

Guía del/de la Aspirante



ÍNDICE

Presentación.....	3
Introducción	3
1. El aspirante en el reconocimiento de las competencias profesionales	4
1.1 ¿Quién puede acceder?	4
1.2 ¿Cuáles son los requisitos para la participación en el procedimiento?	4
1.3 ¿Cuál es la documentación obligatoria relativa al procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales?.....	5
1.4 ¿Cuáles son tus derechos y compromisos como aspirante?	6
1.5 ¿Qué puedes conseguir?	6
2. ¿Cuáles son las fases del procedimiento?	8
3. El objetivo de la etapa de información y orientación.....	8
3.1 Entidades de información y orientación	9
3.2 El Portafolios de Competencias Profesionales	9
4. Sesión informativa	11
5. El objetivo del asesoramiento	12
5.1 Sedes de asesoramiento	12
5.2 Sesiones de asesoramiento	12
5.3 Resultado del asesoramiento	12
5.4 Decidir pasar a la evaluación.....	13
6. El objetivo de la evaluación.....	13
6.1 Sedes de evaluación	13
6.2 Primeros pasos de la fase	13
6.3 Métodos de contraste de evidencias	13
6.4 Resultado de la evaluación	14
7. La acreditación y el registro	14
7.1 La acreditación obtenida	14
7.2 Registro de la acreditación	14
7.3 Entrega de la certificación	14
8. Diagrama de flujos del proceso de reconocimiento de las competencias profesionales	15
Anexo I. Glosario de términos.....	17

Presentación

El reconocimiento de la competencia profesional se ha convertido en los últimos años en una realidad para las personas trabajadoras y en un reto para todos los organismos y entidades relacionados con la adquisición y mejora de las calificaciones profesionales.

Una realidad para las personas en tanto que cada vez más hay que tener reconocidas determinadas competencias profesionales para trabajar.

Introducción

Este procedimiento de detección de competencias tiene como finalidad certificar oficialmente las competencias profesionales adquiridas en el trabajo o en otros procesos no formales de aprendizaje, de tal forma que esta acreditación pueda ser utilizada para conseguir una habilitación profesional para poder trabajar o bien continuar la formación con la convalidación de la parte certificada.

1. El aspirante en el reconocimiento de las competencias profesionales

1.1 ¿Quién puede acceder?

De acuerdo con las normas establecidas, pueden acceder al procedimiento las personas que cumplen con los requisitos de experiencia laboral y/o formación previa relacionados con las Unidades de Competencia que se pide acreditar.

Teniendo en cuenta que las personas aspirantes optan al proceso a través de diferentes vías y con perfiles profesionales y formativos diversos, se ha previsto que el sistema se adapte a sus características, siempre contando con su participación activa.

1.2 ¿Cuáles son los requisitos para la participación en el procedimiento?

- a) Tener la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos que establece la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener 18 años cumplidos en el momento de hacer la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a calificaciones de nivel I, y 20 años para los niveles II e III.
- c) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:
 - 1) En el caso de experiencia laboral. Justificar al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel I se requieren 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.
 - 2) En el caso de formación. Justificar al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel I se requieren al menos 200 horas. En los casos en que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar prevean una duración inferior, se tienen que acreditar las horas establecidas en los módulos mencionados.
- d) Las personas de más de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el apartado anterior, y que no los puedan justificar mediante los documentos señalados en el artículo 12 del Real decreto 1224/2009, pueden solicitar su inscripción provisional al procedimiento. Tienen que presentar la justificación, mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADOS CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

NIVEL DE UNIDAD DE COMPETENCIA	EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS	
	EXPERIENCIA MÍNIMA	HORAS MÍNIMAS TRABAJADAS
I	2 AÑOS	1.200 HORAS
II	3 AÑOS	2.000 HORAS
III	3 AÑOS	2.000 HORAS

REQUISITOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA (UC), OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

NIVEL DE LA UC	HORAS MÍNIMAS DE FORMACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS
I	Se tienen que justificar 200 h de formación si la suma de las horas de los módulos formativos de la UC es igual o superior a 200 h. Si es inferior, es exigible la suma de horas de los módulos formativos asociados
II	Se tienen que justificar 300 h de formación si la suma de las horas de los módulos formativos de la UC es igual o superior a 300 h. Si es inferior, es exigible la suma de horas de los módulos formativos asociados
III	Se tienen que justificar 300 h de formación si la suma de las horas de los módulos formativos de la UC es igual o superior a 300 h. Si es inferior, es exigible la suma de horas de los módulos formativos asociados

1.3 ¿Cuál es la documentación obligatoria relativa al procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales?

En el momento de la inscripción al procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales, tendrás que presentar el Portafolios de Competencias Profesionales, que incluirá:

Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.

Si procede, la justificación del cumplimiento de la normativa de extranjería e inmigración vigente, mediante la fotocopia del certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de ciudadano/a de la Unión o de la autorización de residencia, o de residencia y trabajo.

- a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados/desde:
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.
- b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos/se o por cuenta propia:
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios/as o becarios/as:
Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas que han dedicado.

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados/as:
Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en lo que se ha realizado, la actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos/as o por cuenta propia:
Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en que se ha llevado a cabo.

Certificación de la formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar.

1.4 ¿Cuáles son tus derechos y compromisos como aspirante?

Como aspirante tendrás derecho a:

- Participar voluntariamente en el procedimiento. Ver garantizada la confidencialidad y protección, tanto de tus datos personales como de los resultados del asesoramiento y evaluación.
- Utilizar los permisos individuales de formación para participar en el procedimiento, según se recoge en el artículo 12 del Real Decreto 395/2007.
- Recibir un trato que garantice la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- Ser informado/a de los resultados de la fase de asesoramiento, con las recomendaciones oportunas del asesor/a, y pasar a la fase de evaluación si lo crees oportuno, independientemente del resultado.
- Ser evaluado/a mediante un proceso de evaluación que sea transparente, objetivo, fiable y válido.
- Ser informado/a de los resultados de la evaluación y sus efectos.
- En caso de disconformidad, reclamar ante la Comisión de Evaluación y presentar recurso de alzada delante del superior jerárquico de la Comisión.

Una vez inscrito/a en el procedimiento adquieres los siguientes compromisos:

- Aportar la documentación que sea necesaria durante tu participación en el proceso de reconocimiento.
- Cumplir con las instrucciones de las personas asesoras y evaluadoras para facilitar el proceso.

1.5 ¿Qué puedes conseguir?

Certificado de profesionalidad. En caso de que consigas la acreditación oficial de todas las Unidades de Competencia contenidas en un Certificado de Profesionalidad podrás solicitar la expedición del correspondiente Certificado.

Título de Formación Profesional. En caso de que consigas la acreditación oficial de todas las Unidades de Competencia contenidas en un Título de Formación Profesional y cumplas los requisitos de acceso, si quieres obtener el título, deberás matricularte en un centro oficial por completar el resto de los Módulos Profesionales no relacionados con las Unidades de Competencia que conforman el título.

2. ¿Cuáles son las fases del procedimiento?



El procedimiento consta de tres fases, aunque, con carácter voluntario, hay una etapa previa de información y orientación:

Etapa de Información y Orientación (voluntaria). Si quieres, te podrás dirigir a un punto para recibir información sobre el proceso en general y recibir ayuda en la confección del Portafolios, información sobre los requisitos de acceso, títulos...

Fase de Asesoramiento (obligatoria). En esta fase tendrás un/a asesor/a que te acompañará y aconsejará para que tengas más posibilidades de superar la fase de evaluación.

Fase de Evaluación (obligatoria). En esta fase podrás que demostrar las competencias profesionales para las que pidas el reconocimiento. Los métodos que se utilizarán para la evaluación tendrán en cuenta la fiabilidad, objetividad y calidad entre otros.

Fase de Acreditación y registro (obligatoria). En esta fase se te entregará un certificado de acreditación de las Unidades de Competencia que hayas superado en la evaluación.

3. El objetivo de la etapa de información y orientación

Las entidades de información y orientación son el primer lugar donde te puedes dirigir para recibir información general de todo el proceso. Te ayudará en la confección del

Portafolios, documento clave para el reconocimiento de tus competencias profesionales, y también conocerás los requisitos de acceso, referentes, títulos, etc. es decir, toda la información necesaria para iniciar el procedimiento.

3.1 Entidades de información y orientación

Para conocer las sedes de información y orientación, tendrás que consultar la Resolución ya que ésta las establecerá.

3.2 El Portafolios de Competencias Profesionales

Es una herramienta que te permitirá identificar tus conocimientos, tus competencias y aptitudes profesionales, adquiridas, y puestas en práctica durante tu vida profesional. Este documento puede ser de utilidad tanto si tienes que acreditar tu trayectoria laboral y/o formativa, delante de una tercera persona, como para analizar cuál es tu situación profesional, con el fin de diseñar un itinerario formativo que te permita mejorar profesionalmente. Se trata de una recopilación de información que hay que mantener actualizada, por lo que habrá que revisarlo con cierta regularidad.

Algunos consejos a considerar antes de informar el Portafolios de Competencias Profesionales:

- Los conocimientos se adquieren tanto por la vía de la formación como en el ejercicio de tu oficio y en las actividades extraprofesionales.
- Las cualidades personales que se adquieren trabajando en equipo, relacionándose con otras personas, etc. hacen que se desarrollen comportamientos específicos.

El Portafolios te permitirá hacer una relación de todos estos componentes.

Te puedes descargar al modelo telemático del Portafolios en la web <http://www.gencat.cat/educacio> (apartado del Instituto Catalán de las Cualificaciones Profesionales), **también lo encontrarás anexo en esta guía**. Si de alguno de los apartados necesitas más espacio, podrás adjuntar tantas copias como sean necesarias. Al pie de página de cada apartado figura una letra para mantener ordenado el documento. Si incluyes una nueva página tendrás que añadir un número al lado de la letra. Para componer el Portafolios se tendrán que ordenar los documentos alfabéticamente.

El Portafolios se compone de los siguientes apartados:

Datos personales. En el apartado de datos personales, tienes que indicar tus datos de contacto y otras informaciones, que permitirán identificarte.

Bagaje profesional. Tienes que indicar tu experiencia profesional, lo tienes que hacer indicando en primer lugar la última ocupación, es decir, ordenando las ocupaciones cronológicamente de más próximas a más lejanas en el tiempo.

Para cada ocupación que has desarrollado debes informar la duración, la empresa u organismo, el sector productivo, la denominación del puesto de trabajo y las tareas

que te fueron encomendadas. Debes precisar las tareas en detalle, haciendo referencia a las desarrolladas en primera persona, en lugar de las colectivas.

Para rellenar este capítulo puede ser de utilidad apuntar en una hoja aparte las actividades realizadas en el día a día del puesto de trabajo, es decir, las tareas desarrolladas durante una semana o un mes. Debes vigilar de no acentuar las actividades de cariz mecánico, sino destacarlas desde su vertiente genérica. También es útil utilizar un lenguaje que designe acciones.

Bagaje formativo. En este espacio, hay que indicar la última titulación oficial superada, es decir, la última formación reglada que has finalizado con éxito con la finalidad de hacer un retrato preliminar de la formación. También tienes que indicar si dispones de algún carnet profesional y si eres titular de algún carnet de conducir. Finalmente, puedes indicar otras informaciones que creas útiles relacionadas con tu trayectoria formativa.

A continuación, enumera todos los cursos relacionados con tu formación, pueden ser de formación inicial, continua, reglada entre otros. Habrá que especificar el nombre, el centro que lo impartió y la duración del curso. También indica el ámbito profesional al cual está vinculado el curso. Finalmente, también hay que informar si la titulación es oficial (formal, reglada). Deberás entregar en un documento (anexado al Portafolios) los contenidos del curso, enumerando de forma sintética los conocimientos profesionales adquiridos (puede ser de utilidad utilizar el temario del curso); numera el documento e indica este número en la columna "Nº. Anexo".

Competencias. En este apartado se deben trasladar las diferentes tareas o actividades a la ficha correspondiente de competencias. La misma actividad puede ser citada diversas veces en más de una ficha, y es que algunas son transferibles a más de una competencia.

Antes de empezar, sin embargo, es útil hacer alguna precisión:

Una aptitud corresponde a una calidad específica (física, intelectual, relacional) de una persona, que corresponde a una disposición natural o alcanzada por la experiencia.

Una competencia es una capacidad para actuar en un contexto profesional determinado. La competencia resulta de la capacidad para combinar conocimientos, del saber hacer, con las experiencias. Se observa una situación y se desarrolla la actuación esperada.

Las tareas o actividades que se han apuntado anteriormente se incluyen en la columna "competencias". La de "contexto" se puede utilizar para precisar el entorno en el que se producen las tareas; para ilustrar las competencias también se pueden utilizar ejemplos.

Documento de Orientación. En el caso de que confecciones el Portafolios con el apoyo de una entidad de información y orientación autorizada, el técnico que te oriente te entregará un documento para que lo añadas al Portafolios.

3.2.1 Referencia normativa

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en el artículo 8, que los Títulos de Formación Profesional tienen carácter oficial y acreditan las correspondientes cualificaciones profesionales a las personas que los han obtenido.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, es la norma que desarrolla el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y las vías no formales de formación. Este Real Decreto determina el procedimiento único tanto para el ámbito educativo como para el laboral, para el reconocimiento de las competencias profesionales. Recoge el objeto, concepto y finalidad del procedimiento que se establece, las fases que lo componen, así como su estructura y organización; la naturaleza y características del proceso de evaluación y la certificación; los requisitos de acceso y garantías de los/las aspirantes.

El Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya publica periódicamente una Resolución del Departamento de Educación por la cual se convoca el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales.

3.2.2 Currículum Vitae Europass en formato oficial

La información contenida en el capítulo de competencias clave te puede ser de utilidad para rellenar al modelo de currículum vitae europeo. Con carácter voluntario, puedes elaborar y anexar al Portafolios, tu Europass siguiendo las instrucciones que encontrarás en la web del Servicio de Ocupación de Catalunya (SOC), www.oficinatreball.cat: en el apartado "Haga su cv en cinco pasos", de la sección "para la ciudadanía".

4. Sesión informativa

Antes de la inscripción, la Administración convocante hará pública la fecha en que se llevará a cabo una sesión informativa, en la que podrás:

- Informarte sobre los objetivos y las características generales del proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y/o vías no formales de formación.
- Conocer los calendarios y la organización de las fases del procedimiento de asesoramiento, evaluación, acreditación y registro.
- Enterarte de los requisitos para poder optar a la obtención del título o certificado de profesionalidad.
- Asesorarte, en el caso de que no tengas los requisitos académicos, de la formación en la red pública de centros de adultos para preparar, de forma gratuita, la prueba de acceso a los ciclos formativos.
- Pedir información técnica y/o específica sobre el referente que quieres acreditar competencias.

5. El objetivo del asesoramiento

Esta fase es fundamental en el procedimiento de manera que todas las personas tienen que pasar por ella. El profesional que estará a tu disposición durante esta fase es el/la asesor/a, que te ayudará a identificar las competencias profesionales y el reconocimiento que hayas pedido, que has podido adquirir a través de tu experiencia laboral o mediante la formación anteriormente recibida.

5.1 Sedes de asesoramiento

Para conocer las sedes de asesoramiento, tendrás que consultar la Resolución, ya que ésta las establecerá.

5.2 Sesiones de asesoramiento

Lo primero que hace el/la asesor/a es comprobar si cumples los requisitos para participar en el procedimiento. Contarás siempre con la asistencia del/de la asesor/a, que estará en contacto contigo durante todo el proceso, informando con detalle y resolviendo las dudas que te puedan surgir sobre el procedimiento que has iniciado, sus fases y los efectos que puede tener en tu desarrollo profesional. Además, te ayudará a:

- Rellenar los cuestionarios de autoevaluación.
- Recopilar documentos de tu experiencia laboral que complementen los que has dado en el momento de tu inscripción.
- Completar tu historial profesional y formativo.
- Identificar y clarificar otros aspectos de tu profesionalidad.
- Organizar toda la información profesional y/o pruebas aportadas.

5.3 Resultado del asesoramiento

Al final de esta fase el/la asesor/a elaborará un informe para la Comisión de Evaluación haciendo constar:

- Una primera valoración de las evidencias que has presentado sobre las Unidades de Competencia, el reconocimiento de las cuáles has pedido en la inscripción.
- La conveniencia de que accedas a la fase de evaluación.

De acuerdo con el contenido del Informe, el/la asesor/a te aconsejará sobre tu paso a la siguiente fase de evaluación y te comunicará:

- De qué unidades de competencia podrías evaluarte con probabilidades razonables de éxito, porque has presentado evidencias suficientes.

- En caso negativo, sugerirá la formación complementaria que tendrías que realizar y los centros donde podrías recibirla.

5.4 Decidir pasar a la evaluación

A partir de la información del/de la asesor/a, si te interesa y te conviene, puedes decidir:

- Pasar a la fase de evaluación. Considera que, aunque el informe del/de la asesor/a sea negativo, puedes decidir voluntariamente pasar a esta fase.
- Realizar la formación complementaria sugerida por el/la asesor/a.

6. El objetivo de la evaluación

En esencia, el objetivo de la fase de evaluación es demostrar tu competencia profesional relacionada con las Unidades de Competencia para las que has pedido el reconocimiento. En cualquier caso, tienes que tener en cuenta que la decisión final sobre el reconocimiento de tus competencias, la tomará de forma colegiada la Comisión de Evaluación.

6.1 Sedes de evaluación

Debes consultar la Resolución ya que ésta establecerá las fechas, las sedes de acceso y otras informaciones de la fase.

6.2 Primeros pasos de la fase

Lo primero que hace la Comisión de Evaluación es estudiar el informe del/de la asesor/a, el Portafolios de Competencias Profesionales y/o otras pruebas que hayas aportado, para contrastar y decidir:

- Qué competencias quedan lo bastante justificadas.
- Valoración de la documentación presentada mediante un dictamen vinculante que en caso de valoración positiva, permitirá demostrar tu competencia profesional, según el instrumento de evaluación indicado por la Comisión de Evaluación.
- Qué métodos de evaluación se deben aplicar para obtener las nuevas evidencias. Una vez hagas la prueba, tendrás que firmar el registro, conforme lo has hecho.

6.3 Métodos de contraste de evidencias

La comisión comunicará el método necesario para poder evaluarte. Los métodos que, entre otros, puede utilizar son:

- Entrevista profesional.

- Simulación práctica.
- Simulación telemática.
- Observación en el puesto de trabajo.

6.4 Resultado de la evaluación

La Comisión de Evaluación, una vez valorados los resultados del proceso de evaluación, te informará sobre:

- Las competencias profesionales que has demostrado y que, por lo tanto, se pueden acreditar.
- Las Unidades de Competencia que no han quedado suficientemente demostradas.
- El itinerario formativo más adecuado.

7. La acreditación y el registro

Una vez superado el proceso de evaluación, se te expedirá una acreditación de cada una de las Unidades de Competencia en las que has demostrado tu competencia profesional.

7.1 La acreditación obtenida

Recibirás una acreditación oficial de las Unidades de Competencia de las cuales hayas sido evaluado positivamente.

7.2 Registro de la acreditación

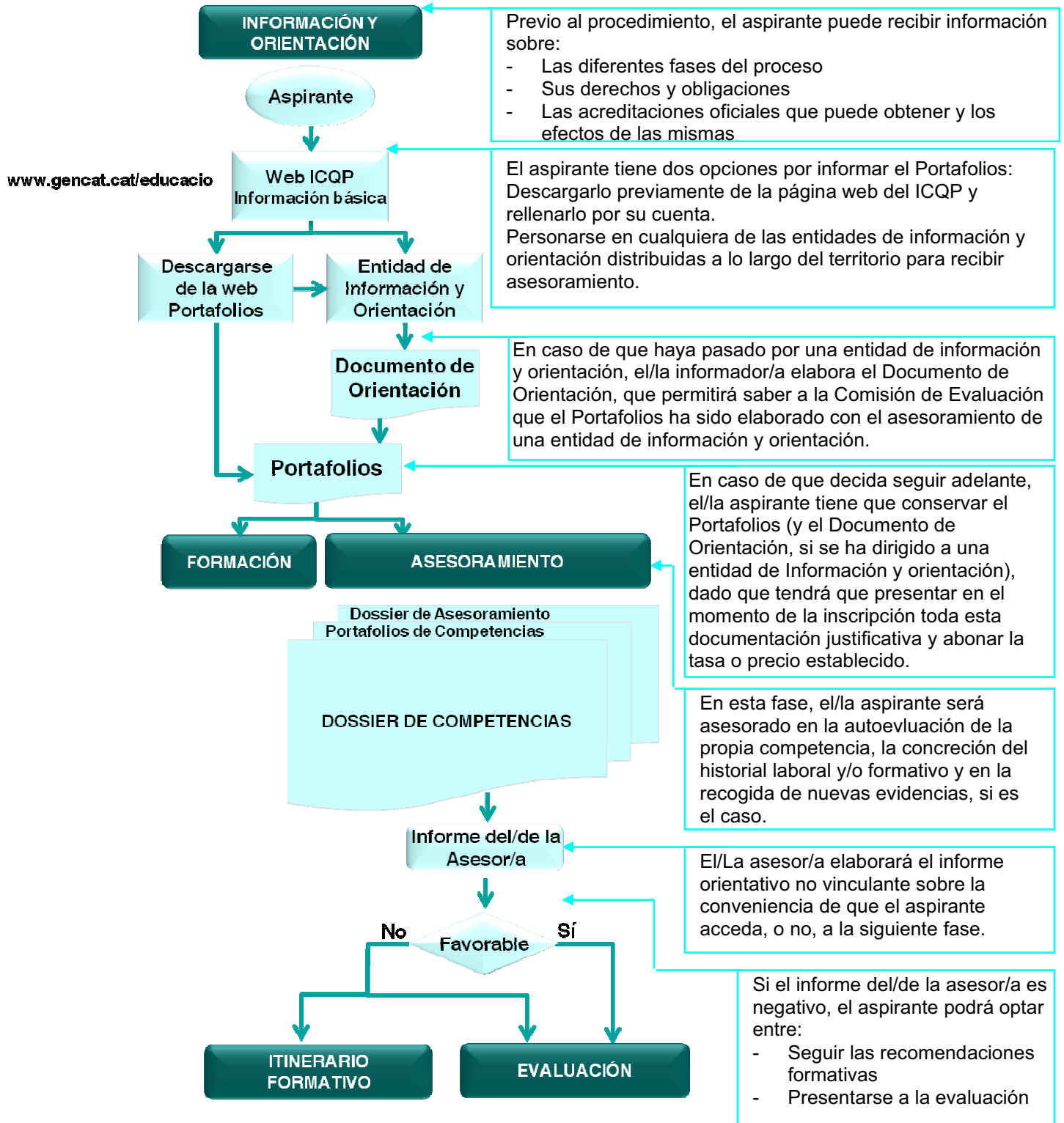
El Instituto Catalán de las CUALificaciones Profesionales, como administración competente, transferirá tus resultados a un registro que se mantendrá y se actualizará a medida que vayas acreditando nuevas competencias, ya sea a través del reconocimiento de la experiencia laboral o mediante diferentes vías de formación.

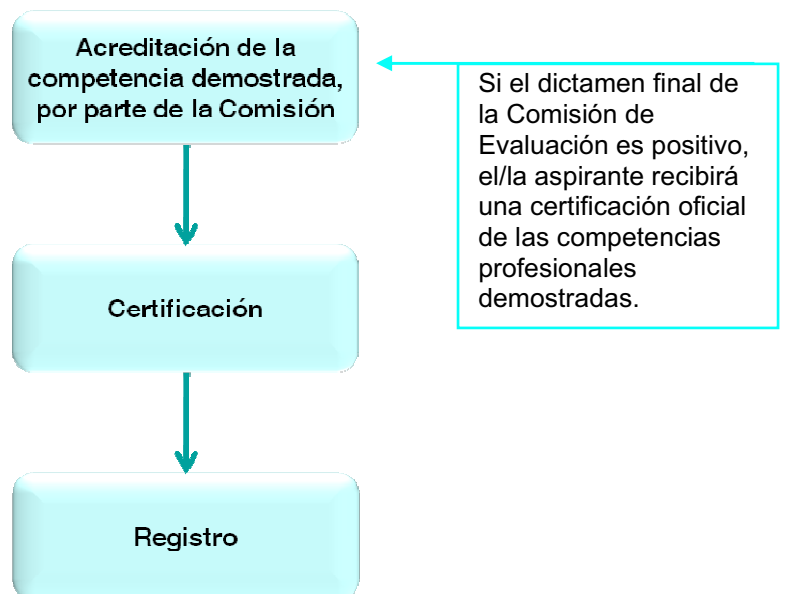
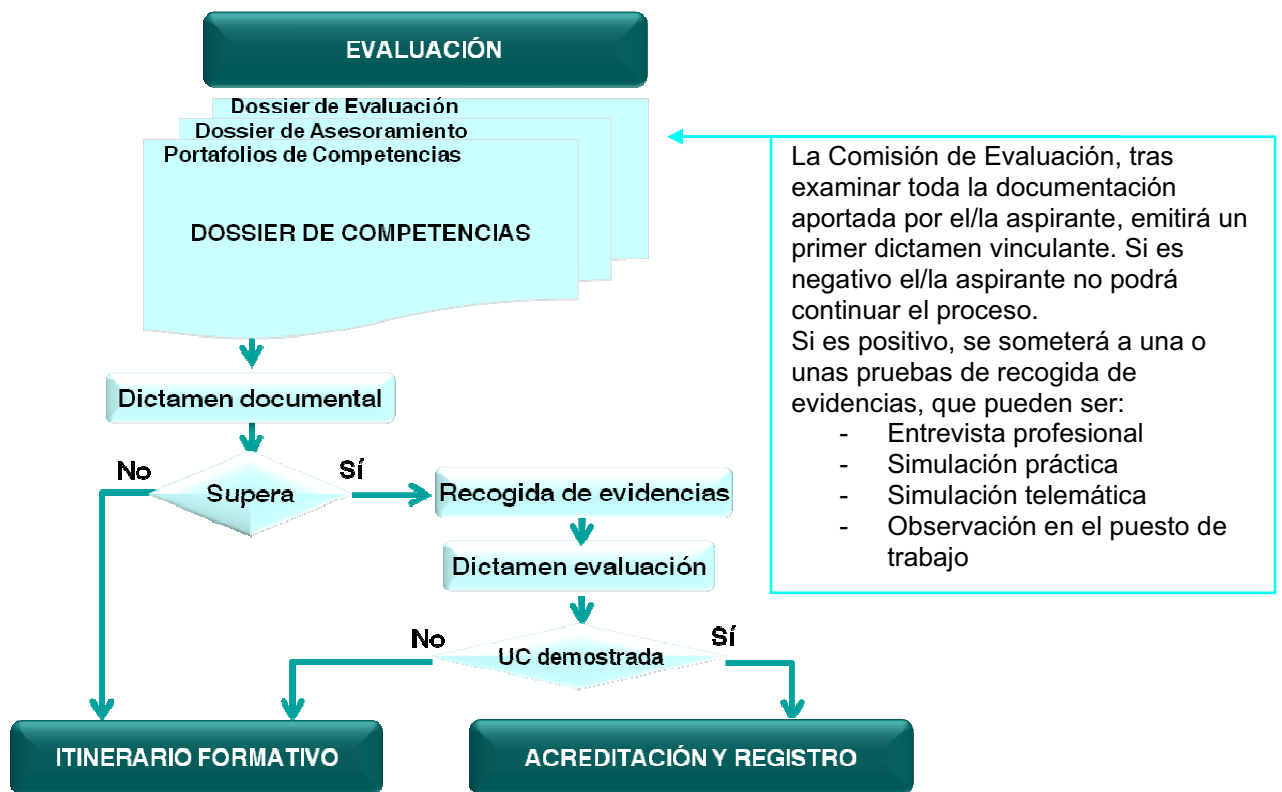
7.3 Entrega de la certificación

La Comisión de Evaluación entregará el certificado correspondiente.

Para más información, acceder a la web <http://www.gencat.cat/educacio>

8. Diagrama de flujos del proceso de reconocimiento de las competencias profesionales





Finalmente, el/la aspirante será informado sobre las orientaciones pertinentes para completar la formación necesaria para la obtención de un título o certificado de profesionalidad.

Anexo I. Glosario de términos

Acreditación de la competencia. Proceso por el cual se otorga un reconocimiento de competencias a un/a aspirante mediante una acreditación oficial.

Acreditación parcial acumulable. Acreditación oficial mínima correspondiente a una Unidad de Competencia, expedida por las autoridades educativas-laborales, obtenida por las personas aspirantes que superan el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales.

Aprendizaje. Cambios que se producen en las competencias profesionales que tienen las personas, como consecuencia de participar en los procesos de formación o mediante de su experiencia laboral.

Aspirante. Persona que pide ser evaluada en el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales, y posee los requisitos para participar.

Asesor/a. Profesional que interviene en la fase de asesoramiento y que ayuda al/a la aspirante a incrementar las posibilidades de superar con éxito la fase de evaluación.

Certificado de Profesionalidad. Acreditación oficial, otorgada por la administración laboral, que acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para la ocupación.

Comisión de Evaluación. Órgano formado por un conjunto de evaluadores/as que decide de forma colegiada sobre las competencias profesionales demostradas por el/la aspirante.

Competencia profesional. Conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y la ocupación.

Cualificación Profesional. El conjunto de competencias profesionales con significación para la ocupación que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral. Las Cualificaciones Profesionales se ordenan en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y en el Catálogo de Cualificaciones de Catalunya.

Cuestionario de autoevaluación. Documento que se utiliza durante la fase de asesoramiento, que le servirá al/a la aspirante para analizar las competencias profesionales que posee.

Dossier de Competencias. Conjunto de documentos, formularios y otras pruebas que se organizan en el Portafolios, los dossiers de asesoramiento y de evaluación, que ordenan y clasifican la información profesional y formativa, y las pruebas aportadas por el/la aspirante.

Evaluador/a. Profesional que interviene en el si de una Comisión de Evaluación y verifica si el/la aspirante demuestra las competencias profesionales contenidas en las Unidades de Competencia de la acreditación que pide.

Evidencia de competencia. Información obtenida de un/a aspirante que, contrastada durante el proceso de evaluación, prueba que éste/a tiene, totalmente o parcialmente, las competencias profesionales requeridas en la Unidad de Competencia. Puede ser directa o indirecta.

Evidencia directa. Demostración de la competencia profesional que ha hecho evidente el/la aspirante durante la realización de las actividades de evaluación requeridas, mediante diferentes métodos, como la observación de las tareas que realiza, los productos de trabajo que elabora y los saberes profesionales que utiliza durante la realización de las actividades profesionales.

Evidencia indirecta. Demostración de competencia profesional producto de éxitos anteriores, derivados de los aprendizajes realizados a lo largo de una trayectoria profesional y formativa, y los productos de trabajo que elabora. Para que tengan valor como tales evidencias, tienen que estar relacionadas con el Referente de evaluación.

Experiencia laboral. Práctica prolongada que proporciona conocimientos y habilidades relacionadas con la Unidad de Competencia y que a lo largo del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales es objeto de contraste y evaluación.

Fase de asesoramiento. Primera fase del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales en la cual el/la asesor/a, prepara, acompaña y tutela al/ a la aspirante para su acceso a la evaluación.

Historial Profesional y Formativo. Documento en el cual se resume la trayectoria laboral y formativa del/de la aspirante. Su contenido tiene que estar suficientemente justificado y tener relación con el proceso de evaluación.

Informe del/de la asesor/a. Documento que elabora el/la asesor/a sobre las competencias que, según su criterio, el/la aspirante tiene lo bastante justificadas y, a partir del cual, le explica la conveniencia de pasar o no a la fase de evaluación. También incluye el itinerario formativo recomendado.

Itinerario formativo. Formación que se recomienda realizar al/a la aspirante para mejorar su perfil profesional como parte del procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales.

Niveles de cualificación. Diferentes grados en que se clasifican las Unidades de Competencia en función de diferentes criterios de complejidad en el cumplimiento profesional.

Nivel 1. Dominio de técnicas muy concretas y repetitivas, trabajando bajo dependencia continuada. Se corresponde con los programas de calificación profesional inicial.

Nivel 2. Dominio de técnicas que permiten aplicarlas a nuevas tareas con un comportamiento muy autónomo. Se aplica a los ciclos formativos de grado medio y certificados de profesionalidad de este nivel.

Nivel 3. Dominio en la elaboración de técnicas o procedimientos, coordinando grupos de trabajo. Se aplica a los ciclos formativos de grado superior y a los certificados de profesionalidad de este nivel.

Perfil profesional. Conjunto de competencias para el cumplimiento de diversos puestos de trabajo que presentan afinidad y que configuran una ocupación.