

A EXPERIENCIA POSTA EN VALOR

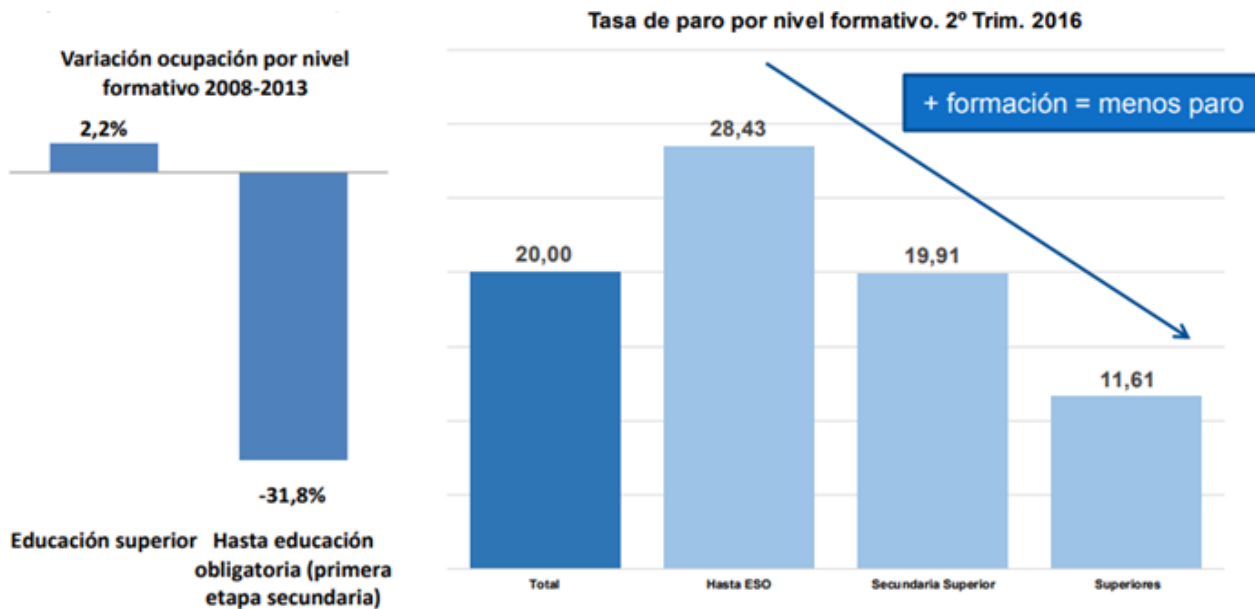


Berta Mª Veiga Torre. Xefa do Departamento de Información e Orientación Profesional. CIPF Rodolfo Ucha

Mª Isabel Picos Rielo. Xefa do Departamento de Información e Orientación Profesional. CIPF As Mercedes

A FORMACIÓN É CLAVE PARA O EMPREGO

Os/as traballadores/as pouco cualificados están expostos a maiores taxas de desemprego e maior permanencia na situación de desemprego



Fuente: Instituto Nacional de Estadística

COMO NOS FORMAMOS?

FORMÁMONOS A TRAVÉS DE VARIOS TIPOS DE APRENDIZAXES

Son intencionadas desde a perspectiva do alumnado

Conducen á obtención dunha certificación oficial

Formais

Non
formais

Están planeadas e son intencionais

Con frecuencia non conducen a unha certificación oficial

Experiencia laboral

Actividades no traballo diario, remunerado ou non (por conta allea, propia, voluntariado, bolseiros/as..)

A aprendizaxe non está organizada ou estruturada. Non adoita ser intencional

Non conduce a certificación oficial

COMO POÑER EN VALOR A EXPERIENCIA PERSOAL?

Para poñer en valor a experiencia laboral das persoas a Consellería de Cultura e Educación e O.U. puxo en funcionamento un procedemento. Cal?

A
acreditación

É o procedemento oficial de recoñecemento, avaliación e acreditación das competencias adquiridas no desenvolvemento do traballo ou por vías non formais de aprendizaxe

Ten como finalidade recoñecer os saberes adquiridos ao longo da vida co fin de facilitar a mellora no mercado laboral e a progresión persoal e profesional

QUEN PODE PARTICIPAR?

Idade

Ter 18 anos cumpridos no momento de realizar a inscrición, para unidades de competencia correspondentes a cualificacións de nivel I, e ter 20 anos para as unidades de competencia de nivel II e III

Experiencia

No caso de experiencia laboral, xustificar polo menos tres anos cun mínimo de 2.000 horas traballadas en total, nos últimos dez anos transcorridos antes de realizarse a convocatoria, para as unidades de competencia de niveis II e III e, para unidades de competencia de nivel I, xustificarán polo menos 2 anos cun mínimo de 1.200 horas traballadas en total

Formación

No caso de formación, xustificar polo menos 200 horas para unidades de competencia de nivel I ou 300 horas para as unidades de competencia dos niveis II e III, nos últimos 10 anos transcorridos antes de realizarse a convocatoria. Nos casos nos que os módulos formativos asociados á unidade de competencia que se pretenda acreditar prevexan unha duración inferior, deberanse acreditar as horas establecidas nestes módulos.

Incompatibilidades

As persoas candidatas non poderán estar matriculadas nin cursando simultaneamente un curso de formación profesional inicial (ordinario ou modular), nin para o emprego conducente á acreditación das unidades de competencia en que soliciten a súa inscrición

CALES SON AS FASES DO PROCEDEMENTO?

Asesoramento

- Finalidade
- Persoas xa admitidas
- Reunión grupal e entrevista individual
- Informe orientativo

Avaliación

- Finalidade
- Persoas que decidan pasar a a esta fase
- Distintos métodos e actividades de avaliación
- Resultados da avaliación

Acreditación

- Finalidade: recoñecer oficialmente
- Persoas que obtiveron avaliación positiva
- A administración expide unha acreditación parcial acumulable das UC superadas

QUE PAPEL TEN A ORIENTACIÓN NESTE PROCEDEMENTO?

O Consello europeo (2004, 2008) definiu a orientación ao longo da vida como

“un proceso continuo que permite aos cidadáns de calquera idade, e en calquera momento da súa vida, identificar as súas capacidades, competencias e intereses; adoptar decisións educativas, formativas e ocupacionais; e xestionar as súas estratexias vitais en termos de aprendizaxe, traballo ou calquera outro contexto no que as capacidades e competencias poidan utilizarse ou adquirirse”.

QUE PAPEL TEÑEN OS DEPARTAMENTOS DE INFORMACIÓN E ORIENTACIÓN PROFESIONAL NOS CIFP?

Artigo 11 ORDE do 28 de decembro de 2016 pola que se convoca o proceso de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais

A información e orientación será facilitada polos departamentos de orientación dos centros integrados de formación profesional e nos centros de formación profesional de titularidade pública dependentes da Administración educativa

SERVIZO
ABERTO

- Calquera tipo de persoa
- Diferentes entidades

SERVIZO
PERMANENTE

- Independentemente de que estea ou non o procedemento aberto

CALES SON AS FUNCIÓNS DOS DEPARTAMENTOS DE IOP DOS CIFP?

- Informar sobre o proceso de avaliación e recoñecemento das competencias profesionais para que se poida seguir adecuadamente
- Informar sobre a formalización e a presentación da documentación pertinente

Información/orientación

- Departamentos de información e orientación CIFP
- Departamentos de orientación dos centros que impartan formación profesional

Elaborar, no caso de orientadores ou orientadoras dos centros onde se desenvolva o procedemento, un plan de formación para as persoas candidatas que, rematado o proceso de avaliación, non obtivesen a certificación das súas competencias

Elaborar Plan de formación
CIFP

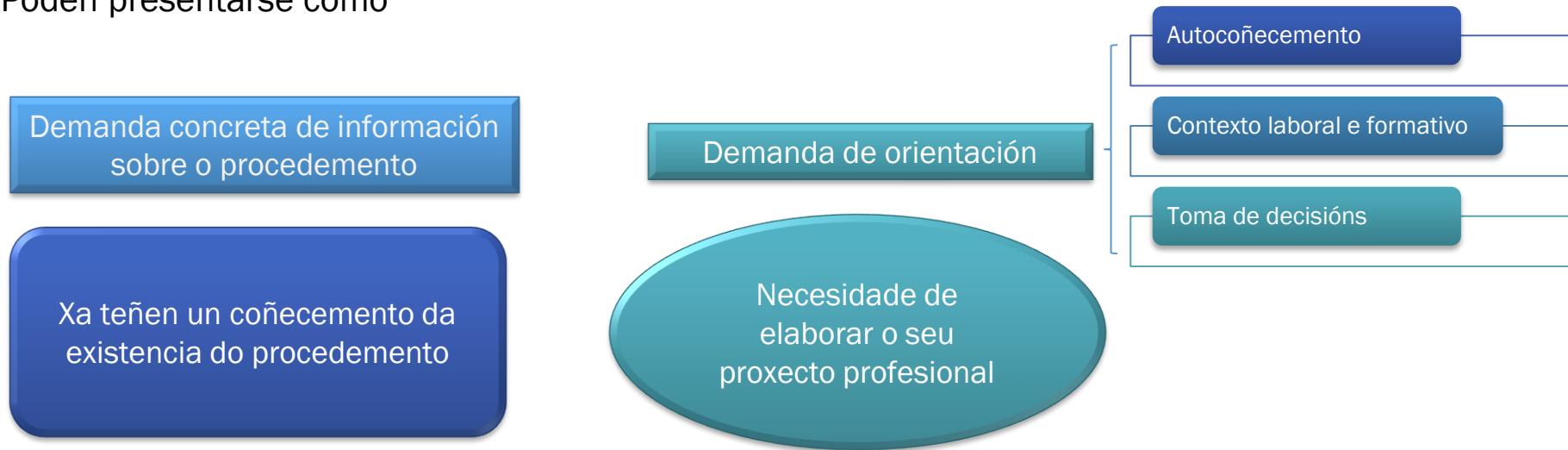
QUEN DEMANDA INFORMACIÓN E/OU ORIENTACIÓN?

- Un grande abano de persoas: desde as que son capaces de tomar decisións por si mesmas (autónomas e formadas) ata as que demandan moita axuda (con autonomía precaria e déficits formativos)
- Persoas derivadas doutros organismos. SEPE, Asociacións, sindicatos... Tamén a través do “boca a boca”.
- Persoas que se encontran en situación de paro e buscan formarse. Tamén encontrar emprego.
- Traballadores/as que queren mellorar a súa situación laboral. Necesitan unha titulación por ter expectativas de promoción.
- Persoas que intentan anticiparse ao futuro e evitar a precariedade laboral
- Persoas con experiencia laboral noutros países
- Persoas con necesidades de recoñecemento persoal e/ou social

*En suma, persoas con **saberes adquiridos ao longo da vida** que necesitan recoñecemento para mellorar no mercado laboral e progresar a nivel persoal e profesional*

I - QUE TIPO DE DEMANDAS DE INFORMACIÓN E/OU ORIENTACIÓN FORMULAN?

Enmárcanse dentro das demandas de orientación profesional dos departamentos de orientación
Poden presentarse como



II - QUE TIPO DE DEMANDAS DE INFORMACIÓN E/OU ORIENTACIÓN FORMULAN?

Por teléfono
Solicitando entrevista

Preguntar antes de informar
Partir da realidade de cada persoa
Adeguar a información que aportamos



Que necesita?

Información sobre
aspectos concretos
do procedemento

Valorar o grao de implicación

Proceso de orientación

Explicitar
necesidades,
expectativas

Como?

Planificar
onde se
quere chegar

CANDO PODEN FACERSE ESTAS DEMANDAS?

NO PROCESO DE INSCRICIÓN

Informar sobre a documentación que hai que engadir á solicitude

Resolver dúbidas que se formulan

Apoio á cumprimentación da solicitude (se é necesario)

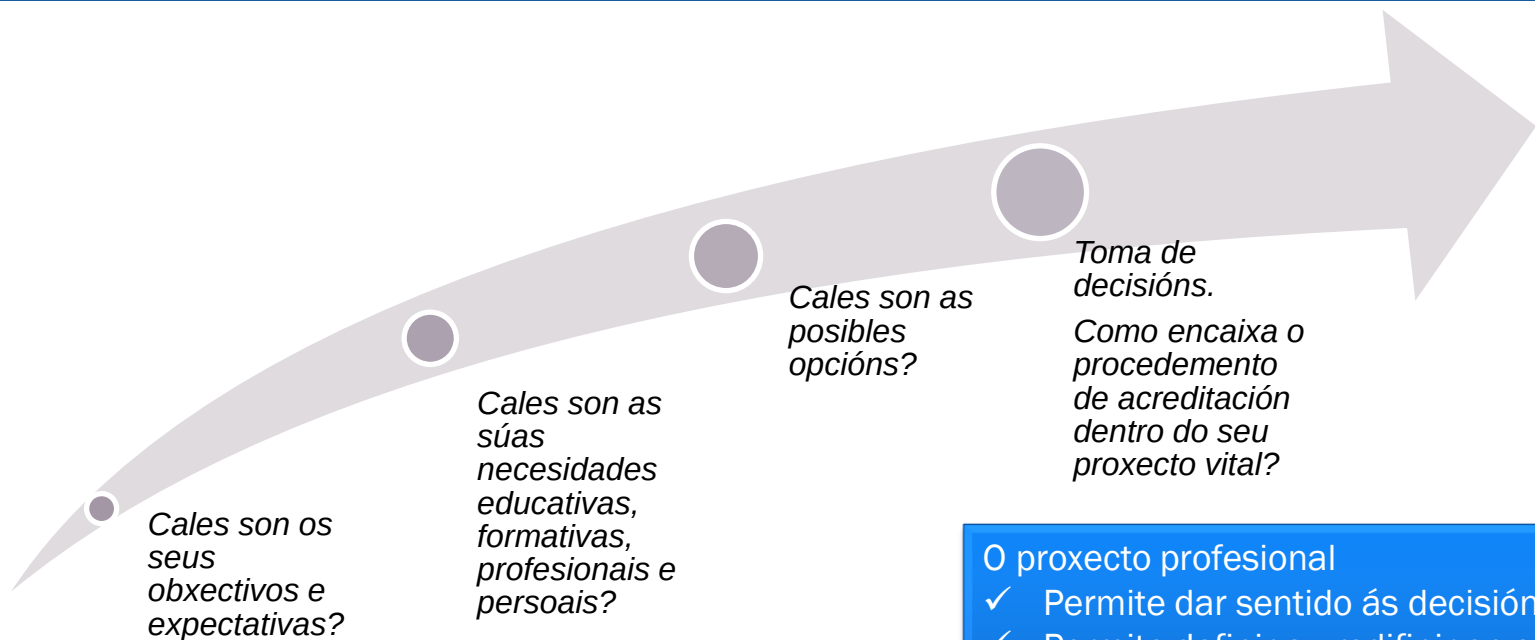


AO LONGO DO PROCESO

Información grupal: obrigatoria

Información/orientación individual por petición do/a candidato/a

COMO SE PLANIFICA A INFORMACIÓN QUE LLES FACILITA?



O proxecto profesional

- ✓ Permite dar sentido ás decisións
- ✓ Permite definir ou redifinir en cada momento onde imos e planificar os nosos itinerarios con sentido
- ✓ Facilita a toma de decisións

CAL É A FINALIDADE DOS DEPARTAMENTOS DE NESTE PROCESO?

- Facilitar información relacionada co procedemento e os seus efectos
- Axudarlle a analizar, se fose necesario, se a súa situación se axusta aos requisitos do procedemento
- Valorar as vantaxes que poden derivarse da superación do procedemento
- Axustar as expectativas en relación ao procedemento
- Reorientar cara outras opcións de axustárense máis ás súas necesidades, perfil e expectativas
- Axudar a utilizar cuestionarios de autoavaliación
- Asesorar, se fose necesario, en como recompilar a documentación requirida para a admisión

CALES SON AS FUNCIÓNS DOS DEPARTAMENTOS DE IOP DOS CIFP?

- Informar sobre o proceso de avaliación e recoñecemento das competencias profesionais para que se poida seguir adecuadamente
- Informar sobre a formalización e a presentación da documentación pertinente

Información/orientación

- Departamentos de información e orientación CIFP
- Departamentos de orientación dos centros que impartan formación profesional

Elaborar, no caso de orientadores ou orientadoras dos centros onde se desenvolva o procedemento, un plan de formación para as persoas candidatas que, rematado o proceso de avaliación, non obtivesen a certificación das súas competencias

Elaborar Plan de formación
CIFP

2ª PARTE



AO FINALIZAR O PROCEDIMENTO

Elaborar, no caso de orientadores ou orientadoras dos centros onde se desenvolva o procedemento, un plan de formación para as persoas candidatas que, rematado o proceso de avaliación, non obtivesen a certificación das súas competencias, onde se fará constar,

- As posibilidades de formación, coas orientacións pertinentes, para que poidan acreditar en convocatorias posteriores as unidades de competencia das que solicitaran a súa acreditación

- As posibilidades de formación, coas orientacións pertinentes, para completar a formación conducente á obtención dun título de formación profesional ou certificado de profesionalidade relacionado con elas

QUE FACER COAS MIÑAS COMPETENCIAS?



As acreditacións teñen efectos acumulables

Necesitas ➡ A acreditación oficial de **todas** as UC que o compoñen. Terás que solicitalo á Administración laboral. Exención de módulos

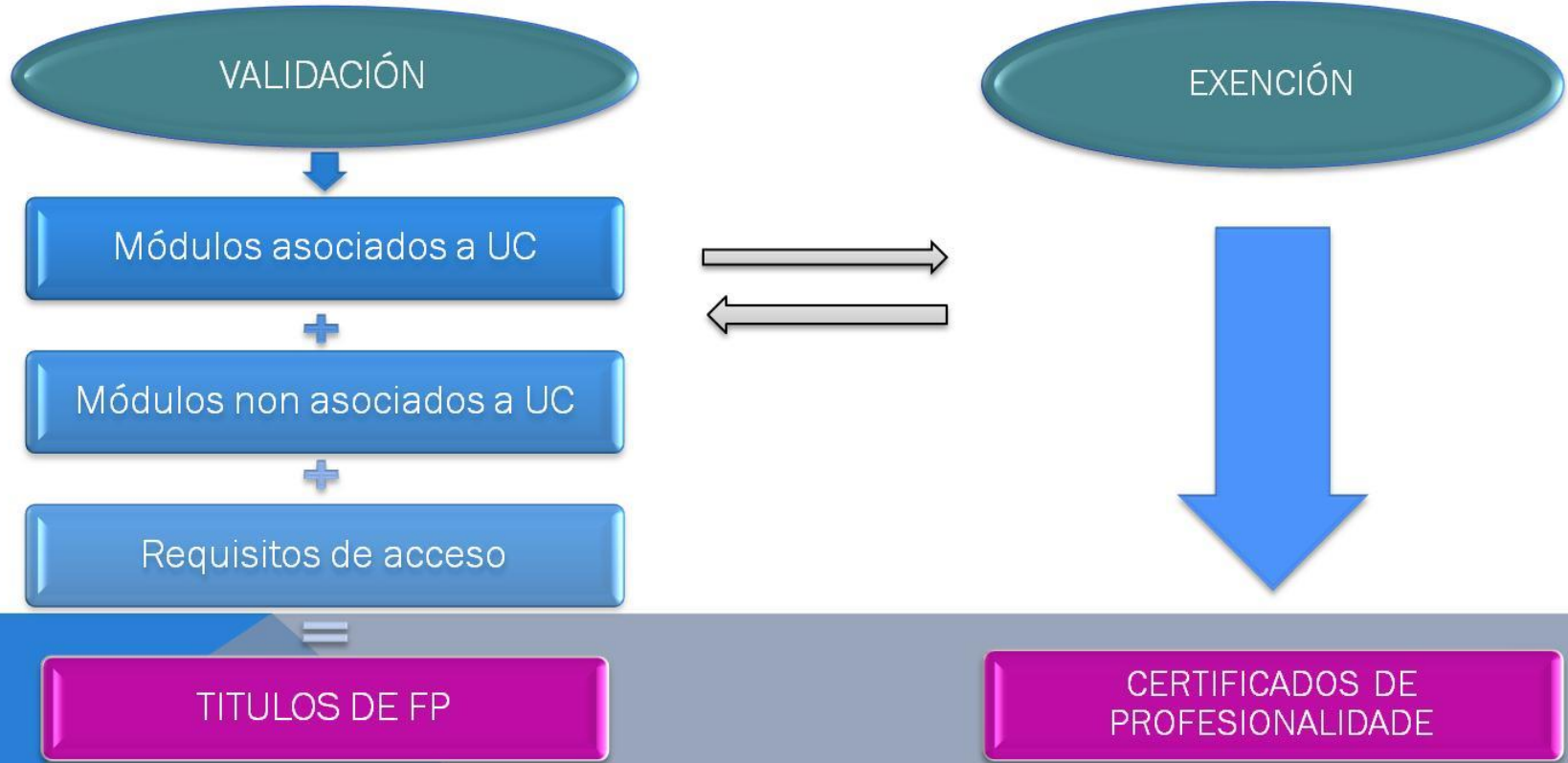
CERTIFICADO DE
PROFESIONALIDADE

TÍTULO DE FP

A administración educativa recoñecerá as UC acreditadas.

Necesitas ➡ Matricularse e solicitar a validación dos módulos profesionais asociados ás UC acreditadas. Tamén deberás cursar o resto de módulos para o cal necesitarás os requisitos de acceso

UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS



EXEMPLO NA FAMILIA DE ADMINISTRACIÓN E XESTIÓN

TÍTULO FP

Técnico en xestión administrativa

MP0449
MP0156
MP0438
MP0448
MP0441
MP0440
MP0437
MP0439
MP0446
MP0451
MP0442
MP0443

CUALIFICACIÓN

1- Actividades administrativas de recepción e relación coa clientela, ADG307_2

UC0975_2
UC0976_2
UC0973_1
UC0978_2
UC0977_2
UC0233_2

2- Actividades de xestión administrativa,

UC0976_2
UC0979_2
UC0980_2
UC0981_2
UC0973_1
UC0978_2
UC0233_2

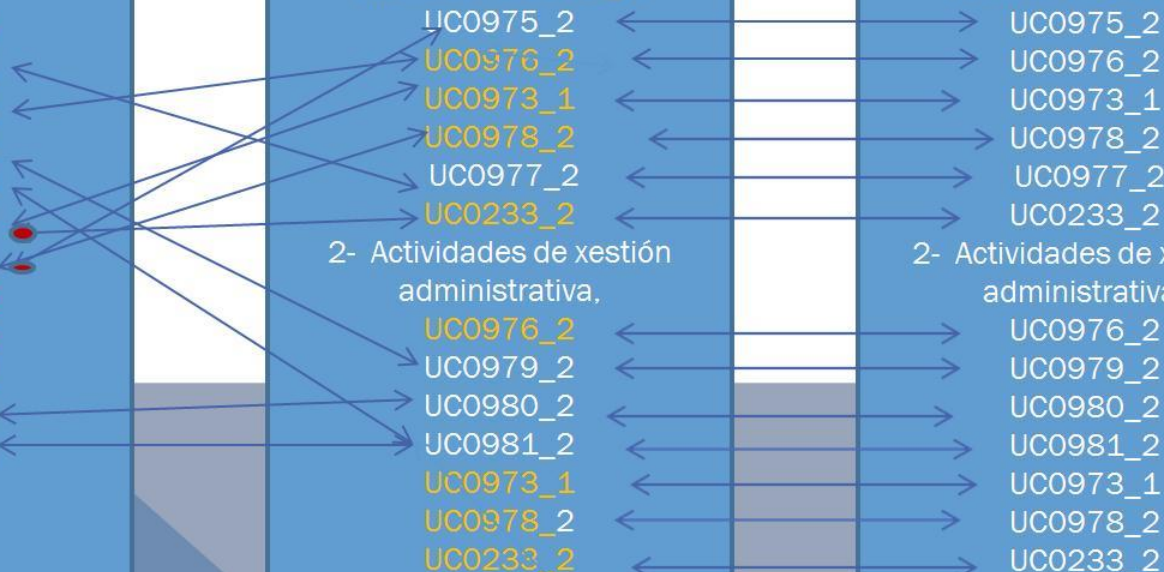
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE

1- Actividades administrativas de recepción e relación coa clientela, ADG307_2

UC0975_2
UC0976_2
UC0973_1
UC0978_2
UC0977_2
UC0233_2

2- Actividades de xestión administrativa,

UC0976_2
UC0979_2
UC0980_2
UC0981_2
UC0973_1
UC0978_2
UC0233_2



COMO CAPITALIZAR AS COMPETENCIAS ACREDITADAS

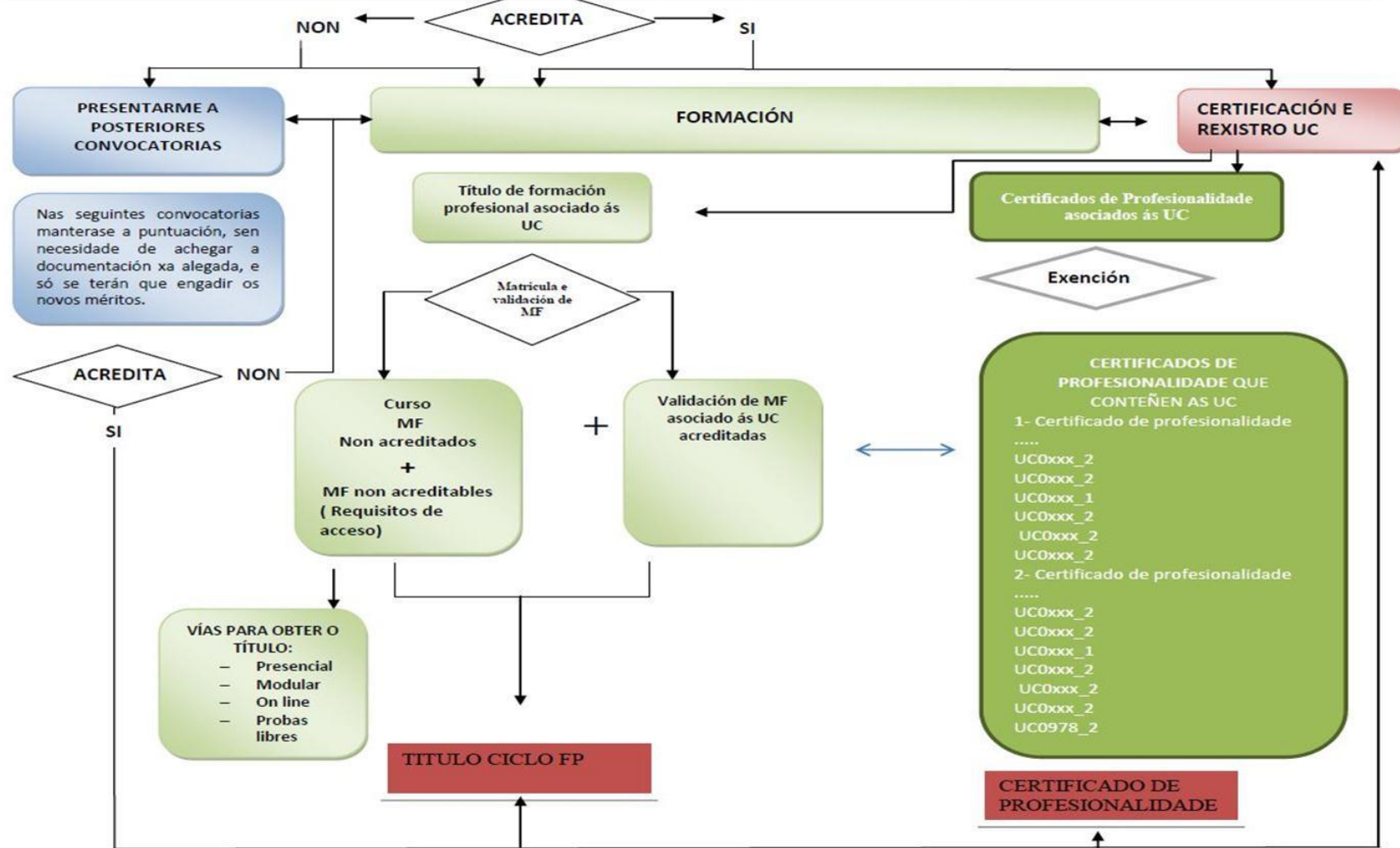
Acreditar pode ser un motivo para seguir aprendendo?



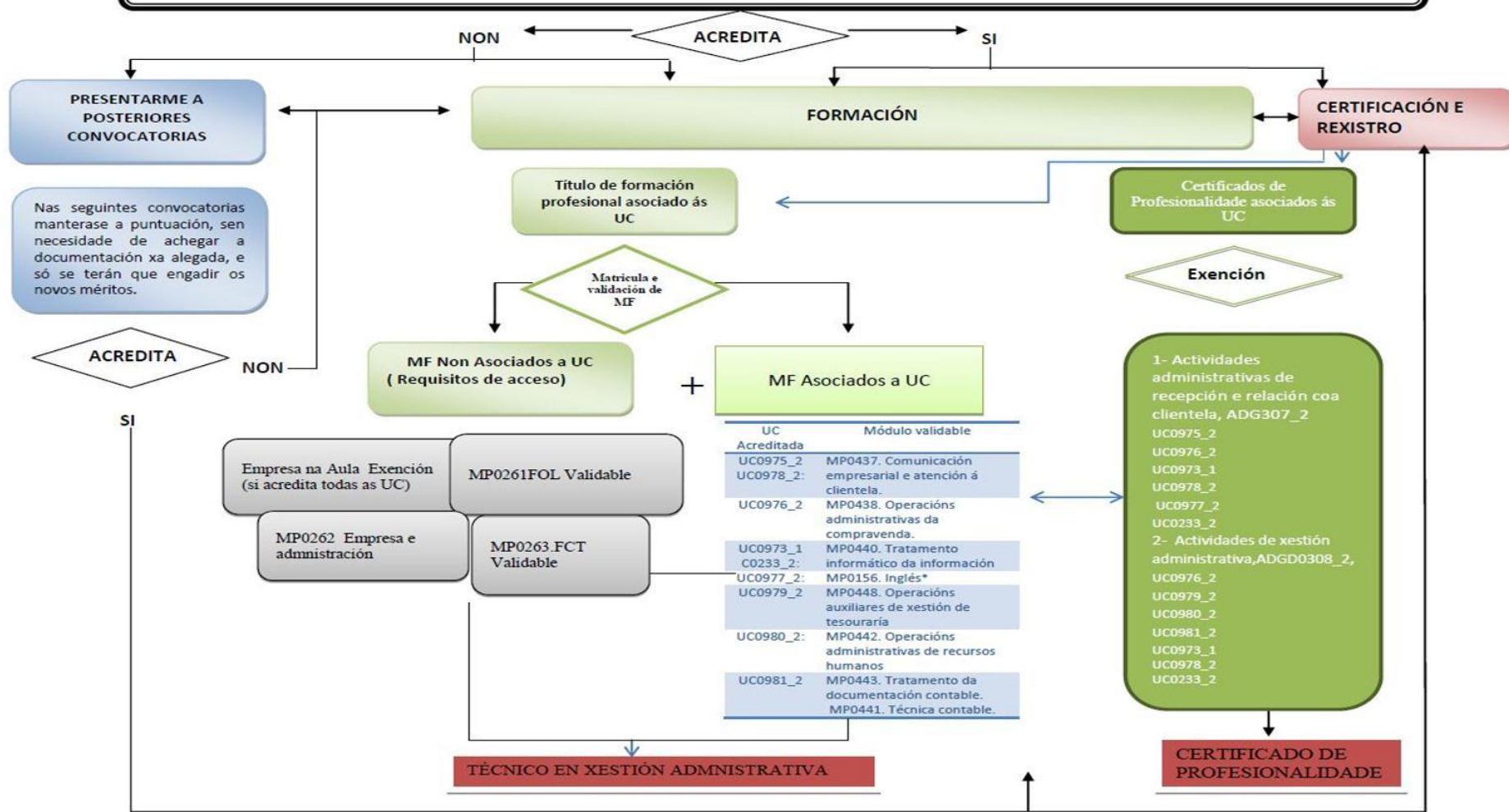
O Plan de formación informará das posibilidades de:

- Seguir acreditando en sucesivas convocatorias
- Completar a formación que te conduza a obter un título de FP e/ou un certificado de profesionalidade

ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONAIS



ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONAIS



NA CONVOCATORIA 2017

Certificado de profesionalidade

19 persoas completaron a cualificación profesional de Actividades de Xestión administrativa

12 persoas completaron a cualificación profesional de Actividades administrativas de recepción e relación coa clientela

11 persoas están en disposición de solicitar os dous certificados de profesionalidade

Técnico en xestión administrativa

11 persoas so teñen que cursar o módulo de Empresa e administración pois:

Validan FOL e Empresa na aula
Exención de FCT

Total participantes: 127

EXEMPLO DE PLAN DE FORMACIÓN



VANTAXES DO PROCEDEMENTO DE

- Un recoñecemento con validez en todo o territorio nacional. Esa UC será recoñecida en calquera comunidade Autónoma(Importante para a mobilidade xeográfica e funcional)

- As persoas poderán ir acumulando acreditacións parciais e finalmente un certificado de profesionalidade ou un título de FP

- Demostrar ante profesionais imparciais que as súas competencias e a súa experiencia son válidas

- Poderán ter un Plan individualizado para poder completar as competencias profesionais ou aumentalas

- Contar con máis posibilidades de acceder ao mercado de traballo

- Mellorar a súa cualificación profesional



Necesitas máis información e/ou orientación?
Solicita unha entrevista

FERRAMENTAS

Folletos informativos
sobre o procedemento
Convocatoria
Documentos de apoio
Cuestionarios de
autoavaliación
Entrevista en
profundidade



acreditacion

Acreditación de competencias profesionales

Usuario/a: Sen identificar **Entrar**

1. Inicio 2. Solicitante ▶

Inicio

Este servizo web permite a xestión do procedemento de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia profesional.

FP FORMACIÓN PROFESIONAL

Coñece a FP Ven á FP Acreditación Probas Validacións Currículos

Plan de acreditación Convocatoria Xestión forestal Convocatoria CRTVG Convocatoria 2017 Convocatorias anteriores

Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

Inicio » Acreditación

Plan de acreditación da experiencia profesional

Cuestionarios de autoavaliación

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Dirección Xeral de Educación,
Formación Profesional e Innovación Educativa

Plan de
Acreditación
Experiencia profesional

Cuestionario de autoavaliación

Unidade de competencia.

Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e da documentación.

Código.

UC0233_2

Nivel.

2

Cualificacións profesionais e títulos de formación profesional asociados á unidade de competencia.

Cualificación profesional.

Grado de tecnoloxía de estado

Código.

ANEXO 9

Nivel.

3



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

Inicio | Suscripciones | Mapa del portal | Contacto | Suplementos y queries | Accesibilidad | GALEGO | CASTELLANO

Consultoría | Formación y Cualificaciones | Empleo | Relaciones Laborales | Cooperativismo y Economía Social | Seguridad y Salud laboral

Formación y Cualificaciones

La Formación y las Cualificaciones

Formación y Cualificaciones

Esta sección ofrece información sobre la Formación y Cualificaciones gestionadas por la Consejería de Economía, Empleo e Industria.

AVISO: REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL BIOMÉTRICO DE PRESENCIA EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN

Directo a

- Programa Excepcional
- Cualificaciones
- Certificados profesionalidad
- Plan AFD
- Red de Centros o Establecimientos de

<http://emplego.ceei.xunta.gal/>



Benvindos á páxina de información do Instituto Galego das Cualificacións.

Indicadores do Mercado Laboral | Datos de Ocupacións | A miña Profesión | Informes de Mobilidade | Publicacións e Informes



Ud está aquí: Inicio > Acreditación de Competencias

Acreditación de Competencias

- Información general
- Información y orientación personalizada
- Elaboración de solicitudes

Acreditación de Competencias

Información general sobre el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales

[www.todofp](http://www.todofp.es)



[información sobre cómo completar a formación para obter un título e onde se podeacer.](#)



A ferramenta inFôrmate está deseñada para acompañar ás persoas no proceso de orientación e asesoramento coa intención de mostrar a variedade de itinerarios existentes.

<https://www.mecd.gob.es/alv/informate.html>



INSTITUTO NACIONAL DE LAS CUALIFICACIONES

FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

Inicio | Información | Catálogo | Oferta Formativa | Familias Profesionales | Enlaces | Acreditación | Publicaciones | Normativa



GRAZAS POLA VOSA ATENCION.