Actuacions de caràcter tècnic o material*

Es faculta la persona titular del departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria de societat de la informació perquè dugui a terme les actuacions de caràcter tècnic o material que siguin necessàries per executar les previsions d'aquest Decret.

Segona

*Entrada en vigor*

Aquest Decret entrarà en vigor a l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, [---] de [-----] de 2008

[Signatura]

## ANNEX I

### *Definició de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació*

a) *Cultura, participació i civisme digital (competència C1)*: utilització de manera eficient, cívica i segura dels recursos de què disposa la ciutadania en la societat digital, aplicant-los selectivament en els diversos àmbits de la seva vida quotidiana, amb la finalitat del desenvolupament personal, la participació i col·laboració en la societat.

b) *Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu (competència C2)*: ús de les funcions bàsiques d'un equip informàtic i del seu sistema operatiu, amb aplicació dels fonaments de la tecnologia digital.

c) *Navegació i comunicació en el món digital (competència C3)*: utilització dels serveis disponibles a la xarxa per a la recerca d'informació, aplicant criteris de restricció adequats i registrant i emmagatzemant la informació, si escau. Aplicació de les prestacions que ofereix Internet per a la comunicació interpersonal i l'intercanvi d'informació i serveis, la compartició del coneixement i la creació de xarxes.

d) *Tractament de la informació escrita (competència C4)*: ús d'un processador de textos per crear, tractar, elaborar i presentar informació i textos, destinats a ser impresos o publicats a Internet.

e) *Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment (competència C5)*: tractament de la informació gràfica, sonora i imatges fixes i en moviment.

f) *Tractament de la informació numèrica (competència C6)*: crear i utilitzar fulls de càlcul i aplicar-los a les activitats que requereixen l'ús d'operacions i funcions.

g) *Tractament de les dades (competència C7)*: mantenir, consultar i presentar informació a través de bases de dades.

h) *Presentació de continguts (competència C8)*: dissenyar presentacions gràfiques, integrant objectes de diferent naturalesa, per presentar documentació i informació en diferents suports, destinada a ser projectada, impresa i/o publicada per Internet.

Annex II

*Nivells de competències en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació*

Annex III  
*Model distintiu dels centres col·laboradors*

**Aquest text és transcripció del document de treball lliurat pel Departament de Governació i Administracions Públiques de la Generalitat de Catalunya.**

# Senyalització exterior

## Placa centres col·laboradors

Element de 450x450 mm format per:

Indicador en planxa d'acer esmaltat al foc a 850° o alumini oxilacat, retolació mitjançant serigrafia amb tintes de dos components amb quatre plegaments a 90° de 20mm.

Tipografia Centre col·laborador:  
Helvetica Condensed. Color negre

Identificador: Taronja Pantone 130 i vermell Pantone 485

Identificador Generalitat: Vermell Pantone 485 i text negre



Cotes en mm E 1:3