



Col·legi Oficial de
Psicologia de Catalunya

Manual del procediment d'acreditació d'expertesa del COPC

Aprovat per Junta de Govern, en data 8 de maig de 2024.

Departament de Projectes Institucionals
Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya



Manual del procediment d'acreditació d'expertesa del COPC

Aprovat per Junta de Govern, en data 8 de maig de 2024

Índex

1. Introducció.....	2
2. Com treballem?.....	3
3. Acreditacions i capacitacions professionals del COPC	3
3.1. Criteris generals	3
3.2. Criteris específics.....	4
3.3. Criteris i documentació per renovar sol·licituds.....	4
3.4. Vigència de les acreditacions	4
3.5. Taxa i forma de pagament	5
3.6. Presentació de sol·licituds. Forma.	5
3.7. Termini de presentació de sol·licituds.....	6
3.8. Revisió de sol·licituds	6
3.9. Notificació, resolució i terminis de sol·licituds	6
4. Acreditacions professionals del Consejo General de la Psicología de España.....	7
4.1. Comissió de Valoració Autonòmica (COVA).....	7
4.2. Informació general: criteris, taxa, terminis i presentació de sol·licituds nacionals....	8
4.3. Valoració de sol·licituds, notificació, resolució i terminis de sol·licituds.....	8
5. Protocol per a la proposta de noves acreditacions/capacitacions.....	10

1. Introducció

Les acreditacions i capacitacions professionals d'expertesa suposen un reconeixement de les competències professionals adquirides per un psicòleg o psicòloga en un àmbit d'intervenció concret, i alhora un reconeixement científic i social davant els diferents agents (institucions, empreses públiques, etc.). Les acreditacions i capacitacions professionals són un segell de qualitat per als col·legiats i col·legiades **per fomentar el prestigi de la professió** i poder aportar als professionals credencials com a experts o expertes en un àmbit concret.

La tendència que es manifesta a Europa, i també en diferents contextos professionals del nostre país, és que les associacions i els col·legis professionals (entitat de reconegut prestigi) treballin per establir acreditacions i capacitacions que avalin la competència en una àrea determinada, amb l'objectiu de garantir un servei especialitzat que respongui adequadament als interessos i drets de les persones usuàries.

El Col·legi és el pioner en la creació d'aquest servei.

L'objectiu general del projecte és el manteniment del programa propi d'acreditacions i capacitacions del COPC i també participar de forma activa, a través de les comissions avaluadores, en la valoració de les acreditacions del Consejo General de la Psicología de España.

El COPC treballa segons aquests criteris:

1. Celeritat en els tràmits i avaluació dels expedients per part de les comissions avaluadores, i facilitar als col·legiats i col·legiades la gestió administrativa i l'assessorament per a les acreditacions i capacitacions, amb un acompanyament personalitzat.

2. Digitalització dels tràmits administratius.

3. Proximitat. Atenció i seguiment personalitzat de totes sol·licituds dels experts i expertes.

4. Millora contínua en el funcionament i procediment dels comitès d'experts i expertes de cada acreditació o capacició a través de **manuals interns de procediment.**

2. Com treballem?

A través d'aquest **Manual de Procediment d'Accreditacions i Capacitacions del COPC** i a través del **Manual de Procediment de la Composició dels Comitès Avaluadors**, aplicable a totes les acreditacions i capacitacions del COPC.

3. Accreditacions i capacitacions professionals del COPC

3.1. Criteris generals

- **Tenir la llicenciatura o grau en psicologia** o un títol homologat o reconegut oficialment, a efectes professionals, pel Ministeri d'Educació, de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 1837/2008 de 8 de novembre, pel qual s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2005/36/CE i la Directiva 2006/100/CE, del Consell, de 20 de novembre de 2006, relatives al reconeixement de qualificacions professionals, o norma posterior en vigor.
- **Estar col·legiat/col·legiada** al Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya i estar al corrent del pagament de les quotes col·legials.
- **Ser membre de la secció** corresponent a l'àmbit de l'expertesa.
- **No estar complint sanció col·legial ni cap altra sanció** que comporti la inhabilitació.

3.2. Criteris específics

Totes les acreditacions i capacitacions professionals d'expertesa tindran uns **requisits formatius i uns requisits d'experiència** que quedaran reflectits al document de bases, prèviament aprovats per la secció, la comissió avaluadora i Junta de Govern.

No hi haurà avaluació de l'entrevista professional a les acreditacions i capacitacions del COPC.

3.3. Criteris i documentació per renovar sol·licituds

El document de bases de cada acreditació o capacitació recollirà els requisits específics necessaris per a la seva renovació. La documentació general per demanar la renovació habitualment és la següent:

- **Sol·licitud.**
- **Declaració responsable.**
- **Declaració jurada d'estar en actiu en l'àmbit objecte de l'expertesa.**
- **Formació contínua i/o hores de supervisió.**
- **Altres requisits i documentació:** que seran definits per la secció corresponent i la comissió avaluadora i quedaran indicats al model de bases corresponent que es publicarà al web del COPC.

3.4. Vigència de les acreditacions o capacitacions

8 anys.

NOTA: L'any 2019, a través d'acord de Junta de Govern nº 583, s'acorda ampliar les vigències de les acreditacions del COPC de 5 anys a 8 anys. Per a totes les persones acreditades, amb diplomes amb caducitat posterior a 2019, s'ampliava automàticament 3

anys addicionals. Passat aquest termini de 5 anys a 8, hauran de presentar sol·licitud de renovació.

3.5. Taxa i forma de pagament

Per sol·licitar l'acreditació s'ha d'abonar la quantitat de **121 euros (IVA al 21% inclòs)** mitjançant targeta de dèbit/crèdit a través del servei de passarel·la de pagament del web del COPC, en finalitzar el tràmit de sol·licitud en línia i l'enviament del formulari.

En el moment d'efectuar el pagament, el sistema emetrà un justificant de pagament telemàtic. El COPC, posteriorment, remetrà al correu electrònic proporcionat per la persona sol·licitant la factura justificativa dels serveis administratius prestats.

Cal tenir en compte que la sol·licitud de l'acreditació o capacitació no s'admetrà a tràmit si no s'ha procedit a fer el pagament del servei administratiu amb posterioritat a la presentació en línia de la sol·licitud.

Si com a conseqüència del procés de valoració d'una sol·licitud aquesta resulta denegada, **no es podrà sol·licitar al COPC el reintegrament de la quantitat abonada**, ja que aquest import es destina a cobrir els costos administratius de la valoració de la sol·licitud.

Excepcionalment es procedirà al reemborsament de la taxa, per desistiment de la persona sol·licitant, si la sol·licitud no s'ha valorat per la comissió avaluadora.

La sol·licitud de la renovació no tindrà cost.

3.6. Presentació de sol·licituds. Forma.

Les sol·licituds es presentaran **en línia** a través dels formularis en línia del web del COPC.

3.7. Termini de presentació de sol·licituds.

- **Noves sol·licituds COPC:** Les sol·licituds podran ser presentades al llarg de tot l'any.
- **Renovacions:** Període obert **d'un any**.

3.8. Revisió de sol·licituds.

Un cop registrada la sol·licitud, es revisarà en primera instància per l'equip del Departament de Projectes Institucionals, que en valorarà l'admissió a tràmit (els documents presentats són correctes i la documentació i el pagament s'han presentat correctament). Posteriorment traslladarà l'expedient a la comissió avaluadora del COPC.

Un cop avaluat l'expedient per la comissió avaluadora, si la documentació aportada fos incompleta o contingués errors esmenables, es faria un requeriment (**màxim 2**) on es requeriria a la persona sol·licitant que en el termini de **10 dies hàbils** esmenés la falta o acompanyés els documents preceptius, amb l'advertència que si no ho fes, se'l tindria per desistit de la seva sol·licitud i es procediria al seu arxivament sense cap altre tràmit. Si, després de tots els requeriments efectuats, **no complís** els criteris (amb tots els requeriments fets prèviament), es comunicaria a la persona interessada i la concessió d'un **tràmit d'audiència** de 10 dies per tal que pogués formular al·legacions.

3.9. Notificació, resolució i terminis de sol·licituds

El resultat del procés d'avaluació de cada sol·licitud es traslladarà a Junta de Govern per a la seva ratificació. Finalment el COPC emetrà una resolució que serà notificada, a la persona col·legiada, mitjançant correu electrònic en el termini d'**entre sis mesos i un any**, des de la presentació de la documentació.

El resultat del procés d'avaluació de les sol·licituds pot ser:

Positiu: quan el COPC considera que és procedent proposa la concessió de l'acreditació o capacitat.

Negatiu: quan el COPC a proposta de la comissió avaluadora considera que és procedent, proposa la denegació de l'acreditació, mitjançant una resolució motivada i després d'haver cursat **els requeriments, tràmits d'audiència i al·legacions al candidat o candidata**, si escau segons el procediment administratiu establert.

Les persones sol·licitants que no hagin complert tots els requisits rebran una notificació amb el contingut d'aquesta resolució, fent-li saber que exhaureix la via administrativa i que, d'acord amb l'article 46.1 de la 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, podrà interposar contra la mateixa un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la seva notificació. Potestativament, pot interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la seva notificació. Així mateix, podrà interposar qualsevol altre recurs que consideri procedent en defensa dels seus drets.

Durant tot el procés, des que entra la sol·licitud fins que es resol, la persona sol·licitant podrà veure l'estat de la seva sol·licitud i en quina fase es troba, a través de la seva àrea privada, a l'apartat "Acreditacions professionals" - "observacions".

4.Acreditacions professionals del Consejo General de la Psicología de España

4.1. Comissió de valoració autonòmica (COVA)

Es crearà una comissió de valoració autonòmica (COVA) formada per professionals reconeguts a l'àrea, amb la finalitat d'avaluar les sol·licituds presentades. Les persones que integraran la comissió de valoració autonòmica (COVA) dels Col·legis seran nomenades per la Junta de Govern de cada Col·legi que assumeixi la gestió de l'acreditació, a proposta de les seccions corresponents. Aquestes comissions de valoració autonòmiques (COVA) elevaran la documentació en format electrònic (pdf) a la Comisión Nacional de Acreditaciones Profesionales (CNAP) del Consejo General de la Psicología de España i seran les encarregades de sol·licitar, quan sigui necessari, la documentació

addicional convenient per poder completar correctament l'expedient de cada sol·licitud. El COPC establirà les dates de la primera avaluació de les sol·licituds que es presentin.

4.2. Informació general: criteris, taxa, terminis i presentació de sol·licituds nacionals

Veure el document de “**Tràmits administratius**” del web del Consejo General de la Psicología de España : <https://www.acreditaciones.cop.es/>

4.3. Valoració de sol·licituds, notificació, resolució i terminis de sol·licituds

Per enviar una sol·licitud d'acreditació d'expertesa convocada pel Consejo General de la Psicología de España caldrà emplenar i enviar el formulari habilitat a la seva pàgina web: <https://www.acreditaciones.cop.es/>. A banda, caldrà enviar una còpia de la documentació aportada al Departament de Projectes Institucionals: acreditacions@copc.cat. **El tràmit és exclusivament en línia** i el format de la documentació digital.

Un cop enviada la sol·licitud, l'equip del Departament de Projectes Institucionals farà una primera revisió administrativa per valorar-ne l'admissió a tràmit: els documents presentats són correctes i la documentació i el pagament s'han presentat correctament. Posteriorment la traslladaran a la Comissió Avaluadora del COPC.

La Comissió Avaluadora del COPC que participa en la valoració inicial de de les acreditacions **nacionals realitzarà una primera valoració tècnica de la documentació aportada.**

D'aquesta primera valoració tècnica, pot estimar fer un requeriment (màxim dos) per tal de completar i esmenar la documentació, si escau. Quan tots els requeriments han estat atesos, emetrà una proposta de resolució que pot ser **estimàtoria (apte) o desestimàtoria (no apte)**, deixant constància d'aquesta proposta de valoració en les actes corresponents. Aquestes actes seran traslladades al Consejo General de la Psicología de España, **òrgan competent per resoldre definitivament l'expedient.**

Del resultat del procés i propostes d'avaluació de cada sol·licitud per les comissions avaluadores corresponents, la Comisión Nacional de Acreditaciones Profesionales (CNAP) del Consejo General de la Psicología de España, emetrà una **resolució final i definitiva que serà notificada**, d'una banda, al col·legiat o col·lagiada, mitjançant correu certificat, a l'adreça que es faci constar a cada sol·licitud, i per l'altra al col·legi de referència en el termini de sis mesos a partir de la reunió on la sol·licitud ha estat valorada per la Comisión Nacional de Acreditaciones Profesionales (CNAP) del Consejo General de la Psicología de España.

Durant tot el procés, des de que entra la sol·licitud fins que es resol, el sol·licitant podrà consultar en l'estat de la sol·licitud i en quina fase es troba, a través de la seva àrea privada a l'apartat "Acreditacions professionals" - "observacions".

A banda, el COPC es reserva el dret de notificar de forma personalitzada, mitjançant correu electrònic (amb una periodicitat de sis mesos des de la data de recepció de la sol·licitud), l'estat d'aquesta i quan ho requereixi la situació i la persona sol·licitant.

Finalment i de forma anual, el COPC informarà la Junta de Govern de les resolucions anuals emeses pel Consejo General de la Psicología de España.

5. Protocol per proposar noves acreditacions i capacitacions

Procediment per proposar/posar en marxa noves capacitacions i acreditacions COPC

1	Secció/Grup de treball	Sol·licitud de nova acreditació o capacitació. Petició	Proposta de nom de la capacitació o acreditació Justificació de la necessitat: Introducció i justificació, objectius, competències i requisits.
2	Junta de Govern	Valoració de proposta de capacitació o acreditació	Resolució
3	Secció/Grup de Treball	Proposta al comitè autonòmic de valoració	Nom, cognoms, n. de col·legiació i CV: 1 Responsable de comitè membre 2 membres del comitè
4	Junta de Govern	Valoració del comitè d'experts/tes	Resolució
5	Secció/Grup de Treball Departament Projectes institucionals, comissionada d'Ocupabilitat	Primera reunió per explicar el procediment: reglament dels comitès i valoracions i resolucions d'expedients	Aclariment de dubtes i consultes
6	Secció/Grup de treball	Documentació contractual	Formalització del conveni i documents RGDP
7	Secció/Grup de treball	Elaboració del document de bases amb l'aprovació de la secció corresponent	Enviament del document de bases al departament de projectes institucionals



8	Departament Projectes Institucionals	Implementació web i panell de control	Difusió
---	---	--	---------