



**Orde do 1 de setembro de 2009
Recoñecemento, avaliación e acreditación
da competencia adquirida
a través da experiencia laboral
e outras aprendizaxes non formais.**

DISPOSITIVO PARA O RECOÑECIMENTO DAS COMPETENCIAS PROFESIONAIS

CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro - Ferrol



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

CIFP *Rodolfo Ucha Piñeiro*
Avda. de Castelao 64
15406 - Ferrol

Tfños: 981321565 / 981321611
Fax: 981370362
cifp.rodolfo.ucha@edu.xunta.es

UNIÓN EUROPEA



FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

CAL É A FINALIDADE DO PROCEDEMENTO DE RECOÑECEMENTO DAS COMPETENCIAS PROFESIONAIS?

Os sistemas de recoñecemento da competencia profesional estanse implantando con éxito na maior parte dos países desenvolvidos, especialmente nos europeos, tratando de capitalizar as aprendizaxes adquiridas polas persoas fóra do ámbito educativo, contribuíndo de maneira destacada á aprendizaxe das persoas ao longo da vida.

En Galicia contamos cun amplo colectivo de traballadoras e traballadores con cualificación profesional, pero que carecen da correspondente certificación oficial, feito que supón unha situación real de desvantaxe sobre as posibilidades efectivas de mobilidade profesional e social, así como de inserción laboral e calidade no emprego.

Por tal razón, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria establece o procedemento de recoñecemento da competencia profesional personalizado e flexible, co fin de lles facilitar ás persoas traballadoras a posibilidade de recoñecer e certificar a súa experiencia laboral e as aprendizaxes adquiridas por outras vías de formación.

A finalidade deste procedemento consiste, en definitiva, en posibilitar á poboación traballadora o recoñecemento e certificación das competencias profesionais conseguidas a través da experiencia acumulada ao longo da vida, acreditándolles oficialmente o seu saber facer e orientándoos e informándoos dos distintos procedementos que unidos a este lles permitan acadar un título de formación profesional.

A QUEN VAI DIRIXIDO ESTE PROCEDEMENTO?

Ás persoas traballadoras en activo ou desempregadas que teñan:

- Ⓢ 21 anos de idade para solicitar o recoñecemento das unidades de competencia dos ciclos de grao superior.
- Ⓢ 19 anos de idade para as unidades de competencia dos ciclos de grao medio.

Estas persoas deberán acreditar ademais:

Unha experiencia laboral mínima de 3 anos completos nos últimos 15, relacionada coa unidade ou unidades de competencia das que se pretende o seu recoñecemento.

Ademais non se poderá estar matriculado ou matriculada nas ensinanzas de réxime ordinario conducentes ao mesmo título, ou, cando se tratar de formación modular, no módulo correspondente a esa unidade de competencia.

QUE DOCUMENTACIÓN HAI QUE PRESENTAR?

PARA TRABALLADORES ASALARIADOS:

- Ⓢ Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social na que conste a vida laboral ou da Mutualidade Laboral á que se estivera afiliado, onde se especifique: empresa, categoría laboral (grupo decotización) e período de contratación.
- Ⓢ Certificación da empresa onde se especifique a duración do contrato, categoría laboral, actividade desenvolvida e período de realización da actividade.

PARA TRABALLADORES/AS AUTÓNOMOS/AS OU POR CONTA PROPIA:

- Ⓢ Período de cotización no réxime especial de traballadores/as autónomos/as, ou calquera outro medio de proba admitido en dereito.
- Ⓢ Certificación da alta no imposto de actividades económicas e, de ser o caso, certificados do pagamento do dito imposto.

TODOS OS CANDIDATOS DEBERÁN PRESENTAR ADEMAIS;

Fotocopia do DNI.

Declaración xurada, segundo o modelo anexo VI desta orde, na que se faga constar que non se ten matrícula formalizada en ningunha modalidade das ensinanzas conducentes ao mesmo título, ou, cando se tratar de formación modular, no módulo ou módulos asociados a esa unidade ou unidades de competencia.

Traxectoria formativa e profesional formalizada segundo modelo no anexo VII da orde que o regula.

Modelo de certificación das actividades desenvolvidas na empresa segundo o anexo IX da orde que o regula.



ONDE HAI QUE PRESENTAR A DOCUMENTACIÓN?

- Ⓢ No centro docente onde se vaian realizar as probas para cada unidade de competencia de cada ciclo de formación profesional.
- Ⓢ As persoas interesadas poderán inscribirse nunha ou varias unidades de competencia convocadas, que de ser varias, deberán pertencer a un mesmo ciclo.

CANDO HAI QUE PRESENTAR A DOCUMENTACIÓN?

- Ⓢ prazo de presentación da documentación será o comprendido entre o 13 e o 23 de outubro, ambos os dous incluídos.

Haberá un proceso de selección, dado o número limitado de prazas, para cada unidade de competencia, polo que as persoas admitidas deberán facer a matrícula para a fase de asesoramento.

CALES SON AS FASES DO PROCEDIMENTO?

FASE DE INFORMACIÓN E ORIENTACIÓN

Os orientadores e orientadoras dos departamentos de orientación dos CIFP e dos centros educativos con oferta de ensinanzas profesionais da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, levarán a cabo esta fase, informando aos candidatos e candidatas sobre o procedemento. Tamén darán información sobre os prazos, a documentación e os lugares onde realizar a inscrición. Non obstante todas as persoas interesadas poderán dirixirse, dentro do período lectivo dos centros educativos, aos departamentos de orientación dos centros onde se desenvolvan ensinanzas de formación profesional.

O período de **inscrición** abranguerá **dende o día 13 ao 23 de outubro** de 2009, ambos os dous incluídos.

Dado que o número de prazas é limitado realizarase un proceso de admisión entre as persoas inscritas. A **relación definitiva de persoas admitidas** publicarse no taboleiro de anuncios do centros **o día 2 de novembro**.

FASE DE ASESORAMENTO

A fase de asesoramento será realizada polo asesor ou asesora aos candidatos e candidatas xa admitidos/as no procedemento.

O asesor ou asesora procederá á recollida de evidencias do candidato: proxectos, traballos, programas informáticos ou multimedia, certificados oficiais de estudos e cursos, informes e certificados de empregadores ou empregadoras, etc. Estas evidencias incorporaranse á carpeta de logros profesionais de cada candidato ou candidata.

Esta fase levarase a cabo nos centros docentes nos que se desenvolva o procedemento.

A matrícula para esta fase de asesoramento realizarase os días 3 e 6 de novembro no mesmo centro educativo onde se fixera a inscrición unha vez admitido para entrar no procedemento.

Esta fase comezará o día 9 de novembro e terá que estar rematada antes do 22 de decembro.



A FASE DE ASESORAMENTO CONSTARÁ DAS SEGUINTE SUBFASES:

CUMPRIMENTACIÓN DA CARPETA DE LOGROS PROFESIONAIS.

As persoas candidatas, asesoradas polo asesor ou asesora, completarán a carpeta de logros profesionais, onde quedará recollido o inventario das súas competencias profesionais coas evidencias e os documentos xustificativos aportados pola candidata ou candidato.

CUMPRIMENTACIÓN DO TEST DE AUTOAVALIACIÓN.

O candidato ou candidata, co asesoramento do asesor ou asesora, cumprimentará o test de autoavaliación.

INFORMACIÓN A PERSOA CANDIDATA.

Logo de cumprimentar a carpeta de logros e o test de autoavaliación, o equipo avaliador informará ao candidato ou candidata da conveniencia de acceder á fase de avaliación de competencias profesionais, ou da necesidade de realizar formación complementaria.

ELABORACIÓN DO INFORME PARA A COMISIÓN DE AVALIACIÓN.

Ao finalizar a fase de asesoramento, o servizo asesor elaborará un informe para a comisión de avaliación indicando o resultado do test de autoavaliación de cada unha das persoas candidatas, así como as evidencias aportadas por estas.



FASE DE AVALIACIÓN DAS COMPETENCIAS PROFESIONAIS

Para iniciar a fase de avaliación será necesario que o candidato ou candidata se matricule. A solicitude de matrícula para a fase de avaliación deberá entregarse na secretaría do centro educativo entre os días 11 e 12 de xaneiro de 2010, logo de coñecer o informe do servizo de asesoramento canto ás unidades de competencia nas que considera que a persoa solicitante poida ter posibilidades de acreditación.

Unha vez finalizada a fase de asesoramento a comisión de avaliación planificará con cada candidato/a un plan individualizado de avaliación onde se recollerán:

- As actividades específicas de avaliación e a metodoloxía a utilizar.
- As datas e lugares previstos para a súa realización (no posto de traballo do candidato ou en situación de traballo simulado en centros de formación profesional).
- Recurso emateriais que se van a empregar.

A cualificación das unidades de competencia que resulte da avaliación de

competencias profesionais será de “competencia demostrada” ou “competencia non demostrada”.

Os resultados da avaliación das competencias deberase expor no taboleiro de anuncios do centro o día 11 de febreiro de 2010.

A fase de avaliación das competencias profesionais consta das seguintes subfases:

ENTREVISTA DE AVALIACIÓN:

A comisión de avaliación:

Analizará a carpeta de logros profesionais do candidato ou candidata, o inventariadas súas competencias profesionais cos seus documentos xustificativos.

Pactará coa persoa candidata un plan individualizado de avaliación.

Poderá solicitar ás persoas candidatas a información complementaria que considere necesaria.

PLAN INDIVIDUALIZADO DE AVALIACIÓN

O plan individualizado de avaliación, pactado entre o candidato ou candidata e a comisión de avaliación, poderá basearse:

- Na observación no posto de traballo que, de ser posible, deberá priorizarse.
- Na defensa dun tema profesional concreto.
- Na realización de técnicas de simulación ou probas prácticas nun centro de formación profesional.

INFORME FINAL

A comisión de avaliación elaborará e remitirá ao equipo orientador do centro educativo onde se desenvolva o procedemento un informe individualizado de cada candidato ou candidata indicando os resultados da avaliación das competencias profesionais, así como a proposta de formación, no seu caso.

FASE DE CERTIFICACIÓN E REXISTRO

O secretario ou a secretaria do centro no que se realicen as probas será o responsable de certificar as unidades de competencia onde o candidato ou candidata demostraran a súa competencia a xuízo da comisión de avaliación.



PROCEDIMENTO PARA O RECOÑECEMENTO DAS COMPETENCIAS PROFESIONAIS

INSCRICIÓN

Período de inscrición de aspirantes

Do 13 ao 23 de outubro

Publicación da lista de Inscritos

26 de outubro

Relación provisional de aspirantes seleccionados

28 de outubro

Período de reclamación

29 e 30 de outubro

Lista definitiva

2 de novembro

MATRÍCULA

Matrícula para a fase de asesoramento

Do 3 ao 6 de novembro

ASESORAMENTO

O período de asesoramento abranguerá dende

O 9 de novembro ao 22 de decembro

MEMORIA

Matrícula para a fase de avaliación

11 e 12 de xaneiro de 2010

AVALIACIÓN

Resultados da avaliación

15 de outubro 11 de febreiro de 2010

Reclamacións

Por escrito, 5 días hábiles a partir da publicación

Resolución de reclamacións

Nun máximo de 5 días hábiles

Cualificación definitiva

24 de febreiro

Contra a cualificación definitiva cabe:

Recurso de Alzada diante da DXEFPIE no prazo dun mes

Recurso Contencioso Administrativo diante da Sala do Contencioso Administrativo do TSXG no prazo de 2 meses





**FAMILIA PROFESIONAL
COMERCIO E MARKETING
CM COMERCIO**

UNIDADES DE COMPETENCIA:

1. Organizar e controlar as operacións de almacenaxe de produtos.
2. Realizar as actividades de animación do punto de venda.
3. Realizar as operacións de venda de produtos e servizos.
4. Administrar e xestionar un pequeno establecemento comercial.

