



Govern d'Andorra

MEMÒRIA

ÀREA DE TITULACIONS, EXÀMENS I VALIDACIÓ DE L'APRENENTAGE PER L'EXPERIÈNCIA Curs 2025-2026

Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats
Sant Julià de Lòria, 10 de juliol del 2026

Informe

MEMÒRIA ATEOVAE
Curs 2025-2026

MINISTERI DE RELACIONS INSTITUCIONALS, EDUCACIÓ I
UNIVERSITATS

Índex de continguts

1. Introducció	5
2. Organigrama	6
3. Gestió econòmica i pressupostària	7
3.1. Despeses efectuades del setembre 2025 al juliol 2026	7
3.2. Situació pressupostària actual (juliol 2026)	8
4. Objectius	9
4.1. Secció de titulacions i validació de l'aprenentatge per l'experiència:	9
4.2. Secció de exàmens oficials:	10
5. Activitats de la secció de titulacions i validació de l'aprenentatge per l'experiència (VAE)	11
5.1. Accés als centres del sistema educatiu andorrà per a les persones provinents d'altres sistemes educatius	11
5.2. Comissió Nacional de Reconeixement Professional Esportiu (CNRPE) i Comissió de Reconeixement de Qualificacions de Lleure	12
5.3. Proves d'accés al Conservatori de Música d'Andorra	13
5.4. Validació de qualificacions per treballar en guarderies infantils	14
5.5. Marc Andorrà de Qualificacions	15
5.6. Expedients Validació Aprenentatges basats en l'Experiència	16
5.7. Procés de Validació Aprenentatges basats en l'Experiència (VAE)	17
5.8. Reconeixement de qualificacions estrangeres d'ensenyament no superior	20
5.9. Informe de referenciació entre el MAQ i l'EQF i d'autocertificació entre el MAQ i l'EHEA-QF	21
5.10. Registre i expedició de qualificacions oficials d'ensenyament no superior	22
5.11. Normativa en l'àmbit de les titulacions i la VAE	24
5.12. Manuals de procediments	25
5.13. Altres activitats	27
6. Activitats de la secció d'exàmens oficials	29
6.1. Prova Oficial de Batxillerat	29
6.2. Prova Oficial de Batxillerat Professional	32

6.3.	Revisió de la normativa relacionada amb la Formació Professional	35
6.4.	Graduat en segona ensenyança per a candidats lliures	36
6.5.	Prova d'accés als estudis superiors per a persones més grans de 25 anys	38
6.6.	Manuals de processos.....	40
6.7.	Altres activitats.....	41

1. Introducció

El Decret 249/2025, del 16-7-2025, d'estructuració i de delimitació de competències del Ministeri de Relacions Institucionals, Educació i Universitats estableix que el Ministeri s'organitza orgànicament, en l'àmbit de l'Educació i Universitats, en una Secretaria d'Estat d'Educació i Universitats que té adscrits els quatre departaments següents:

- a) Departament de Sistemes Educatius i Relacions Internacionals
- b) Departament d'Escola Andorrana, Formació Andorrana i Formació Professional
- c) Departament de Qualitat Educativa i Recursos Humans.**
- d) Departament d'Ensenyament Superior, Recerca i Innovació Tecnològica.

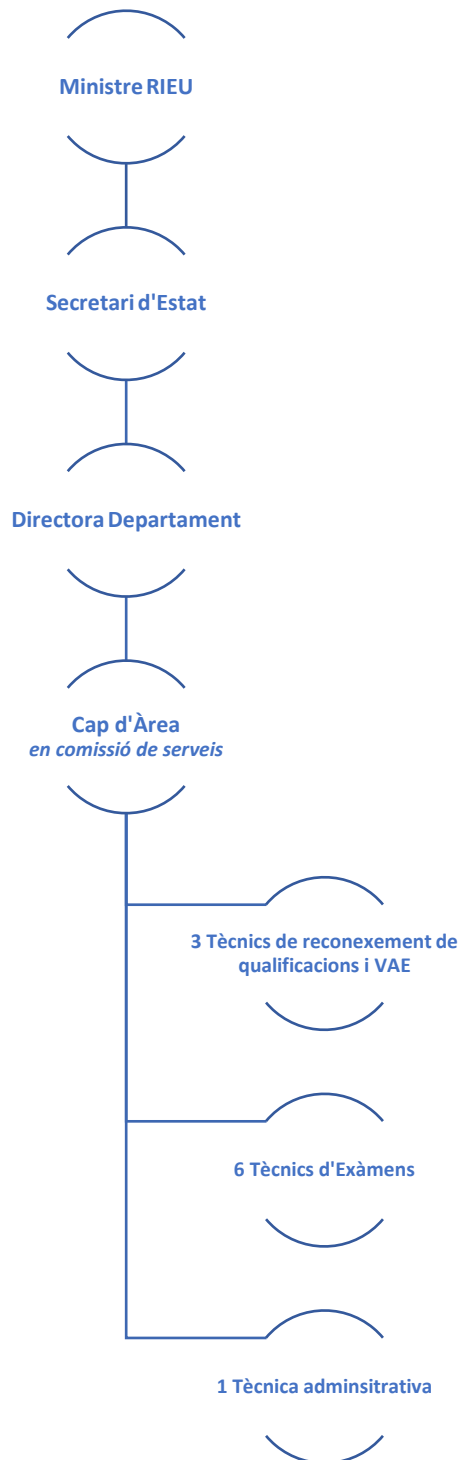
Dins dels àmbits d'actuació del Departament de Qualitat Educativa i Recursos Humans, es troba l'expedició de titulacions, els exàmens oficials i la validació de l'aprenentatge per l'experiència.

La missió del Departament de Qualitat Educativa i Recursos Humans en l'àmbit de les titulacions, dels exàmens oficials i de la validació de l'aprenentatge per l'experiència consisteix a vetllar per la qualitat educativa dels processos que condueixen a l'obtenció de títols ja sigui a través de l'organització d'exàmens oficials o bé a través de la validació de l'aprenentatge per l'experiència respectant els marcs teòrics vigents i assegurar el reconeixement de titulacions d'ensenyament no superior i diplomes oficials respectant els convenis i les normes establertes.

Finalment, és d'especial interès assenyalar que totes les accions que es duguin a terme s'han de fer des de la perspectiva de gènere garantint l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats i a la no-discriminació entre dones i homes.

2. Organigrama

L'Àrea compta amb 11 professionals:



3. Gestió econòmica i pressupostària

3.1. Despeses efectuades del setembre 2025 al juliol 2026

Període setembre 2025 a desembre 2025 (pressupost 2025):

Concepte	Pagament realitzat	Capítol Pressupost
Pagaments pendents TCAI+TI 2024	802,98 €	cap 1
Pagaments pendents POBPRO juny+set 2025	3.162,31 €	cap 1
Elaboració, correcció i forfait prova E2 SIX 2024 POBPRO (factura)	524,10 €	cap 1
Elaboració prova TSSIX 2025 POBPRO (factura)	178,09 €	cap 1
Pagaments AVAC desembre 25 (CFLV orals)	191,13 €	cap 1
Impressió de títols de Graduat i diplomes de Batxillerat	5.850,00 €	cap 22001
Impressió títols DEP i música	1.560,00 €	cap 22001
TOTAL CAPÍTOL 1:	4.858,61 €	
TOTAL CAPÍTOL 2:	7.410,00 €	

Període gener 2026 a juliol 2026:

Pagaments capítol 2 - 2026					
22001 Impressió de documents (qualificacions oficials)					
Número factura	Data recepció factura	Proveïdor	Concepte/Descripció	Import	Data conformació
101/80490	13/2/2026	NAGRUP	Despeses aduana factura 260078 d'impressió de títols	16,46 €	24/2/2026
260959	18/3/2026	SIGNE	Impressió títols GSE i Batxi factura 260959	6.018,00 €	26/3/2026
26003061	31/3/2026	TeD Transitaris en duanes	Despeses aduana factura 26003061 d'impressió de títols	37,95 €	16/4/2026
			Pressupost inicial:	9000	% pressupost consumit
			Despesa:	6.072,41 €	67%
			Disponible:	2.927,59 €	

[illegible]

El pressupost total per a l'àrea per al 2026 és de 19.560€. Fins el juliol 2026, la despesa ha ascendit a 8.031,79 €, el que suposa el 41,06 % del total.

D'altra banda, també s'han sol·licitat que es realitzessin pagaments lligats al Capítol 1 en el marc de les proves oficials del sistema educatiu andorrà.

Pagaments capítol 1 - 2026				
Data enviat Edith	Data penjat circuit portesignatures	Concepte	Pagament realitzat	Observacions
8/1/2026	9/1/2026	Pagaments AVAC desembre	191,13	orals AVAC CFLV
22/5/2026		Vigilàncies POB i POBPRO		121h amb ponderació dissabte
16/06/26 (enviat Comptabilitat)		Forfait suplent POB	42,67 €	És personal extern. S'envia a Comptabilitat perquè ho passin a Finances ja que no li funciona la plataforma
23/6/2026	2/6/2026	Pagaments finals POB, POBPRO, 2a correcció + 25 anys (elaboradors, correctors, examinadors, testatges)	15.014,91 €	
		Despesa:	15248,71	

3.2. Situació pressupostària actual (juliol 2026)

Entidad CP	Ejercicio	Ce.Ge.	Desc Ce.Ge.	Ministeri	Departament	Posc. Presupt.	Desc Posc. Presupt.	Desc Funcional	Proyecto	Desc Proyecto	Fondo	Desc Fondo	Annual	Importe Definitivo	Importe Ejecutado	Importe Disponible	Importe Vinculado	Importe Vinc. Disp.	Gr Vinculació
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 60500 096002	Mobiliari	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	3.710,00	1.959,38	1.750,62	3.710,00	1.750,62	20260000000007152
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 11000 096002	Sou base funcionaris	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	332.044,43	131.103,57	200.940,86	2.040.745,44	1.203.951,18	20260000000007297
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 11010 096002	Triennis personal fu	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	78.980,72	34.465,45	44.515,27	2.040.745,44	1.203.951,18	20260000000007297
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 11020 096002	Perman. Primes/Exp.	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	44.880,09	5.028,82	39.851,27	2.040.745,44	1.203.951,18	20260000000007297
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 11050 096002	Compen treball supl	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	8.144,57	0,00	8.144,57	2.040.745,44	1.203.951,18	20260000000007297
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 16010 096002	Seg.Soc.pers.funccio.	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	71.905,68	26.497,50	45.408,18	321.513,87	189.042,51	20260000000007298
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 16050 096002	Seg.Soc.age.car.ve	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	40,96	0,00	40,96	321.513,87	189.042,51	20260000000007298
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 22001 096002	Impressió documents	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	9.000,00	6.018,00	2.982,00	10.900,00	4.882,00	20260000000007299
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 22621 096002	Traduccions Correcc	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	150,00	0,00	150,00	47.489,40	35.421,52	20260000000007302
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 22660 096002	Reunions i cursets	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	1.000,00	0,00	1.000,00	47.489,40	35.421,52	20260000000007302
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 22760 096002	Treb.realitz. estudi	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	2.700,00	42,67	2.657,33	346.234,46	72.065,64	20260000000007303
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 22790 096002	Altres treb. l'exte.	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	3.000,00	54,41	2.945,59	346.234,46	72.065,64	20260000000007303
GA01	2026	001802	Titulac., Exàmens Ofic. i Valid. Exper.	20	230	D 13020 096002	Perman. Primes/Exp.	Recursos especialitzats	PR0282	Qualif i Validació dels aprenent basats			2026	271,18	0,00	271,18	34.025,38	16.873,84	20260000000007306

4. Objectius

El Departament de Qualitat Educativa i Recursos Humans ha establert quatre línies estratègiques per al curs 2025-2026:

Línia estratègica 1: Desplegar mecanismes externs per garantir la qualitat del SEA en un enfocament per competències tot desenvolupant línies d'innovació (avaluació externa).

Línia estratègica 2: Diversificar estructures, itineraris formatius i models pedagògics per a la inclusió de tots els alumnes ampliant l'escolaritat fins els 18 anys.

Línia estratègica 3: Revisar el pla de formació del cos d'educació

Línia estratègica 4: Revisar, crear i actualitzar la normativa específica del cos d'Educació.

En coherència amb aquestes línies, per al curs 2025-2026 s'han definit objectius diferenciats per a cadascuna de les dues seccions de l'àrea. Aquests ajuden a concretar l'acció de l'ATEOVAE i contribuir de manera efectiva a l'assoliment de les línies estratègiques del departament.

4.1. Secció de titulacions i validació de l'aprenentatge per l'experiència:

1. Elaboració del manual de procediments per als processos efectuats des de la secció i creació d'un instrument de mesura i control de la qualitat de cada procés en termes d'eficàcia, eficiència i qualitat.
2. Obertura del procés de Validació dels Aprenentatges basats en l'Experiència.
3. Simplificació dels expedients de la VAE alineant-los amb el perfil professional de cada branca.
4. Desenvolupament i difusió de la normativa en l'àmbit de titulacions:
 - 4.1. Decret de creació i regulació dels diplomes oficials de llengua catalana del Govern d'Andorra
 - 4.2. Marc Andorrà de Qualificacions Esportives
 - 4.3. Informe de referenciació entre el MAQ i l'EQF i d'autocertificació entre el MAQ i l'EHEA-QF

5. Registrar i expedir qualificacions emeses per l'Estat andorrà, garantint-ne la qualitat, la seguretat i la traçabilitat
6. Gestionar el reconeixement de les qualificacions estrangeres d'ensenyament no superior.

4.2. Secció de exàmens oficials:

1. Elaboració del manual de procediments per als processos efectuats des de la secció i creació d'un instrument de mesura i control de la qualitat de cada procés en termes d'eficàcia, eficiència i qualitat.
2. Desenvolupament normatiu en l'àmbit d'exàmens oficials:
 - 2.1. Elaboració del Decret d'obtenció del graduat en segona ensenyança per a candidats lliures
 - 2.2. Revisió dels Decrets relacionats amb la Formació Professional
3. Planificar i organitzar les convocatòries anuals de la Prova Oficial de Batxillerat
4. Planificar i organitzar les convocatòries anuals de la Prova Oficial de Batxillerat Professional de branques renovades i no renovades
5. Planificar i organitzar les convocatòries anuals de la Prova Oficial de Graduat en segona ensenyança per a candidats lliures
6. Participar en l'organització de la Prova d'Accés als estudis d'ensenyament superior per a persones més grans de 25 anys

5. Activitats de la secció de titulacions i validació de l'aprenentatge per l'experiència (VAE)

5.1. Accés als centres del sistema educatiu andorrà per a les persones provinents d'altres sistemes educatius

OBJECTIU
Tramitar les sol·licituds d'accés als centres del sistema educatiu andorrà i l'EFPEM de les persones provinents d'altres sistemes educatius (Línia estratègica 2)

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Fer la gestió administrativa de les sol·licituds d'accés als centres del sistema educatiu andorrà i a l'EFPEM	X		
Fer un estudi de la normativa i del marc de qualificacions dels sistemes educatius de procedència	X		
Comparar els nivells educatius estrangers amb els nivells del MAQ	X		
Resoldre de manera motivada i notificar-ho als sol·licitants	X		
Atendre les consultes dels usuaris en relació amb l'accés als centres del sistema educatiu andorrà, sigui per correu electrònic, telèfon o presencialment.	X		

- **Nombre de sol·licituds tractades:** Del 3 de juliol del 2025 al 3 de juliol del 2026 s'han tramitat **72 sol·licituds d'accés als centres d'ensenyament del sistema educatiu andorrà i a l'EFPEM (codi J1T017).**

5.2. Comissió Nacional de Reconeixement Professional Esportiu (CNRPE) i Comissió de Reconeixement de Qualificacions de Lleure

OBJECTIU
Participar a la Comissió Nacional de Reconeixement Professional Esportiu (CNRPE) i a la Comissió de reconeixement de les Qualificacions de Lleure.
Pressupost: capítol 2

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Fer l'avaluació de les qualificacions esportives presentades a la CNRPE	X		
Fer un estudi de la normativa i del marc de qualificacions esportives de procedència			X
Comparar els nivells educatius estrangers amb els nivells del MAQ, si escau	X		
Fer l'avaluació de les qualificacions de lleure presentades a la Comissió de Reconeixement de les Qualificacions de Lleure	X		

Durant aquest curs, s'ha participat en les reunions de la Comissió Nacional de Reconeixement Professional Esportiu en les quals s'han gestionat i valorat un total de **63** demandes.

Pel que fa a l'estudi de la normativa i del marc de qualificacions esportives de procedència, no s'ha dut a terme una revisió o estudi específic i sistemàtic durant l'exercici.

En relació amb la Comissió de Reconeixement de les Qualificacions de Lleure, durant el curs s'han tramitat i avaluat un total de **7** demandes.

5.3. Proves d'accés al Conservatori de Música d'Andorra

OBJECTIU
Col·laborar amb el Conservatori de Música d'Andorra en les accions que preveu la normativa vigent i que impliquen l'ATEOVAE. (Línia estratègica 4)

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Preparar la nota informativa i l'avís de la 1a convocatòria (juny) de les proves per accedir als estudis oficials de música del Conservatori de música per a la seva aprovació i posterior publicació al BOPA, segons preveu el <i>Decret 191/2024, del 15-5-2024, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la convocatòria de les proves d'accés als estudis oficials de música dels nivells elemental i mitjà</i> .	X		
Preparar la nota informativa i l'avís de la 2a convocatòria (setembre) de les proves per accedir als estudis oficials de música del Conservatori de música per a la seva aprovació i posterior publicació al BOPA, segons preveu el <i>Decret 191/2024, del 15-5-2024, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la convocatòria de les proves d'accés als estudis oficials de música dels nivells elemental i mitjà</i>	X		
Assistir a les comissions d'admissió que es puguin convocar al llarg del curs, tal com preveu el <i>Decret 192/2024, del 15-5-2024, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenament dels estudis oficials de música, de creació del Conservatori de Música i de les Escoles Oficials de Música del Principat d'Andorra</i> .	No escau		

Aquest curs, no s'ha convocat la comissió d'admissió que preveu el *Decret 191/2024, del 15-5-2024, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la convocatòria de les proves d'accés als estudis oficials de música dels nivells elemental i mitjà*.

5.4. Validació de qualificacions per treballar en guarderies infantils

OBJECTIU
Gestionar la validació de les qualificacions per treballar en guarderies infantils a Andorra.

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Fer la gestió administrativa de sol·licituds de validació de qualificacions tant nacionals com estrangeres per treballar en guarderies infantils. Les qualificacions poden ser d'ensenyament superior i d'ensenyament No superior	X		
Fer un estudi de la normativa i del marc de qualificacions dels sistemes educatius de procedència	X		
Comparar els nivells educatius estrangers amb els nivells del MAQ	X		
Resoldre de manera motivada i notificar-ho als sol·licitants	X		
Atendre les consultes relatives a la validació de qualificacions per treballar en guarderies infantils tant dels usuaris com d'entitats públiques o privades a través del correu electrònic, telèfon i presencialment	X		

- **Nombre de sol·licituds tractades:** Del 3 de juliol del 2025 al 3 de juliol del 2026 s'han tramitat **41** Sol·licituds de validació de qualificació per treballar en guarderies infantils (codi J1T009).

5.5. Marc Andorrà de Qualificacions

OBJECTIU
Publicar el Marc Andorrà de Qualificacions Esportives (MAQES) (Línia estratègica 1 i 4)
Pressupost: capítol 2

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Elaborar la normativa per a la publicació del MAQES	X		
Elaborar del desplegament del MAQES			X

Després de l'elaboració del Decret d'aprovació del Marc andorrà de qualificacions esportives (MAQES) per part del Ministeri d'Esports, el 25 de juny es convoca la Comissió Nacional de Qualificacions amb la finalitat de valorar el Decret d'aprovació del Marc andorrà de qualificacions esportives (MAQES) i emetre l'informe pertinent a Govern per a la seva aprovació.

5.6. Expedients Validació Aprenentatges basats en l'Experiència

OBJECTIU
Refer els expedients VAE de manera que estiguin alineats amb el perfil professional (Línia estratègica 2).
Pressupost: capítol 2

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Elaborar els expedients VAE alineats amb el perfil professional de les qualificacions de TSSOCO, TCAI, TSDP, TSSIX i TSGA			X

El mes d'octubre del 2025 es va decidir aturar aquesta projecte a l'espera que l'Àrea d'Ordenament Curricular finalitzi el procés de revisió del perfil professional de les qualificacions de totes les branques del batxillerat professional (BP) i també del diploma professional inicial (DPI).

Es preveu iniciar aquest projecte el curs 2026-2027.

5.7. Procés de Validació Aprenentatges basats en l'Experiència (VAE)

OBJECTIU
Planificar, organitzar i implementar el procés VAE d'acord amb la Llei 27/2022, del 14 de juliol, de creació del sistema de validació dels aprenentatges basats en l'experiència així com el seu reglament (Decret 405/2024, del 23-10-2024) (Línia estratègica 2)
Pressupost: capítol 2

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Planificar el procés VAE	X		
Elaborar la documentació per al Servei de Tràmits del Govern	X		
Elaborar la documentació per a l'obertura i la difusió del procés	X		
Elaborar la documentació de la fase d'avaluació administrativa	X		
Elaborar la documentació de la fase d'orientació	X		
Realitzar l'avaluació administrativa	X		
Dur a terme l'entrevista d'orientació	X		
Organitzar el procés d'avaluació	X		
Constituir i convocar Jurats d'Avaluació, si escau	No escau		
Atendre les consultes dels usuaris sobre la VAE via correu electrònic, telèfon i presencialment	X		

El curs 2025-2026 ha estat el primer curs d'implementació de la VAE.

Del 3 de juliol del 2025 al 3 de juliol del 2026 s'han tramitat **102 sol·licituds d'inici de procés VAE** i **1 sol·licitud d'avaluació**.

No s'han constituït Jurats d'Avaluació donat a la baixa demanda d'avaluació. Altres candidats han manifest el seu interès en fer la sol·licitud de cara a inicis del curs 2026-2027, així que s'ha decidit esperar aquest moment per convocar els Jurats d'Avaluació.

Dades relatives al procés:

Nombre de sol·licituds per qualificacions:

TCAI: 56

TSSOCO: 3

TSGA: 43

Nombre de places disponibles:

TCAI: 30

TSSOCO: 11

TSGA: 42

Nombre de candidats que superen la fase administrativa

TCAI: 30

26 candidats queden fora de la convocatòria 2025-2026 per exhauriment de places i s'enregistren a la base de dades de persones interessades per la propera convocatòria.

TSSOCO: 2

1 candidat no compleix els requisits i no pot continuar el procés VAE.

TSGA: 39

1 candidat no compleix els requisits i no pot continuar el procés VAE.

1 candidat té un BP SML, detectat a la fase d'avaluació administrativa i no fa la fase d'orientació.

5 candidats demanen la baixa voluntària abans de la fase d'orientació per diversos motius.

Nombre de candidats a la fase d'orientació:

TCAI: 30

TSSOCO: 2

1 candidat té una qualificació de tècnica en atenció sociosanitària d'Espanya i resta a l'espera de la signatura de la *Orden* d'Espanya per demanar un reconeixement a nivell MAQ 4. Abandona el procés.

TSGA: 36

Es detecta que 3 candidats tenen una qualificació equivalent i resten a l'espera de la signatura de la *Orden* d'Espanya i de l'actualització del marc legal andorrà per demanar un reconeixement. Abandonen el procés.

3 candidats demanen la baixa voluntària per diversos motius després de la fase d'orientació.

Nombre de candidats que han fet acompanyament:

TCAI: 25

5 candidats no s'han posat en contacte amb el Centre de Formació Professional d'Aixovall

TSSOCO: 1

TSGA: 28

2 candidats no s'han posat en contacte amb el Centre de Formació Professional d'Aixovall

Nombre de candidats que han sol·licitat la 1a avaluació:

BP TCAI:1

5.8. Reconeixement de qualificacions estrangeres d'ensenyament no superior

OBJECTIU
Gestionar el reconeixement de les qualificacions estrangeres d'ensenyament no superior.
Pressupost: capítol 2

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Fer la gestió administrativa de les sol·licituds de reconeixement de qualificacions estrangeres d'ensenyament No superior	X		
Fer una anàlisi de la normativa i del marc de qualificacions del sistema educatiu de procedència	X		
Comparar els nivells educatius estrangers amb els nivells del MAQ	X		
Resoldre de manera motivada i notificar-ho als sol·licitants	X		
Atendre les consultes sobre les qualificacions nacionals i estrangeres dels usuaris, ja sigui per correu electrònic, telèfon o presencialment	X		

- **Nombre de sol·licituds tractades:** Del 3 de juliol del 2025 al 3 de juliol del 2026 s'han tramitat **286** Sol·licituds de reconeixement de qualificació estrangera d'ensenyament no superior (codi J1T011).

5.9. Informe de referenciació entre el MAQ i l'EQF i d'autocertificació entre el MAQ i l'EHEA-QF

OBJECTIU
Difondre l' <i>Informe de referenciació entre el MAQ i l'EQF i d'autocertificació entre el MAQ i l'EHEA-QF</i> (Línia estratègica 1)
Pressupost: capítol 2

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Publicar l'Informe de la versió catalana amb les correccions fetes al BOPA	X		
Fer una segona revisió de la traducció a l'anglès de l'informe	X		
Maquetar l'informe en versió anglesa	X		
Publicar l'informe en versió anglesa a la pàgina web de l'organisme europeu pertinent tant per l'ensenyament no superior com pel superior			X
Publicar l'informe en versió catalana i anglesa a la pàgina web del ministeri d'educació	X		

S'ha fet la petició als organismes europeus pertinents de publicar l'informe en versió anglesa.

El mes de maig l'Àrea d'Ensenyament Superior comunica que s'ha rebut un correu del *Team leader "Transparency and Portability of Skills and Qualifications"*, de la Comissió Europea, en què s'informa que la publicació de l'informe està en revisió.

El 19 de maig l'ATEOVAE participa a una reunió amb el Secretari d'Estat per a les Relacions amb la Unió Europea, l'Àrea d'Ensenyament Superior del MRIEU, l'ambaixador i la segona Secretària de l'Ambaixada d'Andorra a Bèlgica, Països Baixos i Luxemburg i la Missió d'Andorra a la Unió Europea per sol·licitar la intervenció de la Missió per tal de demanar la publicació de l'informe.

A data 10 de juny sembla que hi ha predisposició per acceptar-ne la publicació.

5.10. Registre i expedició de qualificacions oficials d'ensenyament no superior

OBJECTIU
Registrar i expedir qualificacions d'ensenyament no superior emeses per l'Estat andorrà, garantint-ne la qualitat, la seguretat i la traçabilitat (Línia estratègica 1)
Pressupost: capítol 2

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Inscriure les qualificacions estatals al Registre oficial de qualificacions	X		
Custodiar el Registre oficial de qualificacions, amb actualització permanent de les dades i revisió dels processos d'inscripció i consulta.	X		
Expedir els títols d'ensenyament obligatori i postobligatori d'ensenyament no superior	X		
Expedir els diplomes oficials de llengua catalana, tant per via d'examen oficial i de reconeixement d'estudis	X		
Expedir els diplomes de ciències humanes i socials d'Andorra (CHSA)	X		
Expedir el diploma de competència digital ciutadana (CDC)	X		
Expedir els títols de música nivell elemental i mitjà			X
Fer el seguiment amb els centres educatius, el servei de tràmits i els propis usuaris per assegurar el lliurament correcte de les actes i qualificacions expedides	X		
Supervisar l'adequació dels processos d'expedició de qualificacions a la normativa vigent	X		
Atendre les consultes dels usuaris en relació al registre i expedició de qualificacions oficials d'ensenyament no superior per correu electrònic, telèfon i presencialment	X		

Qualificacions d'ensenyament obligatori i postobligatori que expedeix l'ATEOVAE sense sol·licitud del Servei de Tràmits o per www.e-tramits.ad:

S'han revisat les dades de 836 candidats a obtenir una qualificació d'ensenyament obligatori i postobligatori. 747 candidats han acabat essent mereixedors de títol o diploma i s'han introduït al Registre Oficial de Qualificacions.

Per nivells d'ensenyament, s'han imprès i lliurat les qualificacions següents

- **Títol de graduat en segona ensenyança:** 322 candidats presencials i 22 lliures
- **Títol de batxiller:** 223 candidats presencials i 14 candidats lliures
- **Títol de batxiller professional (branques renovades i no renovades):** 74
- **Diploma d'ensenyament professional:** 21
- **Diploma professional inicial:** 21
- **Diploma d'educador esportiu:** 57

Del 3 de juliol del 2025 al 3 de juliol del 2026 s'han tramitat **1.742** sol·licituds d'expedició de qualificacions oficials i de duplicats.

En relació amb l'expedició dels títols de música nivell elemental i mitjà, aquesta no s'ha realitzat ja que no s'han fet arribar a l'ATEOVAE les actes d'obtenció dels títols.

5.11. Normativa en l'àmbit de les titulacions i la VAE

OBJECTIU
Desenvolupar la normativa en l'àmbit de les titulacions i de la VAE (Línia estratègica 4)

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Modificar el Decret 405/2024 del 23-10-2024 pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 27/2022, del 14 de juliol, de creació del sistema de validació dels aprenentatges basats en l'experiència.	X		
Col·laborar en la revisió de la modificació del Decret 213/2025, de l'11-6-2025 de regulació dels diplomes oficials de llengua catalana del Govern d'Andorra.		X	

S'ha fet una proposta de revisió del *Decret 405/2024, del 23-10- 2024, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 27/2022, del 14 de juliol, de creació del sistema de validació dels aprenentatges basats en l'experiència (VAE)* però no s'ha pogut tancar ja que s'està pendent de la revisió dels perfils professionals de FP (batxillerats professionals (BP) i diplomes professionals inicials (DPI)) que està fent l'Àrea d'Ordenament Curricular.

5.12. Manuals de procediments

OBJECTIU
Elaborar els manuals dels processos relatius al reconeixement i l'expedició de qualificacions, i a la VAE (Línia estratègica 1)

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Elaborar el manual de processos per al reconeixement de qualificacions estrangeres d'ensenyament No superior amb efectes acadèmics	X		
Elaborar el manual de processos per a l'expedició de qualificacions d'ensenyament No superior	X		
Elaborar el manual de processos per a la fase administrativa, d'orientació i d'avaluació de la VAE	X		
Elaborar el manual de processos per a l'avaluació de les qualificacions per accedir al SEA i a l'EFPEM	X		
Elaborar el manual de processos d'avaluació de les qualificacions per treballar en guarderies infantils al Principat d'Andorra	X		
Elaborar el manual de processos d'avaluació de les qualificacions esportives i de participació a la CNRPE	X		
Elaborar el manual de processos d'avaluació de les qualificacions de lleure i de participació a la Comissió de professions de Lleure	X		
Elaborar el manual de processos d'avaluació de les qualificacions dels monitors d'esquí trameses per l'EFPEM	X		
Elaborar el manual de processos d'avaluació de les qualificacions de tècnic de riscos laborals de grau mig	X		
Elaborar el manual de processos d'avaluació de les qualificacions de tècnic d'emergències sanitàries			X

No s'ha redactat el manual de processos d'avaluació de les qualificacions de tècnic d'emergències sanitàries, vist que el procediment es limita a verificar si la qualificació, que arriba via correu electrònic de Salut, és oficial o no ho és i es reconeix o no a Andorra. Un cop verificada es contesta el correu amb la resposta.

5.13. Altres activitats

- **MAQ: Demandes d'oficialització d'una formació:**

- ▶ Demanda d'una empresa privada per sol·licitar la qualitat d'oficial de la seva formació: El mes de desembre del 2025 l'empresa fa la demanda per oficialitzar la seva formació en màrqueting digital i intel·ligència artificial. Se segueix el procediment establert i vist que la formació encara no està creada i l'empresa no disposa de les autoritzacions pertinents, es fa consulta jurídica a Gabinet Jurídic (abril 2026) per saber si es pot continuar amb el procés. Davant d'una resposta negativa s'informa l'empresa i es resta a l'espera dels propers passos que dugui a terme.
- ▶ Demanda informació sobre el procés de demanda de qualitat d'oficial: El mes de febrer del 2026 es rep una demanda, via correu electrònic, informació referent al procés d'obtenció de la qualitat d'oficial. L'ATEOVAE respon al correu donant les informacions pertinents i adjuntant els documents pertinents.

- **Qüestionari:** el mes de maig del 2026 s'omple un qüestionari enviat per l'Ambaixada de Corea a Espanya en el qual se sol·licita informació sobre les proves/qualificacions per accedir a l'ensenyament superior que no provenguin de l'ensenyament formal.

- **Pàgina web ATEOVAE:**

S'hi ha inclòs la informació rellevant del procés VAE d'ensenyament no superior.

- **Ampliació de les qualificacions del Registre oficial de qualificacions:**

s'han inclòs en el Registre oficial corresponent les qualificacions següents:

- Títol de batxiller professional de tècnic de suport a la gestió administrativa
- Títol de música dels nivells elemental i mitjà
- Diploma de ciències humanes i socials

- **Comandes paper per a l'expedició de qualificacions:**
 - Desembre 2025: 110 exemplars del paper timbrat per als títols de música i 50 exemplars de paper timbrat per als diplomes de DPI i DEP. LA despesa ha estat de 1.560,00€.
 - Març 2026: 300 exemplars de paper timbrat per als títols de GSE i 300 per al títol de batxiller i batxiller professional. En aquest cas, la despesa ha estat de 5.850,00€.

- **Actualitzacions tràmits de la seu electrònica:** S'han fet les gestions necessàries per actualitzar les sol·licituds de tràmits presents a la Seu electrònica.

- **Grup de treball per a l'homologació del títol mitjà de música a Espanya:** S'han iniciat les converses per crear un grup de treball amb el Departamento de Enseñanzas Artísticas del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes d'Espanya per valorar si el títol mitjà de música es pot homologar al Título Profesional de Música.

6. Activitats de la secció d'exàmens oficials

6.1. Prova Oficial de Batxillerat

OBJECTIU
Planificar i organitzar les convocatòries de la Prova oficial de batxillerat general (POB) i de les Avaluacions de Centre (AVAC) (Línia estratègica 1).
Pressupost: capítols 1, 2 i 6

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Lectura del decret d'ordenament del nivell de batxillerat general del sistema educatiu andorrà:	X		
Elaborar els descriptius de (CCAT, CANG i FIL) basats en descriptors	X		
Planificar i seqüenciar tots els processos i tasques derivades	X		
Redactar els avisos d'exàmens	X		
Reservar espais al CESJL i EASC. Coordinar amb el Comú (obres i agents de circulació)	X		
Gestionar el banc de proves	X		
Gestionar la crida d'examinadors i correctors de proves orals i escrites	X		
Gestionar els encàrrecs necessaris per a l'elaboració de les proves	X		
Gestionar els processos de revisió i testatge de les proves	X		
Participar en l'harmonització de les proves	X		
Assessorar els diferents agents implicats al llarg de tot el procés (docents i candidats)	X		

Revisar, actualitzar i crear documents nous	X		
Gestionar i controlar els processos d'inscripció	X		
Coordinar i comunicar informació amb el CFLV	X		
Preparació de la logística (fotocòpies, material fungible, altaveu, gravadores, portàtils, llistes de signatures, etc.) i espais	X		
Gestionar l'administració de les proves (control de passaports, distribució alumnes per aules, distribució i recollida de proves etc.)	X		
Gestionar les proves un cop administrades	X		
Gestionar les absències a les proves oficials	X		
Gestionar les segones correccions	X		
Gestionar la instància de Clickedu	X		
Gestionar els resultats i emetre els butlletins de qualificacions	X		
Elaborar informe de valoració de la convocatòria i anàlisi de resultats	X		
Garantir la coordinació i la comunicació amb el CTB	X		
Gestionar els pagaments	X		
Actualitzar dades de les convocatòries	X		

AVAC desembre 2025:

Del 15 al 19 de desembre del 2025 van tenir lloc les proves de l'Avaluació de Centre del Centre de Formació al Llarg de la Vida. En aquesta convocatòria es van inscriure un total de 32 candidats. D'aquests 32 candidats, 7 candidats eren candidats presencials que no van obtenir el títol de batxillerat a la convocatòria juny 2025.

En aquesta convocatòria, 3 candidats van obtenir el títol, 1 no es va presentar a cap assignatura i la resta continuen en procés.

POB maig 2026:

Del 27 d'abril al 9 de maig del 2026 van tenir lloc les proves escrites de la POB al centre d'exàmens de Sant Julià de Lòria (CESJL) i les proves orals a l'EASESC. En aquesta convocatòria 243 candidats han passat alguna assignatura de la POB. D'aquests 243 candidats, 218 candidats són candidats presencials i 25 són candidats lliures. Tenim també 15 candidats presencials que han obtingut el títol de batxiller via el batxillerat internacional.

En aquesta convocatòria, dels 233 candidats presencials, 223 candidats van obtenir el títol i 10 candidats van ser declarats no apte.

El nombre de sol·licituds d'adaptació als exàmens oficials ha augmentat de manera considerable. S'han atorgat 55 adaptacions el que representa un 22,63% de la totalitat de candidats.

AVAC maig 2026:

Del 4 al 13 de maig del 2026 van tenir lloc les proves de la convocatòria del mes de maig de l'avaluació de centre del Centre de Formació al Llarg de la Vida. En aquesta convocatòria s'han inscrit un total de 41 candidats lliures. Dels 41 candidats, 37 han passat alguna prova de l'AVAC i 4 només han passat assignatures de la POB. En total 11 candidats lliures han obtingut el títol de batxiller en aquesta convocatòria.

6.2. Prova Oficial de Batxillerat Professional

OBJECTIU
Planificar, gestionar i administrar les convocatòries anuals de la POBPRO BNR i BR (Línia estratègica 1)
Pressupost: capítols 1, 2 i 6

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Elaborar el descriptiu branca TSGA	X		
Revisar / Gestionar el contingut de la plataforma digital	X		
Participar en els CTBPRO	X		
Gestionar la instància Clickedu BR	X		
Assessorar i comunicar informació necessària als candidats interessats en la POBPRO	X		
Coordinar i comunicar la informació necessària per a les diferents proves amb el Centre de Formació Professional (maig i setembre)	X		
Planificar i seqüenciar tots els processos i tasques derivades - Convocatòria maig (BR i BNR) - Proves de recuperació setembre	X		
Reserva d'espais: - CESJ - CESJ - ESESC	X		
Redactar i publicar els avisos de les proves	X		
Gestionar i controlar els processos d'inscripció: Convocatòria maig – candidats presencials i lliures BR i BNR	X		

Proves de recuperació setembre			
Gestió del banc de proves	X		
Gestionar els encàrrecs d'elaboradors, d'examinadors i de correctors	X		
Acompanyament en l'elaboració de les proves i als examinadors de les proves orals llengües	X		
Filtratge de les proves	X		
Testatge de les proves	X		
Participació en l'harmonització de les proves	X		
Gestionar la logística prèvia a l'administració de les proves: habilitar espais, gestionar les vigilàncies	X		
Gestionar la logística durant l'administració de les proves	X		
Gestionar les absències de les proves	X		
Gestionar les correccions de les proves	X		
Gestionar la consulta d'exàmens de les proves de maig i de recuperació	X		
Gestionar resultats i emetre butlletins	X		
Analitzar els resultats	X		
Gestionar els pagaments	X		

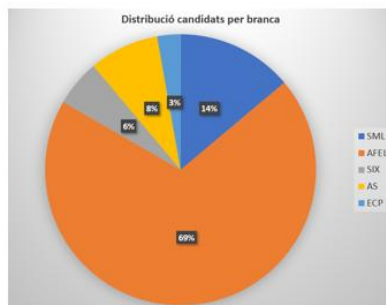
Branques no renovades (AFEL, SML, ECP, AS i SIX)

- Nombre de candidats que s'han presentat a la convocatòria: 36

NOMBRE DE CANDIDATS PER BRANCA QUE S'HAN PRESENTAT LA POBPRO

AFEL	SML	AS	SIX	ECP
19 presencials i 6 lliures	5 presencials	3 lliures	2 lliures	1 lliure

DISTRIBUCIÓ DE CANDIDATS PER BRANCA



Dades per branca:

- AFEL: dels 25 candidats, 19 són declarats aptes (15 presencials i 4 lliures) i 6 declarats no aptes (4 presencials i 2 lliures)
- SML: dels 5 candidats, 4 són declarats aptes i 1 no apte
- AS: dels 3 candidats, 2 són declarats aptes i 1 no apte
- SIX: dels 2 candidats, 1 és declarat apte i 1 no apte
- ECP: El candidat ha estat declarat apte

Branques renovades (TCAI, TSSOCO, TSDP, TSSIX I TSGA)

En aquesta convocatòria han estat aptes 41 candidats, 25 no aptes i 2 candidats en procés, dels 68 candidats totals que es van inscriure.

Dades per branca:

- TCAI: 8 candidats han estat aptes, 3 no aptes, i 2 continuen en procés
- TSSOCO: 13 candidats han estat aptes, 3 candidats no han estat aptes i 1 candidat continua en procés.
- TSSIX: 5 candidats han estat aptes i 6 candidats no han estat aptes
- TSDP: 8 candidats han estat aptes i 5 candidats no han estat aptes
- TSGA: 7 candidats han estat aptes i 6 candidats no fan estat aptes

6.3. Revisió de la normativa relacionada amb la Formació Professional

OBJECTIU			
Revisar, crear i actualitzar la normativa específica de la Formació Professional (Línia estratègica 4)			
ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Revisar, crear i actualitzar el Decret del nivell de batxillerat professional de les branques professionals amb el programes educatius no renovats.	X		
Revisar, crear i actualitzar el Decret del nivell de batxillerat professional inicial i del batxillerat professional del sistema educatiu andorrà.		X	
Revisar, crear i actualitzar el Decret del Reglament de les estades formatives de la formació professional en empresa inicial i el batxillerat professional del sistema educatiu andorrà.			X

Tot i que aquest curs s'han convocat diverses taules tècniques per treballar el Decret del nivell de batxillerat professional inicial i del batxillerat professional del sistema educatiu andorrà, aquest encara continua en procés de treball i no s'ha publicat al BOPA.

El curs 2026-2027 es reprendrà el treball realitzat a la taula tècnica.

6.4. Graduat en segona ensenyança per a candidats lliures

OBJECTIU
Planificar i organitzar les convocatòries anuals de la Prova Oficial de Graduat en segona ensenyança per a candidats lliures (línia estratègica 1).
Pressupost: capítol 1

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Modificar el decret d'Ensenyament obligatori	X		
Elaborar els nous descriptius de les assignatures (català, castellà, francès, anglès, matemàtiques, ciències físiques i de la natura i ciències socials)			X
Revisar/Gestionar el contingut de la plataforma digital	X		
Planificar i calendaritzar tots els processos i tasques derivades	X		
Redactar els avisos d'examen - Convocatòria gener - Convocatòria juny	X		
Revisar, actualitzar i crear documents nous	X		
Gestionar i controlar els processos d'inscripció - Convocatòria gener - Convocatòria juny	X		
Coordinar i comunicar informació - CFLV - Convocatòria gener - Convocatòria juny - Candidats - Convocatòria gener - Convocatòria juny	X		
Gestionar els resultats i emetre els butlletins - Convocatòria gener - Convocatòria juny	X		

Gestionar les sol·licituds de segona correcció si escau • Convocatòria gener • Convocatòria juny	X		
Elaborar informe de valoració de la convocatòria i anàlisi de resultats	X		
Convocar els candidats per proposar el nou model basat en competències i presentar simulació conversió notes	X		
Garantir la coordinació i comunicació amb els CTGSE	X		
• Gestionar els pagaments, si escau. • Correctors segones correccions	No escau		
Actualitzar base de dades: • Convocatòria gener • Convocatòria juny	X		
Trametre relació títols i diplomes a la VAE • Convocatòria gener • Convocatòria juny	X		

- Convocatòria de gener 2026

Per la primera convocatòria del curs 2025-26 s'han inscrit 33 candidats, dels quals 8 no s'han presentat a cap prova. Dels 25 candidats que han participat a la convocatòria, 8 obtenen títol, 16 segueixen en procés i 1 candidat finalitza procés i no obté títol.

- Convocatòria de juny 2026

A la segona convocatòria del curs 2025-26 s'han inscrit 30 candidats, dels quals 5 no s'han presentat a cap prova. Dels 25 candidats que han participat a la convocatòria, 14 obtenen títol i 11 segueixen en procés.

6.5. Prova d'accés als estudis superiors per a persones més grans de 25 anys

OBJECTIU
Planificar, gestionar i organitzar la convocatòria anual de la Prova d'accés als estudis superiors per a persones més grans de 25 anys (línia estratègica 1).
Pressupost: capítol 1

ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Planificar i seqüenciar tots els processos i tasques derivades d'aquesta prova	X		
Redactar i publicar l'avís de la prova	X		
Redactar i publicar la nota informativa de Govern i la notícia de premsa relacionades	X		
Actualitzar la plataforma i el formulari d'inscripcions	X		
Assessorament dels candidats: exempcions, inscripció a la Prova, expedient individualitzat.	X		
Gestió de les sol·licituds d'exempcions	X		
Revisar, actualitzar i generar documents nous	X		
Gestionar i verificar els processos d'inscripció per als candidats amb suport formatiu i candidats lliures	X		
Coordinar i comunicar informació amb el CFLV	X		
Elaboració del RAT entre l'àrea i el CFLV			X
Gestió dels resultats enviats per CFLV	X		
Elaboració de l'acta dels resultats obtinguts pel candidats (amb i sense suport formatiu)	X		

Participació en els Comitès tècnics de la Prova d'accés als estudis superior per a persones més grans de 25 anys.	X		
Elaboració, gestió i enviament de les resolucions de cada candidat lliure i candidat amb suport formatiu	X		
Elaboració i enviament de les qualificacions obtingudes a demanda	X		
Gestió de les sol·licituds de consulta d'examen	X		
Gestió de les segones correccions	X		
Elaborar l'informe de valoració de la convocatòria i anàlisi de resultats (estadística) per al CT+25	X		
Actualització dels contingut de la plataforma que s'empri	X		

Per la convocatòria d'enguany, es van inscriure 31 candidats dels quals 6 no s'han presentat a alguna/algunes prova/proves. Dels 31 candidats inscrits, 23 candidats han estat declarats APTES, 10 candidats han estat declarats NO APTES i tots aquests segueixen en procés ja que no han esgotat les 3 convocatòries establertes pel decret referent.

6.6. Manuals de processos

OBJECTIU			
Desplegar manuals de processos de les proves oficials (Línia estratègica 1)			
ACCIONS	ASSOLIMENT		
	A	AP	NA
Recull de processos ○ Llistat de recull de processos ○ Descripció dels procediments a seguir ○ Identificació de punts crítics i elements de millora per afavorir l'eficàcia	X		
Descripció dels procediments associats als processos: ○ Document marc de cada procés ○ Creació instrument de seguiment i avaluació (eficàcia i qualitat)		X	

Aquest curs escolar s'han elaborat les fitxes de procediments dels diferents processos relacionats amb les proves oficials descrivint els diferents passos a seguir, però no s'ha dut a terme la creació d'un instrument de seguiment i avaluació d'aquests processos.

6.7. Altres activitats

- **Reflexió i propostes del nou model d'avaluació per al Graduat en segona ensenyança per a candidats lliures.**

Atès el procés de revisió del marc curricular de l'Escola Andorrana i dels programes educatius i, a demanda de la directora del Departament, s'ha treballat en diferents propostes basades en una avaluació en relació al nivell de desenvolupament competencial de les 8 competències generals del nou marc curricular.