

MANUAL DE PROCEDIMIENTO: GUÍA ABREVIADA PARA EL CANDIDATO/A EN LA COMUNIDAD VALENCIANA.

Por resolución d de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de régimen especial, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte se han puesto en marcha en la Comunitat Valenciana el procedimiento de evaluación y acreditación de determinadas unidades de competencia profesional adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

En dicha resolución se faculta al Servicio de Gestión de la Formación y Cualificación Profesional para que lleve a cabo la gestión y las acciones pertinentes a fin de ejecutar el procedimiento de evaluación y acreditación.

En consecuencia, el Servicio de la Formación y Cualificación Profesional ha elaborado la presente guía abreviada que tiene como finalidad facilitar la participación del candidato en el procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional adquirida por experiencia laboral y formación no formal en el que ha sido admitido.

Si usted ha llegado a este punto es porque ha sido admitido para participar en este procedimiento y por tanto cumple los requisitos establecidos por la normativa vigente, por eso queremos darle la bienvenida y transmitirle que todas las personas que trabajamos en el mismo **queremos ayudarle** a demostrar todo lo que, durante sus años de experiencia profesional, ha aprendido **en relación con las unidades de competencia convocadas**.

Así que lo primero que hemos pensado es que debemos explicarle el contexto de este procedimiento.

CONTEXTO DEL RECONOCIMIENTO

Durante mucho tiempo la Formación Profesional se ha separado en dos ámbitos que no tenían nada o poco que ver entre ellos, la Formación Profesional del Sistema Educativo y la Formación Profesional Ocupacional y Continua de la administración competente en materia de Empleo. La primera para los alumnos del sistema educativo que optaban por esta vía a la hora de continuar sus estudios y la segunda destinada para formar a los trabajadores en situación de desempleo o empleados que querían mejorar su formación. Realmente no tenía sentido aislarlas una de la otra ya que tenían más cosas en común que diferencias, principalmente facilitar a las personas su formación y su empleabilidad, y por otro lado responder a las necesidades de los distintos sectores profesionales en cuanto a la formación de personal.

Así que se decidió que las dos tuvieran una estructura común: la cualificaciones profesionales. Tanto los Ciclos Formativos (Formación Profesional del Sistema Educativo) como los Certificados de Profesionalidad (Formación Profesional para el Empleo) recogen en sus contenidos Cualificaciones Profesionales comunes. Estas Cualificaciones Profesionales están formadas por Unidades de competencia (en adelante UC).

Las Unidades de Competencia son el conjunto de conocimientos y capacidades que le permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo.

¿QUÉ PUEDE OBTENER EN EL PROCEDIMIENTO?

En un procedimiento de reconocimiento de la experiencia laboral **se reconocen Unidades de Competencia Profesional**, estas unidades están relacionadas con actividades profesionales que le resultarán familiares por su experiencia laboral.

¿DE QUE FORMA?

En la fase de asesoramiento le ayudarán a ordenar toda su experiencia y su formación y valorarán si se corresponde con las unidades de competencia convocadas.

Posteriormente en la fase de evaluación comprobarán a través del análisis del expediente generado en la fase de asesoramiento, de entrevistas profesionales, simulaciones profesionales o técnicas similares, si realmente lo que usted ha aprendido por experiencia laboral permite reconocer que tiene adquiridas alguna o todas unidades de competencia profesional convocadas.

¿CUAL ES EL RESULTADO?

Finalmente se le dará un documento oficial que acredite qué Unidades de Competencia tiene adquiridas, si finalmente tiene las mismas que configuran un Certificado de Profesionalidad usted podrá solicitarlo y nosotros le orientaremos cómo hacerlo.

Si prefiere retomar estudios de formación profesional del Sistema Educativo y quiere cursar un Ciclo Formativo podrá convalidar una serie de módulos profesionales de ese ciclo. Es importante recordar que para cursar un Ciclo Formativo de grado medio es necesario tener el Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Y para los de grado superior el Bachillerato o equivalente. En cualquier caso los asesores y los evaluadores le orientarán según sus intereses

¿CUAL ES LA FINALIDAD DEL ASESORAMIENTO?

Esta fase tiene como finalidad **analizar las actividades profesionales previas del candidato** y el resultado de un cuestionario de autoevaluación, para **identificar la correspondencia de sus aprendizajes con las unidades de competencia** que serían más idóneas a efectos de solicitar su evaluación, así como proporcionar al candidato el apoyo necesario durante el proceso

¿QUE SE OBTIENE?

Una vez concluida la fase de asesoramiento, de cada participante en el proceso se habrá elaborado **un informe sobre la correspondencia de su experiencia profesional y su formación con las Unidades de Competencia Profesional convocadas**. Además el candidato habrá cumplimentando **un cuestionario de autoevaluación, recibido el asesoramiento sobre su continuidad** o no en el proceso y, en su caso, **recomendaciones sobre ofertas formativas** que le ayuden a completar su perfil profesional.

De estos documentos se obtiene un **Dossier de Competencia Profesional Individual**, que ordenará la información aportada por el candidato sobre su trayectoria formativa formal y no formal y sobre su experiencia profesional asociándola a las actividades profesionales principales y secundarias relacionadas con las unidades de competencia que el candidato pretende acreditar. Englobará al menos:

- **Historial Profesional y Formativo**, elaborado a partir del Currículo Vital y de las evidencias aportadas.
- Y el **Cuestionario de Autoevaluación**

¿QUE TENGO QUE HACER?

Para participar efectivamente en la fase de asesoramiento hay que **abonar la tasa correspondiente**. Para ello, una vez publicadas las listas definitivas de admitidos, se publicará en la página web toda la información para llevar a cabo el **abono de tasas**.

En la **primera reunión de asesoramiento entregará justificante del abono**, con lo que podrá comenzar la fase de asesoramiento. Es muy importante que no lo olvide ya que si no lo presenta no puede comenzar el asesoramiento.

¿EN QUE CONSISTIRÁ ESTA FASE?

PRIMERA REUNIÓN GRUPAL

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, se les citará a la primera reunión grupal, utilizando los tabloneros de anuncios del centro; igualmente se publicará en las páginas web utilizadas en el procedimiento.

Esta es la reunión de acogida y el primer contacto de la persona candidata con el Procedimiento. Básicamente es una reunión informativa y de introducción, donde lo que se trata es común a todos los candidatos.

Los participantes, al final de esta sesión, deben tener una imagen clara del Procedimiento, saber qué pueden conseguir, qué actuaciones van a tener que abordar y los apoyos con los que van a contar a lo largo del proceso. Y se indicará cuál será la forma de citación de cada asesor.

Por otro lado, **en la misma web y junto a la citación para la primera reunión grupal**, se insertará para que cada candidato lo descargue, el presente Manual de Procedimiento Abreviado del Candidato **y los Cuestionarios de Autoevaluación de las UCs a las que opta**. Si las UCs a las que opta son de **Nivel 1 o 2**, debe usted leerlos para familiarizarse con las actividades profesionales que incluyen las UCs que quiere que se le reconozcan, pero **no debe cumplimentarlos** hasta recibir instrucciones por parte de los asesores. Si las UCs a las que optan son de **Nivel 3 debe usted cumplimentarlos**, se recomienda que se haga con lápiz por si tiene que modificar alguna respuesta después de entrevistarse con su asesor.

SESIONES INDIVIDUALES DE ASesorAMIENTO

Cuando sea necesario se citará al candidato a una o varias sesiones individuales de asesoramiento para contrastar o sistematizar información, elaborar el Cuestionario de Autoevaluación y/o el Historial Profesional y Formativo.

En estas sesiones el asesor:

Le aclarará sus posibles dudas sobre el Procedimiento y le ayudará a elaborar el Dossier Profesional para autoevaluar su competencia profesional mediante, el Cuestionario de Autoevaluación y su Historial Profesional y Formativo.

Posteriormente sistematizará la información profesional y/o pruebas obtenidas durante la fase de asesoramiento y elaborará un informe justificado sobre la conveniencia de que el aspirante pase a la fase de evaluación en algunas o todas las Ucs solicitadas.

Y finalmente le comunicará la conveniencia de en qué Ucs continuar en el procedimiento y, si es el caso, en qué Ucs no debe continuar, informándole de sus carencias de competencia profesional respecto al Referente de Evaluación y la formación necesaria para completarla.

FASE DE EVALUACIÓN

¿QUE TENGO QUE HACER?

En esta fase, usted debe confirmar su participación efectiva, abonando la tasa correspondiente y entregando el resguardo al evaluador que se le asigne. Más adelante le indicaremos cómo hacerlo.

¿EN QUE CONSISTIRÁ?

El evaluador debe comprobar que efectivamente su experiencia laboral y su formación le ha permitido adquirir los conocimientos, habilidades y destrezas de las distintas unidades de competencia solicitadas, utilizando una serie de instrumentos que le ayudaran a hacerlo de forma objetiva, para ello desarrolla las siguientes acciones:

Preparación de un primer Informe de evidencias indirectas, que son las pruebas presentadas por el candidato en su historial profesional y formativo, con la finalidad de ayudar a la Comisión de Evaluación en su toma de decisiones sobre la conveniencia de su continuidad en el proceso de evaluación, las UCs con suficientes evidencias indirectas y aquellas que deben contrastarse buscando las evidencias directas, que son las generadas a partir de los instrumentos y pruebas de evaluación.

Planificación individualizada de las actividades de evaluación directa para las Unidades de Competencia solicitadas por el candidato y que no se consideran suficientemente acreditadas con las evidencias indirectas aportadas, dentro del marco establecido por la Comisión de Evaluación y considerando las orientaciones contenidas en los instrumentos de ayuda.

¿CUANDO SE REALIZA LA EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS DIRECTAS?

Los evaluadores/as asignados/as a las Unidades de Competencia objeto de la convocatoria ajustan con las personas candidatas que les correspondan, lugar y fechas de la

evaluación dentro del margen establecido por la Comisión (Plan Individualizado de Evaluación)

¿COMO SE REALIZA?

El evaluador/a organiza la información obtenida del candidato de acuerdo con los métodos e instrumentos determinados por la Comisión de Evaluación; las compara con las Realizaciones Profesionales, Criterios de Realización y Contexto Profesional que forman la Unidad de Competencia y las Especificaciones de Evaluación de los instrumentos de apoyo (que son el Referente de Evaluación) y, mediante su valoración, elabora y presenta una propuesta de evaluación para la Comisión de Evaluación.

Una vez finalizado el plan de evaluación, el evaluador/a eleva un informe a la Comisión, en el que expresa de manera fundamentada, su propuesta sobre la consideración de la UC evaluada como demostrada o no demostrada, para que finalmente sea la Comisión la que, de forma colegiada, tome la decisión final.

¿QUE ES LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN ?

Para asegurar una valoración objetiva una comisión será la responsable última de emitir el resultado final de la evaluación. Sus funciones son las siguientes:

Recepción y valoración de la documentación procedente de la fase de asesoramiento.

La Comisión de Evaluación recibe la documentación correspondiente a cada candidato de la fase de asesoramiento, que incluye el Informe del Asesor/a, el Historial Profesional y Formativo, otros materiales incluidos en el Dossier de Competencias y documentación susceptible de formar parte del Expediente personal de la candidata o el candidato o de la convocatoria. La Comisión establece el sistema de valoración de esta documentación y delega en los evaluadores, debido al volumen de información, el cumplimiento de esta función, asignando a cada evaluador un determinado número de personas candidatas. La Comisión de Evaluación puede requerir aclaraciones al asesor sobre la documentación recibida de la fase de asesoramiento.

Diseño y gestión del plan general de evaluación.

De acuerdo con la convocatoria, instrucciones, recursos y asignación de personas candidatas, la Comisión de Evaluación realiza un plan general de evaluación en el que:

- Asigna la distribución de las personas candidatas por evaluadores/as y coordinará

las actividades de los mismos.

- Determina los métodos e instrumentos de evaluación de la competencia profesional a emplear.
- Cumplimenta y remite las diferentes actas y dictámenes del proceso de evaluación.
- Atiende las reclamaciones sobre el resultado de la evaluación.

Evaluación de la competencia de la persona candidata por la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación, vistos los informes de los evaluadores, **emite de forma colegiada** los dictámenes de las evidencias indirectas y los **dictámenes definitivos** sobre la competencia de las personas candidatas. Esta última no deberá firmarse y cerrarse hasta que se hayan agotado el plazo de reclamación y se hayan respondido las posibles reclamaciones.

Comunicaciones de los resultados por la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación comunica a las personas candidatas los resultados finales de evaluación.

A partir de los informes de evaluación y de las actuaciones desarrolladas, emitirá un juicio de competencia en relación con las evidencias demostradas por cada aspirante. El juicio de competencia se expresará en términos de competencia demostrada o competencia no demostrada.

Los interesados, contra las resoluciones de la Comisión Evaluadora, podrán interponer reclamación.

En consecuencia, una vez emitido el juicio de competencia la Comisión citará al interesado para entregárselo, en la comunicación constará que el interesado **dispone de 5 días hábiles** para reclamar, debiendo para ello presentar en el centro el modelo que se le indique.

En el caso de que el candidato decida reclamar el juicio sobre alguna UC, la comisión, en **cinco días hábiles** desde la recepción, previo informe del evaluador, **debe revisar** la evaluación y comunicar de nuevo al candidato su decisión.

Finalmente La Comisión tramita toda la documentación requerida al órgano convocante.

Y POR ÚLTIMO

FASE DE ACREDITACIÓN

Una vez finalizada la evaluación, la comisión remite la documentación al Servicio

Gestión de la formación y cualificación profesional, quien emitirá un Certificado de las Unidades obtenidas por el candidato. Con esta acreditación y las orientaciones recibidas por el evaluador usted decidirá, si es el caso, solicitar un Certificado de Profesionalidad, solicitar la matrícula en un Ciclo Formativo o cualquier otra que sea de su interés.

SI QUIERE SABER MAS

- Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte: www.ceice.gva.es
- Portal del Servicio Público de Empleo Estatal : www.sepe.es
- Portal del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.todofp.es/>