Guía sobre la Persona Candidata para reconocer las Competencias Profesionales



2 Guía

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030 · CENTRO ESPAÑOL DE ACCESIBILIDAD COGNITIVA

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030 · REAL PATRONATO SOBRE DISCAPACIDAD

UE23 PRESIDENCIA ESPAÑOLA CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO Y AGENDA 2030

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Guía elaborada por el CEACOG.
Centro Español de Accesibilidad Cognitiva.
Fecha: Diciembre del 2023

EDITA:
CEACOG. Centro Español
de Accesibilidad Cognitiva
Calle Teruel, número 26
Código postal 28020. Madrid
info@ceacog.es
www.ceacog.es



Licencia de Reconocimiento-Compartir Igual 2.5 España. CC BY-SA 2.5 ES.
Lee el **resumen de la licencia** y la **licencia completa**.

Índice

Índice…… 2

Los 2 documentos de la Guía sobre la persona candidata

para reconocer las Competencias Profesionales…… 3

Pista para usar estos documentos…….. 4

¿Para qué sirve esta guía?..... 5

La persona candidata……. 9

Requisitos…… 9

Cómo debo inscribirme……. 11

Los derechos y obligaciones de la persona candidata…… 12

Fases del Procedimiento…….. 14

1. Fase de asesoramiento…… 14
2. Fase de evaluación…… 17
3. Fase de acreditación……. 20

Desarrollo de la trayectoria profesional y formativa…… 23

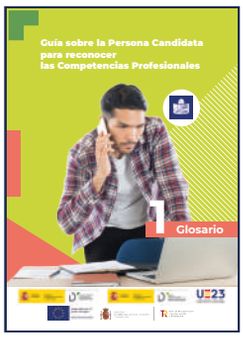
¿Qué efectos tiene las acreditaciones?..... 23

¿Cuáles son las ventajas de participar en el procedimiento?..... 24

¿Cómo puedo seguir aprendiendo?..... 25

Los 2 documentos sobre la Guía de la persona candidata para reconocer las Competencias Profesionales

Para entender la guía de la persona candidata
te recomendamos que leas estos 2 documentos
en este orden:



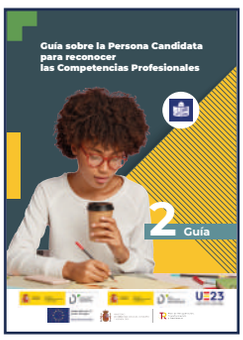
Documento 1

Glosario

Es un documento con palabras
que debes conocer.



Este es el
documento
que estás leyendo
ahora.



Documento 2

Guía sobre la Persona Candidata para reconocer las Competencias Profesionales

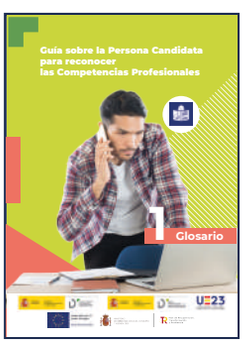
Explica qué es el Procedimiento de Evaluación
y Acreditación de las Competencias Profesionales.

Pista para usar estos documentos

En estos 2 documentos,
puedes encontrar palabras
de color naranja y en negrita.

Por ejemplo:
Acreditación parcial acumulable.

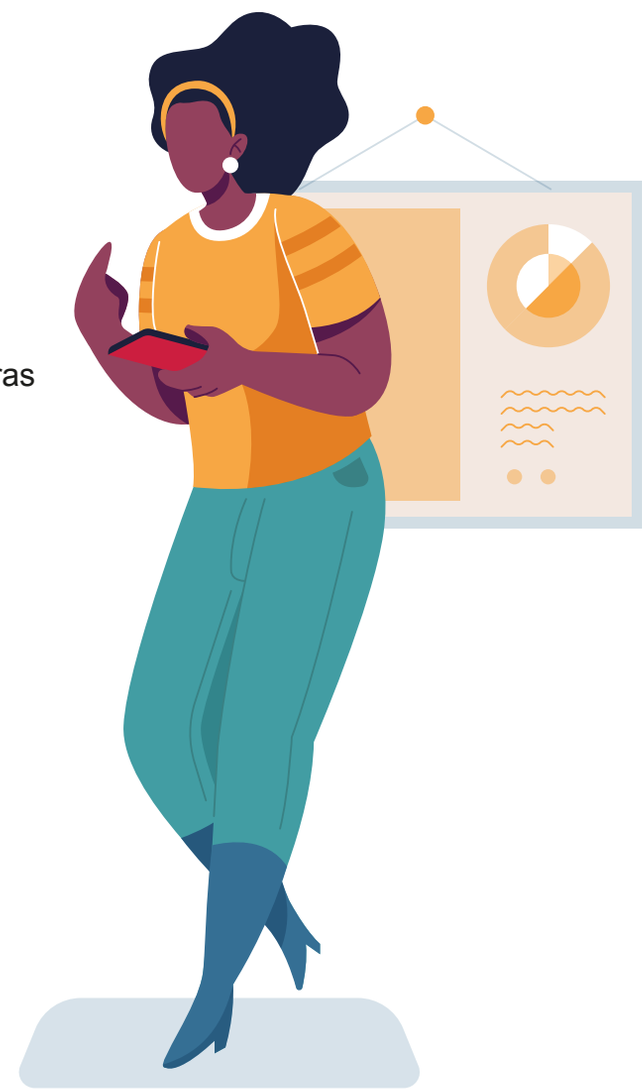
Esto significa que esa palabra
está explicada en el Documento 1 llamado Glosario.
Así que, si quieres aprenderla o recordarla,
puedes buscarla aquí.



Documento 1

Glosario

Es un documento con palabras
que debes conocer.



Las palabras de ese documento o glosario
están ordenadas como el alfabeto,
es decir, de la letra A
a la letra Z.

¿Para qué sirve esta guía?

Este documento está en lectura fácil
para que las personas con dificultades de comprensión
puedan entender mejor su contenido.

En la guía de la persona candidata se explica
qué es el **Procedimiento** de Evaluación y **Acreditación de las Competencias Profesionales.**
Este procedimiento
permite conseguir una **acreditación** oficial
a través de la experiencia profesional
o de la **formación no formal**.
Con todo esto se quiere facilitar el empleo
y el aprendizaje.

El Procedimiento de Evaluación y Acreditación
de las Competencias profesionales
también se le conoce con las siglas PEAC.

Esta guía sirve para:

- Conocer las diferentes fases
  del Procedimiento de Evaluación
  y Acreditación de las Competencias Profesionales
  a través de la experiencia laboral
  y formativa.
- Saber cómo tienes que participar en el proceso
  y la documentación que necesitas.
- Y conocer las ventajas que tiene el reconocimiento oficial
  de la experiencia laboral y la mejora de empleo.

El Procedimiento de Acreditación
de las Competencias Profesionales
es un proceso administrativo abierto de forma continua,
y tendrá como modelo a seguir el **Catálogo Nacional**
de Estándares de Competencias Profesionales.
También se le conoce con las siglas CNCP.

Para conocer el listado de **Cualificaciones profesionales**
puedes buscar en la página web del INCUAL
a través del siguiente enlace:
https://incual.educacion.gob.es/administracion_cualificaciones
INCUAL son las siglas de Instituto Nacional de Cualificaciones.

Las Cualificaciones profesionales actuales
están ordenadas por familia profesional y nivel,
y por los modelos de competencia que tiene cada una.
En total son 26 familias profesionales.
Las Cualificaciones Profesionales se diferencian
por un código llamado **Código de Cualificación Profesional.**
La Cualificación profesional se divide en **unidad de competencias.**
Cada unidad de competencia está relacionada con un **módulo formativo**
donde te explican la formación que necesitas aprobar
para conseguir esa unidad de competencia.



En la siguiente imagen
puedes ver cuáles son las **familias profesionales.**
La información que aparece en la imagen
no está adaptada a Lectura Fácil
para que las personas conozcan el nombre real
de cada familia profesional.
La información que aparece en la imagen
no está adaptada a Lectura Fácil
para que las personas conozcan el nombre real
de cada familia profesional.



Si necesitas saber información sobre la acreditación
en las diferentes Comunidades Autónomas
puedes hacerlo a través de este enlace:
http://incual.educacion.gob.es/informacion-sobre-el-proceso-de-acreditacion

La información que aparece en este enlace
no está adaptada a Lectura Fácil
para que las personas conozcan los nombres reales
de los diferentes puntos de información
de cada Comunidad Autónoma
no está adaptada a Lectura Fácil
para que las personas conozcan los nombres reales
de los puntos de información de cada Comunidad Autónoma.
En las ciudades de Ceuta y Melilla,
el Ministerio de Educación y Formación Profesional
es el encargado de informar
sobre el procedimiento de acreditaciones.



La persona candidata

Requisitos

Siguiendo las normas, decimos que son **candidatos o candidatas** todas las personas que solicitan participar en el procedimiento.
Para poder participar tienes que cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, **permiso de residencia o de trabajo.**

- Ser mayor de 18 años para el **nivel 1** ser mayor de 20 años para el **nivel 2 y 3.**

- Tener **experiencia laboral**, formación relacionada o haber hecho **voluntariado** con las competencias profesionales que se quieren acreditar.
  Un voluntariado es cuando una persona presta servicios o hace trabajos gratis por su propia voluntad, sin estar obligada.

Experiencia laboral

Debes demostrar que tienes 3 años
con un mínimo de 2 mil horas trabajadas
durante los últimos 15 años
desde que presentas la solicitud.

Para las cualificaciones de Nivel 1
necesitas tener 2 años de experiencia laboral
con un mínimo de mil horas trabajadas.

Formación.

Debes demostrar, como mínimo, 300 horas,
en los últimos 10 años
desde que presentas la solicitud.
Para las cualificaciones de Nivel 1
necesitas tener como mínimo 200 horas.
Si tienes menos de esas horas
debes acreditar las horas que tienes
en los diferentes **módulos.**



Voluntariado.

Debes demostrar, como mínimo, 3 años,
es decir, 2 mil horas realizadas
en los últimos 15 años
desde que presentas la solicitud.
Para las cualificaciones de Nivel 1,
necesitas 2 años de experiencia laboral,
con un mínimo de mil horas trabajadas.

- En el caso de que alguna competencia profesional tenga sus propios requisitos, debes tener un documento donde demuestres que cumples con los **requisitos** que piden.

Cómo debo inscribirme



Al ser un proceso abierto de forma continua las Administraciones deberán dar publicidad**:**

- de los lugares donde se hacen las inscripciones,
- de los centros donde se puede hacer el procedimiento
- y de los plazos para poner las **reclamaciones.**

La persona candidata debe estar atenta a toda esta publicidad para estar bien informada.

La **inscripción** se hace en los centros del Sistema de Formación profesional y en los centros de educación para personas adultas. En estos centros deben dar a la persona candidata la información necesaria para inscribirse.

La inscripción se puede hacer de forma presencial o de forma online y debe ir acompañada de la experiencia laboral y formativa de la persona candidata.

Los derechos y obligaciones de la persona candidata

La persona candidata tiene derecho a:

- Participar de forma voluntaria en el procedimiento.

- La protección de sus datos personales y de los resultados conseguidos.

- Utilizar los permisos individuales de formación para participar en el procedimiento que aparecen en la Ley sobre el Sistema de Formación profesional para en Empleo en el ámbito laboral.

- La igualdad de oportunidades y a la **accesibilidad universal** en el caso de ser una persona con discapacidad.

- Estar informada de los resultados de la fase de asesoramiento.

- Ser evaluada.

- Participar en la organización de la evaluación.

- Estar informada de los resultados de la evaluación.

- Poner una reclamación a la **Comisión de Evaluación** en el caso de no estar de acuerdo con algo.

Cuando la persona candidata esté inscrita en el procedimiento tiene estas obligaciones:

- Seguir las normas de la Administración encargada de hacer el procedimiento.

- Entregar la documentación necesaria.

- Y cumplir con las normas que reciba de las personas asesoras y evaluadoras.



Fases del Procedimiento

Cuando la persona candidata haya hecho la inscripción
y esté **admitida,**
comienza el procedimiento.

Este procedimiento se realiza en 3 fases:

1. Fase de **asesoramiento.**
2. Fase de evaluación.
3. Fase de acreditación y registro.

Las personas profesionales expertas
que participan en el proceso son:

Asesores y asesoras.

Evaluadores y evaluadoras.

1.Fase de asesoramiento

En la primera fase, los asesores o asesoras
ayudan a la persona candidata
a revisar su experiencia laboral y formativa.
También ayudan a que la persona candidata
conozca las competencias que ha conseguido
para pasar a la fase de evaluación.

En el caso de que el asesor o asesora
piensen que la persona candidata
no puede pasar a la siguiente fase,
deben proponer otras actividades formativas
para que pueda completar la formación.

¿Dónde te asesoran?

Las Administraciones serán las encargadas
de decir las fechas y los lugares
en los que se realizará la fase de asesoramiento.

Esta fase se pude hacer de 2 formas:

- Presencial,
- o por internet.

Los sitios donde se hace esta fase
pueden ser centros públicos de formación profesional,
centros integrados de formación profesional,
o centros de referencia nacional, entre otros.

Si el asesoramiento se hace por internet,
se informa de todo el proceso.

¿Qué tipo de asesoramiento vas a recibir?

Durante el proceso de asesoramiento
a la persona candidata se le informa de todo
y se le resuelven las dudas que pueda tener.

Se le ayudará a:

- Rellenar los datos personales y formativos.
- Rellenar el cuestionario de autoevaluación.
- E identificar otros datos sobre su **perfil profesional.**

¿Qué resultados se tienen al final de esta fase?

Al final de esta fase
la persona asesora hará un **informe de asesoramiento**
para que las personas evaluadoras lo puedan usar.
En este informe debe aparecer:

- Las **competencias profesionales** que puedan justificarse teniendo en cuenta las competencias a las que se ha inscrito la persona candidata.

- Y las ventajas que tiene la persona candidata cuando pasa a la siguiente fase.



Teniendo en cuenta los datos del informe,
la persona asesora debe aconsejar a la persona candidata.
Si la persona candidata pasa de fase,
debe explicarle
cuáles son las competencias
a las que podría ser evaluada.

Si la persona candidata no pasa de fase,
debe informarle sobre las opciones de formación
y los centros de formación donde puede hacerlas.

La persona candidata puede elegir entre:

- Pasar a la fase de evaluación o realizar la formación que le ha aconsejado la persona asesora.

2. Fase de evaluación

En esta fase la persona candidata tiene la oportunidad
de demostrar la competencia profesional
para la que ha solicitado el reconocimiento.
El reconocimiento de las competencias es un proceso
que permite a la persona candidata
reconocer sus competencias profesionales
y formativas de forma oficial.

La decisión final sobre el reconocimiento
la toman las personas responsables de la fase de evaluación.

Dónde y cómo se realiza la evaluación

Las Administraciones correspondientes
serán las encargadas de decir las fechas
y los lugares donde se realizará la fase de evaluación.

Qué es lo primero que se hace en esta fase

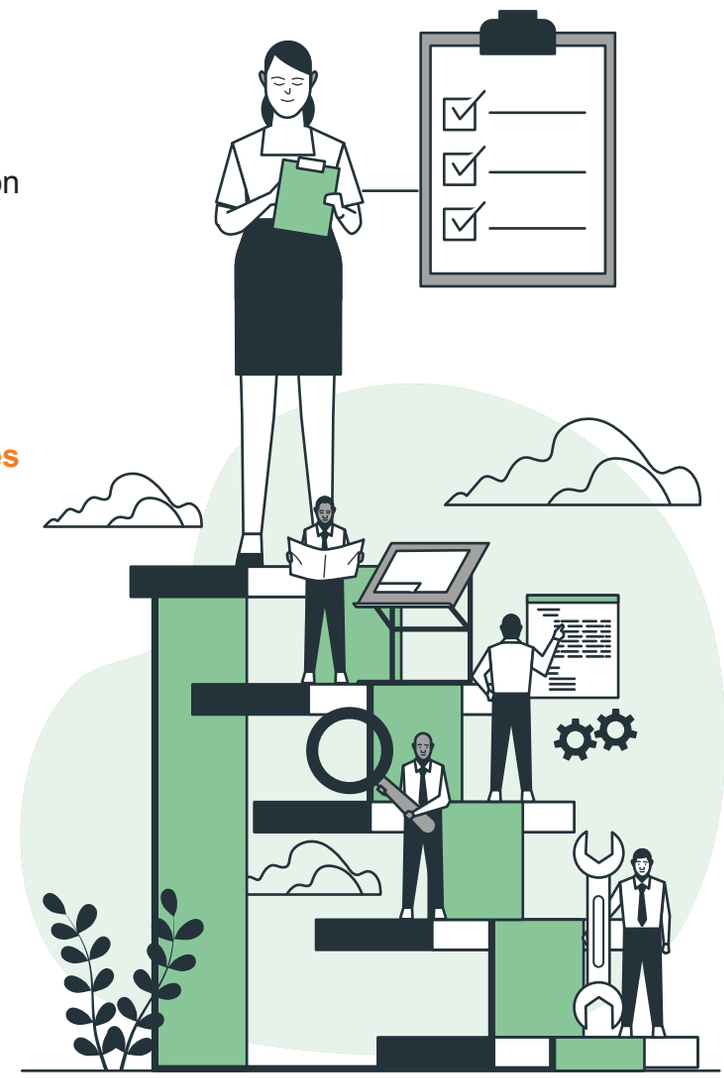
Lo primero que hacen las personas encargadas de la evaluación
es estudiar el **informe de evaluación** que ha realizado la persona asesora,
la formación y experiencia de la persona candidata,
y comprobar los documentos que ha entregado.

Con todo esto puede decidir:

- Las competencias profesionales que pueden **justificar.**
- Si es necesario añadir más información o documentación.
- Cuáles son las competencias profesionales que necesita revisar.
- Y qué **criterios de evaluación** se utilizarán para justificar las competencias.

Cómo se realiza la evaluación

La persona encargada de hacer la evaluación informará a la persona candidata de cuáles son las mejores técnicas para comprobar sus competencias, como, por ejemplo, la entrevista, la **simulación de situaciones profesionales** y la observación en el puesto de trabajo, entre otras.

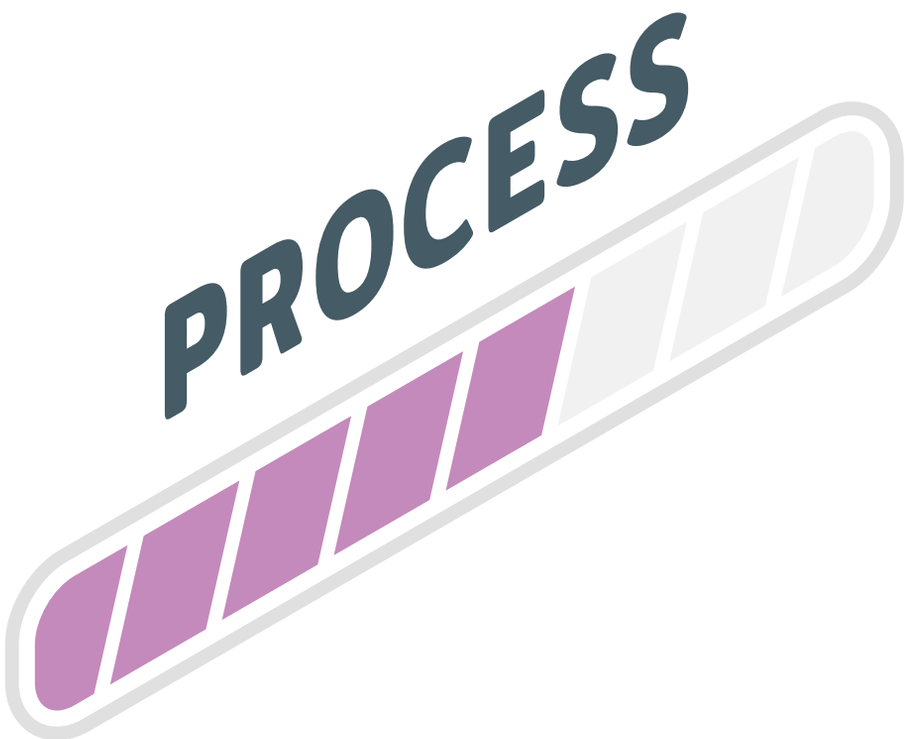


Resultados conseguidos al final de esta fase

Una vez terminado este proceso de evaluación
las personas evaluadoras deben registrar el resultado
de la evaluación de cada competencia.
Para ello utilizan las palabras Demostrado
o No demostrado.
Demostrado sería aprobado
y no demostrado sería no aprobado.

El documento será firmado por la persona candidata
y por la persona evaluadora.

Si la persona candidata no está de acuerdo
con el resultado conseguido
puede hacer una reclamación.
Esta reclamación la tiene que presentar a las personas evaluadoras
o a la Administración encargada de esto.



3.Fase de acreditación y registro

Una vez superada la fase 2,
la persona candidata pasa a la última fase.

Esta fase consiste en:

- Solicitar una acreditación
  de cada uno de los **estándares de competencias.**
  Los estándares de competencia son el conjunto de conocimientos
  y habilidades que debe tener una persona
  para hacer las funciones de un puesto de trabajo.

- Y hacer un informe de orientación
  sobre las opciones de formación profesional
  que puede conseguir la persona candidata.

¿Qué tipo de acreditación se puede conseguir?

Por cada estándar de competencia Demostrado
la persona candidata consigue una acreditación.

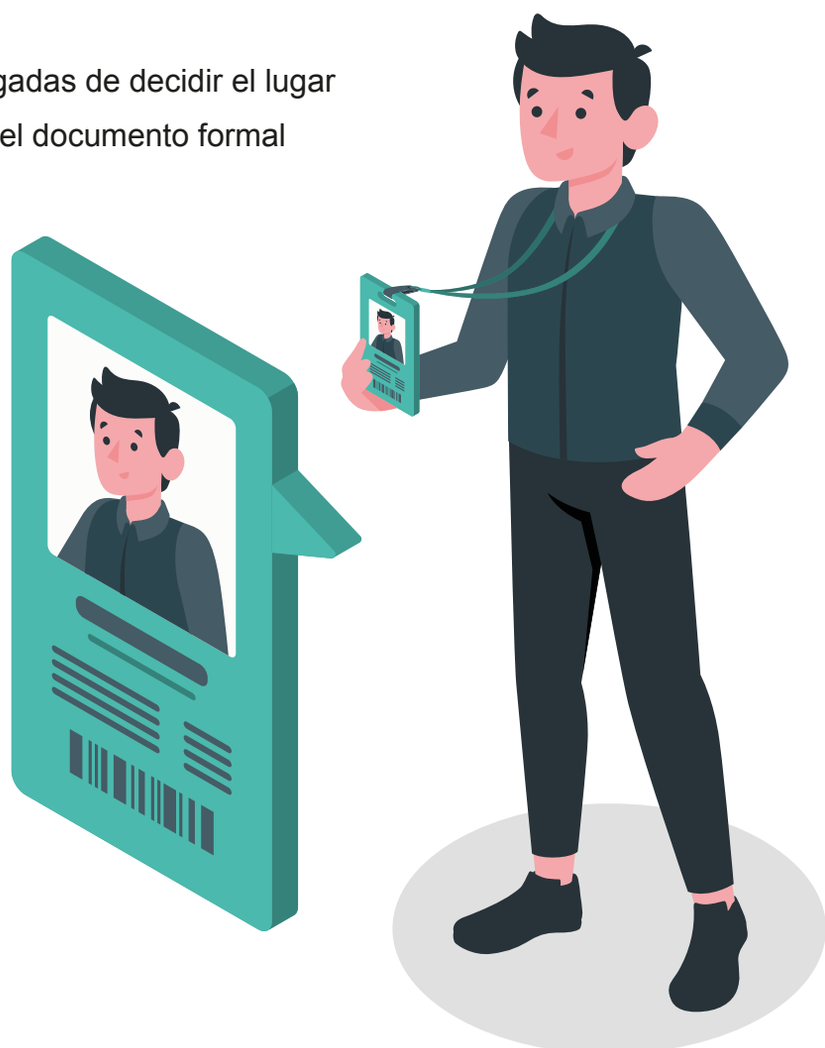
Esta acreditación es un documento formal y oficial
donde puedes ver todos los estándares
de competencia probados.

¿Dónde y cómo se registrará la acreditación conseguida?

La Administración será la encargada de explicarle
cuáles son los pasos que tiene que seguir
para registrar la acreditación.
Las acreditaciones se registrarán en el Registro Estatal
de Acreditaciones de Competencias Profesionales
conseguidas a través de la experiencia laboral
o por la formación no formal.

¿Dónde se podrá solicitar la acreditación conseguida?

Las Administraciones serán las encargadas de decidir el lugar
y la forma en el que se podrá solicitar el documento formal
donde se reconoce la acreditación
del estándar de competencia.



Desarrollo de la trayectoria profesional y formativa

La trayectoria profesional y formativa
es un proceso en el que una persona experta
orienta a la persona trabajadora en su futuro laboral.

Cuando haya terminado el proceso de evaluación
y acreditación de las competencias,
la persona candidata puede comenzar el plan de formación
que se le haya propuesto.

La persona candidata debe conocer los resultados
que tiene la acreditación conseguida
para que pueda elegir bien su trayectoria profesional.

¿Qué efectos tiene las acreditaciones?

Con la acreditación de una o más estándares de competencia
podemos conseguir Grados tipos B, C o D.

- Grado B: Certificado de Competencia.

El grado B es igual que un módulo profesional.
En el certificado debe aparecer el módulo profesional
que has aprobado y a la familia profesional al que pertenece.
Con este grado puedes conseguir un Certificado de Competencia.

Grado C: **Certificado Profesional.**

El grado C se puede conseguir cuando hayas aprobado la formación o consiguiendo Certificados de Competencia de Grado B.

Grado D: Ciclos Formativos.

El grado D se corresponde a los ciclos formativos
de Formación Profesional,
también conocidos con las siglas FP.
La Formación profesional es un conjunto de estudios
para aprender una profesión.

¿Cuáles son las ventajas de participar en el procedimiento?

Las ventajas de participar en el procedimiento
son las siguientes:

- Mantener y mejorar el trabajo.
- Conseguir un trabajo si eres una persona desempleada.
- Mejorar la formación.
- Reconocer tu experiencia laboral
  y la formación de cursos no formales.
- Conocer mejor las competencias profesionales
  que tienes según el puesto de trabajo.
- Conseguir un título oficial
  según el trabajo que haces.

¿Cómo puedes seguir aprendiendo?

Una de las cosas que se quiere conseguir con el procedimiento
es la motivación de las personas trabajadoras
para continuar aprendiendo.

Cuando termina todo el procedimiento,
las Administraciones encargadas
deben informar a la persona candidata
de que puede volver a solicitar la participación
en un procedimiento de acreditación.



CEACOG.
Centro Español de Accesibilidad Cognitiva
Calle Teruel, número 26
Código postal 28020. Madrid
info@ceacog.es
www.ceacog.es