

PROCEDEMENTO DE RECOÑECEMENTO DA COMPETENCIA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN DO 17 DE MARZO DE 2011 (DOG Nº 61, DO 28 DE MARZO DE 2011)



Asesoramento



Avaliación

ÍNDICE

1. NECESIDADE DE RECOÑECIMENTO DA EXPERIENCIA PROFESIONAL E APRENDIZAXES NON FORMAIS

- 1.1. Introducción
- 1.2. A experiencia previa da Consellería de Traballo e Benestar na acreditación da experiencia laboral a través dos certificados de profesionalidade
- 1.3. Necesidade de acreditación profesional do colectivo de traballadores/as da área de atención a persoas dependentes
- 1.4. Fases do procedemento de recoñecemento da competencia profesional

2. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE RECOÑECIMENTO DA COMPETENCIA PROFESIONAL

- 2.1. Órgano de xestión e coordinación do procedemento
- 2.2. Actuacións anteriores á publicación da resolución de convocatoria
- 2.3. Habilitación de asesores/as e avaliadores/as: selección e formación
- 2.4. Soporte técnico e material do procedemento: aplicación informática e carpeta física
- 2.5. Elaboración de documentos e recursos para a acreditación da competencia profesional
- 2.6. Desenvolvemento do dispositivo de difusión/información
- 2.7. Proceso de inscrición e selección de persoas candidatas ao procedemento

3. ACTUACIÓNS NAS DIFERENTES FASES DO PROCEDIMENTO

- 3.1. Fase de asesoramento
 - 3.1.1. Deseño desta fase
 - 3.1.2. Funcións e tarefas na fase de asesoramento
 - 3.1.3. Organización
 - 3.1.4. Desenvolvemento
- 3.2. Fase de avaliación
 - 3.1.1. Deseño desta fase
 - 3.1.2. Funcións e tarefas na fase de avaliación
 - 3.1.3. Organización
 - 3.1.4. Desenvolvemento
- 3.3. Fase de acreditación

4. RESULTADOS DAS FASES DE ASESORAMENTO E AVALIACIÓN

5. VALORACIÓN DO PROCEDIMENTO

1. NECESIDADE DO RECOÑECEMENTO DA EXPERIENCIA PROFESIONAL E APRENDIZAXES NON FORMAIS

1.1. INTRODUCCIÓN

A falta dunha acreditación da cualificación real, a través dun título ou dun certificado con carácter oficial, que as persoas poidan facer valer ante os empresarios ou ante a administración supón moitas veces unha importante barreira, tanto a nivel persoal como profesional, para atopar un traballo, para progresar na empresa ou para acceder e avanzar cara ao mundo da formación “oficial”. Todo elo implica xa un serio risco de exclusión laboral que a súa vez leva asociado un risco potencial de exclusión social a considerar.

Para dar resposta a este vello problema, dende hai anos fálase en Europa e en España de potenciar e valorar todas as formas de aprendizaxe ao longo da vida e, en concreto, de recoñecer e acreditar na súa xusta medida as aprendizaxes “non formais”, especialmente a aprendizaxe a través da experiencia laboral. A normativa estatal que fará isto posible publicouse no Real decreto 1224/2009 de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral. Cómpre agora poñer en marcha a nivel autonómico este proceso ou procedemento de avaliación e acreditación da cualificación das persoas, tal e como se recolle no “Acordo en materia de formación para o emprego” asinado o 30 de xullo na Mesa Xeral do Diálogo Social en Galicia.

A necesidade de acreditación da competencia profesional faise especialmente patente nalgúns sectores, como é o caso da atención sociosanitaria a persoas maiores ou dependentes, que por normativa establece a necesidade de posuír unha determinada formación ou unha acreditación da súa competencia profesional no ano 2015 .

Polo tanto era necesario e urxente poñer en marcha este procedemento de avaliación da experiencia profesional para estes traballadores/as, especialmente para a atención domiciliaria, xa que en caso de non obter a acreditación que precisan no prazo establecido corren o serio risco de perder o seu traballo, co que ademais un grande número de dependentes non poderían ser atendidos polo persoal adecuado.

Coa intención de dar resposta á importante e crecente demanda social, esta consellería publicou a través da **Resolución do 17 de marzo de 2011** (DOG nº 61, do 28 de marzo de 2011) o proceso de

recoñecemento da competencia profesional para a acreditación das cualificacións de atención sociosanitaria a persoas no domicilio e no ámbito das institucións sociais.

Ábrese así unha nova etapa para o recoñecemento da cualificación profesional, a través dun procedemento cuxa xestión levouse a cabo polo Instituto Galego das Cualificacións e se desenvolveu en varias fases. Unha fase de asesoramento que se realizou de forma presencial, obrigatoria e que incluíu a recompilación de documentación, a elaboración de currículos e informes persoais, e unha fase de avaliación na que cada candidato/a demostrou as súas habilidades e destrezas profesionais a través de entrevistas persoais e de probas de simulación de situacións de traballo. As persoas candidatas que superaron estas probas obtiveron unha acreditación das súas competencias profesionais que lles permitirá posteriormente obter un certificado de profesionalidade.

Esta primeira convocatoria incluíu o recoñecemento das competencias de 500 traballadores dedicados á "atención sociosanitaria a persoas no domicilio" e de 300 dedicados á "atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais".

Este procedemento suporá un cambio para o noso mercado de traballo porque seremos capaces de facer visible a formación e cualificación de moitos traballadores que desenvolven un magnífico labor nos seus postos de traballo, pero que non teñen un certificado oficial que recoñeza as súas competencias profesionais.

Para levar a cabo este procedemento, o Instituto Galego das Cualificacións contou con 70 profesionais expertos habilitados que asesoraron e avaliaron ás persoas candidatas desta primeira convocatoria, así como diferentes puntos de información aos que puideron dirixirse todas aquelas persoas que desexaron solicitar máis información sobre este procedemento ou tiveron algunha dúbida sobre como cumprimentar a documentación que debían presentar.

Estes puntos de información se situaron nas diferentes oficinas de emprego do Servizo Público de Emprego de Galicia, nas xefaturas territoriais da Consellería de Traballo e Benestar, nos centros propios de formación profesional da Consellería de Traballo e Benestar, na Fundación Galega da Formación para o Traballo e no Instituto Galego das Cualificacións. Ademais toda a información sobre o procedemento, convocatoria e modelo de solicitude estiveron dispoñibles na páxina web da consellería, <http://traballoebenefar.xunta.es>

O procedemento de avaliación e acreditación da competencia profesional é un proceso polo que se recoñece e certifica, con carácter oficial e alcance estatal, que unha persoa posúe as competencias requiridas para desempeñar unha profesión ou ocupación, independentemente de cómo e ónde adquiriu estas competencias, se foi a través do traballo ou da formación.

1.2.- A EXPERIENCIA PREVIA DA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR NA ACREDITACIÓN DA EXPERIENCIA LABORAL A TRAVÉS DOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE

No ano 1999 créase o Instituto Galego das Cualificacións, dentro da Consellería de Traballo e Benestar, como órgano encargado da implantación efectiva en Galicia do Sistema Nacional de Cualificacións. Este sistema componse de 3 elementos ou instrumentos básicos, en cuxa elaboración e posta en marcha participa activamente o Instituto Galego das Cualificacións:

- Elaboración das cualificacións profesionais incluídas no Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, onde se recollen e ordenan todos os perfís profesionais identificados no sistema produtivo en función das competencias apropiadas para o exercicio profesional.
- Elaboración da formación que se precisa para acadar as competencias profesionais establecidas en cada unha das cualificacións, a través da participación na elaboración dos certificados de profesionalidade que constitúen a oferta de formación profesional dirixida a traballadores desempregados e ocupados que oferta a administración laboral.
- Implantación do procedemento de acreditación das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral ou aprendizaxes non formais.

A este respecto, no Instituto Galego das Cualificacións realizáronse nos últimos anos importantes esforzos para poñer en marcha un procedemento de avaliación e acreditación das competencias profesionais. Galicia foi a primeira e a única comunidade autónoma na que se realizaron probas de avaliación para a obtención de certificados de profesionalidade dirixidas a persoas con experiencia profesional. Estas experiencias valoráronse moi positivamente e permitiron á nosa comunidade situarse en posición privilexiada ante a situación que se abre coa nova regulación do procedemento de avaliación a nivel estatal.

A primeira convocatoria de certificados foi a do ano 2006. Nesta primeira convocatoria realizáronse probas de avaliación da competencia profesional en seis certificados de profesionalidade: traballador

forestal, xardineiro, chapista pintor de vehículos, axustador mecánico, mecánico de vehículos lixeiros e torneiro fresador. A segunda convocatoria foi no ano 2007, na que se sumaron ás 6 ocupacións anteriores as seguintes: electrónico de mantemento e auxiliar de axuda a domicilio.

Concretamente nesta ocupación ofértase un maior número de prazas debido á demanda deste colectivo, facilitándose mediante estas probas a oportunidade de validar as competencias que posúen e dispoñer deste xeito dunha acreditación para poder continuar desempeñando o seu posto de traballo conforme ás esixencias da nova lexislación, sendo a nosa comunidade a única que acreditou a experiencia laboral na área de atención sociosanitaria.

A terceira convocatoria de 2008 foi só para persoas que xa se presentaran ás convocatorias anteriores e que tiñan unidades de competencia pendentes para completar todo o certificado.

Anos	Nº unidades de competencia convocadas	Nº de prazas ofertadas	Nº de persoas que participaron	Nº de Acreditacións
2006	35	850	242	393
2007	27	3.050	1.451	1910
2008	45	151 (persoas con UCs pendentes)	92	78
Total	107	4.051	1.785	2.381

É importante destacar que os certificados de profesionalidade supoñen un importante cambio en relación aos enfoques tradicionais dos sistemas de formación-acreditación da FP inicial e da FP para o emprego, a través de títulos e certificados de profesionalidade, xa que o que se trata de acreditar agora é a competencia profesional, isto é, o “saber facer” dunha persoa no desempeño do seu traballo, mentres que o que viñan acreditando tanto a administración educativa como a laboral era o ter cursada unha formación establecida, polo tanto o que se acreditaba ata ese momento eran coñecementos, non competencia profesional.

1.3.- NECESIDADE DE ACREDITACIÓN PROFESIONAL DO COLECTIVO DE TRABALLADORES/AS DA ÁREA DE ATENCIÓN A PERSOAS DEPENDENTES

A importancia e a necesidade de acreditación da competencia profesional faise especialmente patente nalgúns sectores, como é o caso da atención sociosanitaria a persoas maiores ou

dependentes. Como consecuencia da Lei da dependencia (Lei 39/2006, do 14 de decembro) establécese que todas as persoas que traballen como persoal auxiliar na atención sociosanitaria a domicilio ou en residencias ou institucións sociais deben posuír unha determinada formación ou unha acreditación da súa competencia profesional (mediante títulos de FP ou certificados de profesionalidade), establecendo como prazo límite para isto o ano 2015, tanto para o ámbito de axuda no fogar como o de institucións.

O colectivo destes traballadores en Galicia, segundo datos da EPA, comprende a día de hoxe ao redor de 11.000 persoas, das que unicamente un 30 % dispón dunha acreditación oficial das competencias profesionais que posúe. A Consellería de Traballo e Benestar leva acreditados ata setembro do 2012, entre alumnos de FP para o emprego e acreditación da experiencia profesional, un total de 6290 certificados de profesionalidade na área de dependencia.

Polo tanto era necesario e urxente poñer en marcha este procedemento de avaliación da experiencia profesional para estes traballadores/as, especialmente para a atención domiciliaria, xa que no caso de non obter a acreditación que precisan en prazo corren o serio risco de perder o seu posto de traballo, co que ademais un gran número de dependentes non poderían ser atendidos polo persoal adecuado.

En consecuencia, a Consellería de Traballo e Benestar, publicou no mes de abril de 2011 a primeira convocatoria do procedemento de recoñecemento da competencia profesional dirixida a este colectivo.

Contando coa experiencia da convocatoria de probas do certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda a domicilio, e por mor da entrada en vigor da Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de Dependencia, a Comunidade Autónoma de Galicia considerou unha prioridade a convocatoria do procedemento de recoñecemento da experiencia laboral neste ámbito, debido basicamente ás seguintes razóns:

- O volume de persoas que nestes momentos se atopan desempeñando o seu traballo e cun gran número de anos de experiencia laboral, xa sexa en domicilios ou en institucións, e non contan con ningún tipo de acreditación do mesmo.
- A necesidade de acreditar esa experiencia laboral para poder seguir desenvolvendo o seu traballo. O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias formárase

por auxiliares de axuda a domicilio e deberán estar en posesión do título de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente.

- O prazo que se establece na normativa para que o persoal que presta os servizos adquira a cualificación profesional: os requisitos relativos ás cualificacións profesionais serán esixibles progresivamente, establecendo como tope anual máximo o 2015.

Polo tanto, ás persoas que traballen ou queiran traballar en atención sociosanitaria en domicilios ou en institucións sociais, e non conten cunha acreditación oficial, que se lles vai a esixir para desenvolver o seu traballo, ofreceráselles, a través deste procedemento, a oportunidade de demostrar os seus coñecementos e capacidades e obter unha acreditación oficial e con validez nacional, podendo chegar a obter un certificado de profesionalidade nunha ocupación ou parte dun ciclo formativo de Formación Profesional Específica.

1.4.- FASES DO PROCEDEMENTO DE RECOÑECIMENTO DA COMPETENCIA PROFESIONAL

O procedemento de avaliación e acreditación da competencia profesional é un proceso polo que se recoñece e certifica, con carácter oficial e alcance estatal, que unha persoa posúe as competencias requiridas para desempeñar unha profesión ou ocupación, independentemente de cómo e onde adquiriu esas competencias, se foi a través do traballo ou da formación.

Este novo procedemento de recoñecemento da experiencia laboral introduce importantes novidades, entre as que cabe mencionar as seguintes:

- ❖ Os requisitos que teñen que cumprir as persoas para participar neste procedemento serán os seguintes:
 - 18 anos cumpridos, nas unidades de competencia de cualificacións de nivel I, e 20 anos para o nivel II e III.
 - Ter experiencia laboral e/ou formación relacionada coas competencias que se queren acreditar:

Para a vía da experiencia laboral, no caso das unidades de competencia de nivel II e III, haberá que acreditar 3 anos, cun mínimo de 2.000 horas traballadas nos últimos 10 anos e para unidades de competencia de nivel I, 2 anos e un mínimo de 1.200 horas.

No caso da vía formativa para os niveis II e III será preciso acreditar un mínimo de 300 horas nos últimos 10 anos e para o nivel I un mínimo de 200 horas.

- ❖ Polo que se refire ao proceso de recoñecemento da competencia sinalar que este se desenvolve en 3 fases:

- **Fase de asesoramento:**

O asesoramento será obrigatorio e terá carácter individualizado, correrá a cargo dun experto na cualificación e terá como obxectivo axudar ao candidato/a a autoavaliar a súa competencia e completar o seu currículo profesional, para o que poderá presentar todas os documentos e medios de proba que estime oportuno.

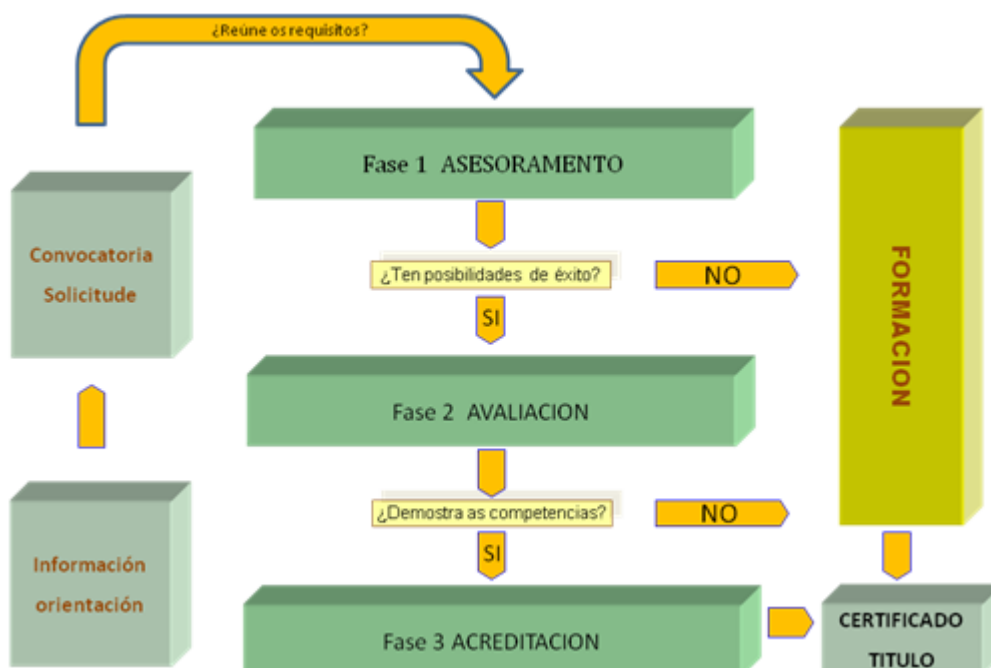
- **Fase de avaliación:**

Esta fase terá por obxecto comprobar se a persoa candidata demostra a competencia profesional, para o que se poderán establecer distintos métodos e actividades de avaliación da competencia, que terán carácter individualizado e que tratarán de simular situacións reais de traballo.

- **Fase de Acreditación:**

Ás persoas que superen a avaliación se lles expedirá unha acreditación oficial e con validez estatal por cada unha das unidades de competencia demostradas.

FASES DO PROCEDEMENTO



¿Para qué lles servirán estas acreditacións? Terán carácter acumulativo e as persoas poderán chegar a acadar

- Un certificado de profesionalidade, se completan as unidades de competencia establecidas para cada ocupación. Entón a administración laboral, en Galicia a Consellería de Traballo e Benestar, automaticamente lles expedirá o correspondente certificado.
- Un título de FP, se ademais de completar as unidades establecidas para cada profesión tamén cumpren os requisitos de acceso aos títulos de FP (a ESO para a FP de grao medio e o bacharelato para a FP de grao superior) e finalmente completan os módulos transversais que lles falten (FOL, xestión dunha pequena empresa...), poderán entón solicitar a expedición do título de técnico ou técnico superior á administración educativa, neste caso a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

2. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE ACREDITACIÓN DA COMPETENCIA PROFESIONAL

2.1.- ÓRGANO DE XESTIÓN E COORDINACIÓN DO PROCEDEMENTO NA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

O Instituto Galego das Cualificacións é o órgano encargado da xestión e seguimento de todo o dispositivo.

Dende o ano 1999, froito do consenso entre as administracións e axentes sociais a través do Consello Galego de Formación Profesional, créase e traballa como órgano técnico en materia de cualificacións e formación profesional, e máis concretamente como instrumento específico para levar a cabo a implantación efectiva en Galicia do Sistema Nacional de Cualificacións. Tres elementos básicos forman este sistema, en cuxo desenvolvemento e posta en marcha participa activamente o Instituto Galego das Cualificacións:

- Elaboración das cualificacións profesionais incluídas no Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, onde se recollen e ordenan todos os perfís profesionais identificados no sistema produtivo en función das competencias apropiadas para o exercicio profesional. O IGC dende o 2000 ata o 2004 elaborou cualificacións en varios sectores estratéxicos para Galicia, e dende o 2004 colabora coa administración estatal (o INCUAL) na elaboración do Catálogo Nacional en dúas familias profesionais: Marítimo-Pesqueira e Industrias Extractivas.

- Elaboración da formación que se precisa para acadar as competencias profesionais que se establecen en cada unha das cualificacións, a través da participación na elaboración dos certificados de profesionalidade que constitúen a oferta de formación profesional para o emprego dirixida a traballadores desempregados e ocupados que oferta a administración laboral. Dende a súa creación o IGC desenvolveu varios estudos en materia de formación profesional para o emprego, incluíndo a elaboración de varios certificados de profesionalidade, e dende o 2008 colabora co SEPE na elaboración de certificados do repertorio nacional nas áreas de pedra natural, forestal e na familia de Marítimo-Pesqueira, que inclúe as áreas de acuicultura, actividades subacuáticas e pesca e navegación.
- Implantación do procedemento de avaliación e acreditación das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral ou aprendizaxes non formais. O IGC participou na comisión técnica do Consello Xeral de FP encargada de elaborar a nova normativa que ía regular este procedemento: o Real decreto 1224/2009, do 19 de xullo; elaboración dos instrumento de apoio ao procedemento: guías de evidencia, cuestionarios de autoavaliación.

Todas estas experiencias foron valoradas moi positivamente e permiten, dende a Consellería de Traballo e Benestar a través do Instituto Galego das Cualificacións, afrontar un novo reto que se abre agora en materia de cualificacións e formación profesional: o recoñecemento da competencia profesional dos nosos traballadores.

O propio instituto ocupouse de velar pola calidade do procedemento; asegurando a coordinación e desenvolvendo as seguintes funcións:

- a. Diseñar e establecer os protocolos de actuación a seguir nas diferentes fases do procedemento para garantir o nivel de calidade esixido.
- b. Velar para que o traballo realizado en cada unha das fases responda ás pautas e protocolos establecidos.
- c. Celebrar reunións coas persoas asesoras e avaliadoras para preparar cada unha das fases e avaliar os resultados das mesmas.
- d. Obter datos dos resultados de cada fase e elaborar a información estatística correspondente.
- e. Manter contacto permanente cos asesores/as e avaliadores/as, aclarando as dúbidas, incidencias e dificultades que puideran xurdir durante o proceso de asesoramento e avaliación.

2.2.- ACTUACIÓNS ANTERIORES Á PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA CONVOCATORIA

A planificación do proceso de acreditación das competencias profesionais finalizou coa publicación no DOG e no BOE da **Resolución do 17 de marzo de 2011** (DOG nº 61, do 28 de marzo de 2011) pola que se convoca o proceso de recoñecemento da competencia profesional para a acreditación das cualificacións de atención sociosanitaria a persoas no domicilio e no ámbito das institucións sociais.

Con anterioridade á publicación da citada resolución realizáronse, por parte do Instituto Galego das Cualificacións, unha serie de actividades de información, publicidade e planificación que expoñemos a continuación:

- ✦ Presentación do borrador da resolución ante a Permanente do Consello Galego de Formación Profesional, coa finalidade de que os distintos membros da mesma puideran presentar alegacións antes da súa publicación no DOG e BOE.
- ✦ Elaboración de documentos e preparación dos recursos materiais necesarios para o procedemento de acreditación.
- ✦ Selección e formación dos asesores/as e avaliadores/as encargados do desenvolvemento das diferentes fases do procedemento.
- ✦ Dispositivo de difusión/información sobre o procedemento de acreditación da competencia profesional.
- ✦ Actuacións cos responsables das sedes onde ía ter lugar o procedemento.

2.3. - HABILITACIÓN DE ASESORES/AS E AVALIADORES/AS: SELECCIÓN E FORMACIÓN

O RD 1224/2009, do 17 de xullo, polo que se regula o procedemento de recoñecemento e acreditación das competencias profesionais e vías non formais de formación, establece que as persoas que realicen as funcións de asesores/as e avaliadores/as dentro do procedemento de acreditación das competencias profesionais, teñen que estar habilitados pola administración competente. Para obter dita habilitación estes asesores/as e avaliadores/as deben superar un curso de formación específico organizado ou supervisado polas administracións competentes.

Así para levar a cabo este procedemento de acreditación foi preciso formar a 33 asesores/as e 35 avaliadores/as e para iso realizouse un curso dende o día 25 de maio, ata o día 29 de xuño en Santiago de Compostela.

Este curso destinouse a formar a aquelas persoas que ían desempeñar as funcións de asesoramento e avaliación e polo tanto participaron profesionais cuxa actividade laboral se desenvolve no ámbito da atención á dependencia, así como persoal que imparte docencia na familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

Tratouse dun curso en modalidade semipresencial, a través da plataforma Moodle, con catro sesións presenciais, que contaron en todo momento co apoio docente de 6 titores/as e que finalizou cunha proba presencial de avaliación.

As sesións presenciais tiveron lugar no Centro de Novas Tecnoloxías de Galicia en Santiago de Compostela, centro de titularidade da Consellería de Traballo e Benestar.

O cronograma do curso foi o seguinte:

Asesoramento

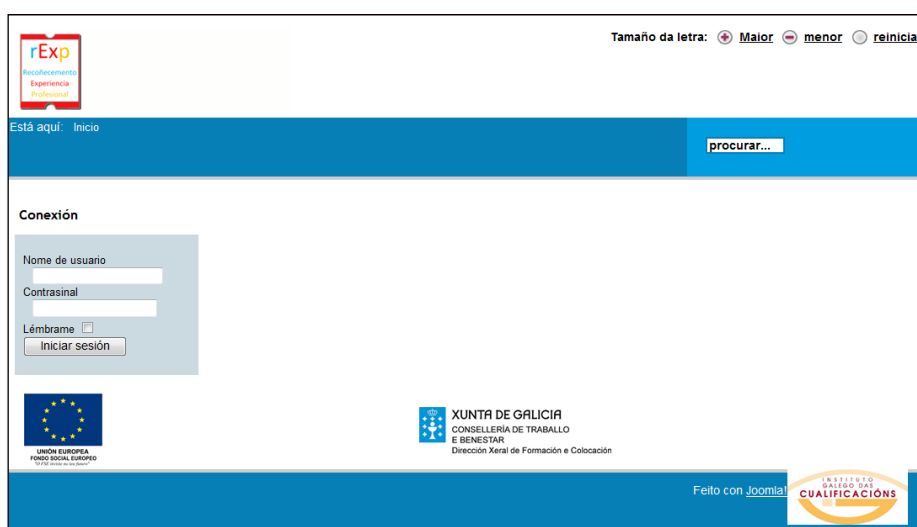
	26-30 abril	3-8 maio	10-14 maio	17-21 maio	24-28 maio	1-4 xuño	7-11 xuño	14-8 xuño	21-25 xuño	28-2 xullo	5-9 xullo	12-16 xullo
Provisión e elaboración de materiais												
Deseño do curso en Moodle												
Contacto co alumnado												
Formación alumnado sobre Moodle												
Desenvolvemento do curso												

Avaliación

	26-30 abril	3-8 maio	10-14 maio	17-21 maio	24-28 maio	1-4 xuño	7-11 xuño	14-18 xuño	21-25 xuño	28-2 xullo	5-9 xullo	12-16 xullo
Provisión e elaboración de materiais												
Deseño do curso en Moodle												
Contacto co alumnado												
Formación alumnado sobre Moodle												
Desenvolvemento do curso												

2.4.- SOPORTE TÉCNICO E MATERIAL DO PROCEDEMENTO: APLICACIÓN INFORMÁTICA E CARPETA FÍSICA

Para a xestión das diferentes fases do procedemento foi necesario dispoñer dunha carpeta física e o deseño e elaboración, por parte do persoal informático do Instituto Galego das Cualificacións, dunha aplicación informática baseada en tecnoloxías web, para facilitar a xestión integral do REXP, así como a impartición da formación necesaria para a utilización do sistema aos asesores/as e avaliadores/as que participaron no procedemento.



The screenshot shows the login interface of the REXP application. At the top left is the REXP logo with the text 'Recoñecemento Experiencia Profesional'. To the right of the logo is a font size selector with buttons for 'Maior', 'menor', and 'reiniciar'. Below the logo is a navigation bar with 'Está aquí:' and 'Inicio'. A search bar with the placeholder 'procurar...' is on the right. The main section is titled 'Conexión' and contains a login form with fields for 'Nome de usuario' and 'Contraseñal', a 'Lémbreme' checkbox, and an 'Iniciar sesión' button. At the bottom, there are logos for the European Union, the Xunta de Galicia, and the Instituto Galego das Cualificacións, along with the text 'Feito con Joomla!'.

Así esta aplicación informática utilízase nas seguintes actividades:

- Xestión do proceso de baremación e do asesoramento e avaliación dos candidatos e candidatas

Cada persoa admitida a participar no procedemento, ten que iniciar unha fase de asesoramento obrigatorio no que un/ha asesor/a lle axudará a explicar as competencias e aprendizaxes que ten adquiridas. Esta fase conclúe coa elaboración dun informe de asesoramento individual. A avaliación realízase de forma independente por cada unha das UC nas que o candidato/a estivera inscrito e correrá a cargo da comisión de avaliación que tivera asignada, que elaborará un plan individualizado de avaliación para cada unha das UC. A fase conclúe coa elaboración dun informe individualizado do candidato/a indicando os resultados da avaliación das competencias profesionais.

Na **aplicación** realízase a asignación das persoas candidatas entre o cadro de asesores/as e as comisións de avaliación nomeadas. Neste sentido elaborouse, por parte do IGC, unha asignación

inicial, tendo en conta os datos das solicitudes e o ámbito de actuación dos asesores/as e das comisións de avaliación.

A aplicación permitiu a edición e almacenamento dos documentos que os asesores/as e avaliadores/as desenvolven como resultado das súas actuacións: informes de asesoramento, plans individualizados de avaliación, ditames, actas, etc.

- Xestión dos expedientes individuais dos candidatos e candidatas: carpeta física



Dado que, as solicitudes para participar no procedemento van acompañadas dunha serie de documentos que necesariamente deben presentarse en papel, foi necesario dispoñer dunha carpeta física que permitiu o almacenamento destes documentos así como aqueles que era obrigatorio que dispuxéramos dunha copia firmada polo candidato/a, vinculándoos ao seu respectivo expediente.

2.5.-ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS E RECURSOS PARA A ACREDITACIÓN

Para o levar a cabo o procedemento os técnicos do IGC elaboraron todos os documentos necesarios para o desenvolvemento das distintas actuacións tanto dos asesores/as como dos avaliadores/as: os de consulta para os profesionais (as persoas asesoras e avaliadoras) que interveñen, os documentos que operan como base para o desenvolvemento en cada unha das fases do procedemento e tamén documentos para os candidatos/as participantes.

a) Documentos de consulta para asesores/as persoas asesoras e avaliadoras

- Manual do asesor/a e avaliador/a

Os técnicos do IGC elaboraron a guía do asesor/a e do avaliador/a coa finalidade de servir de apoio aos asesores/as e avaliadores/as nas súas tarefas coa persoa candidata. Estas guías forman parte do manual de procedemento xunto coa guía da persoa candidata e, entre outros aspectos, concreta a figura do asesor/a e avaliador/a no conxunto do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais así como os modelos de documentos concretos que imos utilizar na nosa consellería.

- Guía de evidencias

O RD 1224/2009, de recoñecemento das competencias profesionais, adquiridas por experiencia profesional ou vías non formais de formación, no seu artigo 9 contempla determinados instrumentos de apoio para o procedemento de avaliación e acreditación das competencias.

As guías de evidencias son os instrumentos principais que utilizan no procedemento os asesores/as e avaliadores/as, marcando as pautas de competencia que se determinaron, por un grupo de expertos, a través dunha análise dos saberes deducidos das realizacións profesionais das cualificacións profesionais.

Neste procedemento levado a cabo pola nosa consellería utilizáronse as guías de evidencias, elaboradas a nivel estatal, polo Instituto Nacional de Cualificacións (INCUAL).

Tendo como base estas guías de evidencia dende o Instituto Galego das Cualificacións realizouse un traballo previo de deseño e desenvolvemento do documento “Instrumento-rexistro da observación de cada unidade de competencia obxecto da convocatoria”, para cada unha das situacións de avaliación definidas nas guías de evidencias, co fin de sentar principios e criterios básicos comúns a todos os avaliadores/as de todas as comisións de avaliación. Este traballo correu a cargo dun grupo de expertos, que estivo constituído principalmente polos presidentes de cada comisión de avaliación, xunto con técnicos do Instituto Galego das Cualificacións (co que pretendiamos un dobre obxectivo: 1º sentar estes criterios básicos comúns e 2º transmitilos mellor a cada unha das comisións de avaliación).

Por outra parte, a elaboración do documento “Instrumento-rexistro da observación de cada unidade de competencia” para cada persoa candidata foi competencia propia e exclusiva de cada avaliador/a (xa que non necesita do contraste e aprobación pola comisión de avaliación), e constituíu a súa principal labor ou traballo, ao desenvolver e adaptar os modelos xerais establecidos para cada caso concreto, isto é, as características e necesidades de cada candidato/a.

Neste traballo de adaptación e modificación dos modelos xerais contou có apoio-consulta á comisión, especialmente ao presidente, e tamén contou cos técnicos do IGC.

Como medio para o intercambio de consultas, dúbidas, aportacións, suxestións, propostas, etc. que consideremos relevantes ou interesantes, ademais das reunións da comisión contamos coa

aplicación informática rEXp, a través da que poderemos intercambiar información e propostas concretas entre todos os avaliadores/as das distintas comisións e co IGC.

b) Documentos de base para o desenvolvemento das fases do procedemento

RELACIÓN DE DOCUMENTOS FASE DE ASESORAMENTO		RELACIÓN DE DOCUMENTOS FASE DE AVALIACIÓN
Código		
01	Modelo calendario sesións de asesoramento	Plan Xeral Avaliación
02	Modelo convocatoria reunión grupal	Ditame valoración evidencias indirectas
03	Modelo convocatoria reunión individual	Comunicación ditame
04	Modelo certificado de asistencia do candidato/a ás reunións	Convocatoria entrevista candidato/a
05	Modelo de convocatoria adicional	Plan Individualizado avaliación
06	Modelo de historial profesional e formativo previo	Publicación web Plan Avaliación
07	Modelo de ficha de recollida de información impresa	7.1. Instrumento –rexistro simulación 7.2. Instrumento- rexistro entrevista
08	Modelo renuncia ao asesoramento	Rexistro actividade avaliación
09	Modelo de abandono ao procedemento	Certificado de asistencia
10	Modelo de historial profesional e formativo mellorado	Informe de avaliación
11	Modelo entrevista asesoramento	Acta final comisión avaliación
12	Batería de preguntas por UC	Publicación web resultados avaliación
13	Cuestionarios de autoavaliación	Reclamación resultados avaliación
14	Plantilla de valoración dos cuestionarios de autoavaliación	Resposta reclamación
15	Modelo de ficha resumo de sistematización de evidencias	Recurso de alzada
16	Codificación ficha de sistematización	Comunicación individual resultados avaliación
17	Modelo informe do asesor/a para a comisión de avaliación positivo	Plan de Formación
18	Modelo informe do asesor/a para a comisión de avaliación negativo	Solicitud certificado profesionalidade
19	Modelo Consello asesor/a para o candidato/a positivo	Ficha calidade avaliación
20	Modelo Consello asesor/a para o candidato/a negativo	Enquisa de satisfacción avaliadores/as
21	Modelo de solicitude de avaliación	Enquisa de satisfacción candidatos/as
22	Anexo Orientacións de formación	
23	Anexo centros de formación	
23	Expedientes_concluídos: documento calidade	
24	Carpeta física: dossier de competencias da persoa candidata	
26	Modelo enquisa de satisfacción do asesor/a	
27	Modelo enquisa satisfacción asesorados	

c) Documentos para as persoas candidatas participantes

Cuestionarios de autoavaliación

Os cuestionarios de autoavaliación son un produto obtido para cada unidade de competencia da guía de evidencias correspondente, teñen unha importancia antes e ao inicio do procedemento moi significativa, de cara a que as persoas candidatas poidan "medir as súas forzas" mediante un

instrumento homoxéneo e ser conscientes das súas capacidades e carencias que logo se porán de manifesto no procedemento.

Ao igual que as guías de evidencias neste procedemento utilizáronse os cuestionarios de autoavaliación, elaborados a nivel estatal, polo Instituto Nacional de Cualificacións (INCUAL), estando dispoñibles para todas as persoas interesadas na páxina web da Consellería de Traballo e Benestar con anterioridade ao inicio do procedemento.

Os contidos das guías de evidencia, ao estar relacionados coas UCs e situacións profesionais de avaliación significativas, están caracterizando un modelo de avaliación que ten como referencia as actividades profesionais que dan soporte ás realizacións profesionais das UCs.

Isto significa que é necesario, durante as fases de asesoramento e avaliación, que se utilicen ferramentas que permitan ao candidato ou candidata reflexionar sobre a súa actividade profesional no posto de traballo. Por iso, o asesor/a se serve dun instrumento como é o cuestionario de autoavaliación, que cumprimentado co candidato/a, a través dunha entrevista profesional con fins de asesoramento é pertinente para tal fin.

O cuestionario de autoavaliación é polo tanto, un primeiro instrumento de reflexión sobre a súa propia experiencia profesional. O mecanismo de reflexión co que contan, fai posible o desenvolvemento dos procesos cognitivos de observación da propia actividade profesional e a conseguinte regulación da mesma, de cara a preparar de maneira máis eficaz a fase de avaliación.

Guía da persoa candidata

Os técnicos do IGC elaboraron a guía da persoa candidata coa finalidade de dar a coñecer os requisitos que tería que cumprir para acceder ao procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral e vías non formais de formación (en diante “procedemento”) así como:

- Para saber as vantaxes que tería para esa persoa o recoñecemento oficial da súa experiencia laboral.
- Para coñecer con detalle todo o procedemento e saber o que tería que facer en cada unha das súas fases.
- Para saber que documentación necesita preparar.
- Para saber quen lle vai asesorar e avaliar.

- Para coñecer os seus dereitos e compromisos ao longo do procedemento.
- Para que teña a información precisa se desexa ser asesorado/a e avaliado/a.
- Para coñecer como mellorar as súas posibilidades profesionais cando se lle recoñeza a súa experiencia laboral.
- Para saber cales son as alternativas se non completa o recoñecemento.

Ao igual que os cuestionarios de autoavaliación, esta guía da persoa candidata estivo dispoñible na páxina web da Consellería de Traballo e Benestar con anterioridade ao inicio do procedemento.

2.6.- DESENVOLVEMENTO DO DISPOSITIVO DE DIFUSIÓN/ INFORMACIÓN

Segundo a normativa da nosa comunidade autónoma, as etapas previas as verdadeiras fases do procedemento, son a de información das persoas; así fíxose unha difusión pública das cualificacións profesionais que ían ser obxecto de acreditación, informando dos obxectivos, características e requisitos para presentarse. Considerando a novidade e gran interese que encerra un proceso de avaliación e acreditación da competencia, era necesario realizar un proceso de difusión da posta en marcha deste proceso, que se concretou nas seguintes actividades:

Anuncio na páxina web da Consellería de Traballo e Benestar



Con anterioridade á publicación no DOG e BOE da convocatoria do procedemento de recoñecemento da competencia profesional procedeuse ao deseño dun logotipo para enlazar cunha web, que recollería de forma puntual toda a información relativa a este procedemento, dentro do portal da Consellería de Traballo e Benestar.

Información xeral

- ⇒ Tarxetón informativo
- ⇒ Explicación do procedemento
- ⇒ Normativa
- ⇒ Puntos de información da Consellería de Traballo e Benestar
- ⇒ Procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral
- ⇒ Convocatorias nas diferentes Comunidades Autónomas

Instrumentos de apoio

- ⇒ Guía da persoa candidata
- ⇒ Cuestionarios de autoavaliación

Convocatorias actuais

O contido desta páxina estivo formada polos seguintes “enlaces de menú”:

Moitos destes enlaces estiveron a disposición dos posibles candidatos/as con anterioridade á publicación da resolución da convocatoria das probas, o resto de enlaces fóronse incorporando a medida que se ía desenvolvendo o procedemento.

Información aos orientadores das oficinas de emprego do Servizo Galego de Colocación

Así mesmo, contáctase a través do Servizo Galego de Colocación con todas as oficinas de emprego da comunidade autónoma para que en cada unha delas, o orientador laboral sexa o encargado de informar sobre o procedemento de recoñecemento da competencia profesional. Previamente elabórase un documento formativo-informativo para ditos orientadores, para que así coñezan todos os pasos da convocatoria do procedemento e posteriormente celébrase unha xornada de formación en cada unha das provincias.

Preténdese proporcionar información sobre os pasos que a persoa ten que levar a cabo para participar neste proceso de acreditación: condicións para poder inscribirse, solicitude, documentación que debe presentar, lugares de celebración das fases do procedemento e ao mesmo tempo asesorar ás persoas candidatas sobre as competencias que terá que amosar nas unidades de competencia da cualificación profesional que sexa do seu interese.

Elaboración dun tríptico informativo

Elabórouse un tríptico informativo de carácter xeral para facilitar ás posibles persoas candidatas unha información xeral sobre o proceso a seguir nas diferentes fases de asesoramento e avaliación deste procedemento.

Este tríptico foi enviado a todos os puntos de información: xefaturas territoriais, organizacións sindicais e empresariais, centros onde se ía celebrar o procedemento e a todas as oficinas de emprego.



RECONOCIMIENTO EXPERIENCIA PROFESIONAL

ASesoramiento

Fin: Ayudar a las personas a autoevaluar su competencia y completar su historial profesional y formativo.

Como: Habrá una reunión grupal y entrevistas individuales.

A quien: A las personas que fuesen admitidas en el procedimiento.

Por quien: Un asesor, que será un experto profesional o docente en la materia.

Donde: En los centros que se indicarán en la convocatoria.

Resultado: El asesor le proporcionará a cada persona un informe orientativo y, en su caso, un plan de formación.

EVALUACIÓN

Fin: Comprobar la competencia profesional de las personas.

Como: A través de distintos métodos y actividades de evaluación, que podrán ser: entrevistas profesionales, simulaciones, pruebas de competencia, observación en el puesto de trabajo, etc.

A quien: A las personas que, tras el asesoramiento, decidan pasar a la fase de evaluación.

Por quien: Una comisión de evaluación, de al menos 5 personas, expertos profesionales o docentes en la materia.

Donde: En los centros de formación o empresas que se determinen.

Resultado: La comisión le comunicará a cada candidato los resultados de la evaluación.

ACREDITACIÓN

Fin: Reconocer, mediante un documento oficial, los conocimientos y capacidades de las personas.

Como: La Administración le expedirá a cada persona una acreditación parcial acumulable de la/s unidades de competencia superadas.

A quien: A las personas que obtuvieron evaluación positiva.

Por quien: Por parte de las Consejerías de Trabajo y Bienestar y de Educación y Ordenación Universitaria.

Resultado: Acreditación de las unidades de competencia y posibilidad de completar un certificado de profesionalidad vfo un título de FP.

DONDE OBTENER INFORMACIÓN e ORIENTACIÓN (general sobre el procedimiento: bases, requisitos, documentación, calendario, saldos, etc.)

- En las oficinas de empleo del Servicio Público de Empleo de Galicia.
- En los centros integrados de Formación Profesional y en los centros de referencia nacional.
- Los centros propios de la Consejería de Trabajo y Bienestar y en los centros propios de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria.
- En la página web de la Consejería de Trabajo y Bienestar: <http://trabajo.bienestar.xunta.es>
- En el Instituto Galego das Cualificacións. Tel.: 902 543 543.

Información ante os medios de comunicación do procedemento de recoñecemento da competencia profesional

A conselleira de Traballo e Benestar e a directora xeral de Formación e Colocación, anunciaron a través de diferentes notas de prensa a convocatoria do procedemento de recoñecemento da competencia profesional. Destacando que con este procedemento pretendíase recoñecer a competencia profesional adquirida por unha persoa, independentemente do camiño empregado para a súa adquisición, e que non conte cunha acreditación oficial que acredite a súa competencia profesional. Ao mesmo tempo na páxina web da Xunta de Galicia, no apartado de Actualidade preséntase a convocatoria pública do procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia, en determinadas unidades de competencia da área de atención sociosanitaria do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais como unha “nova” da Consellería de Traballo e Benestar.

Facilítase un teléfono de información e un correo electrónico, centralizado no Instituto Galego das Cualificacións, para solucionar calquera dúbida relacionada coas probas dos certificados de profesionalidade e proporcionar unha información máis detallada e completa.

Actuacións do Instituto Galego das Cualificacións cos orientadores das oficinas de emprego, responsables dos centros propios de FPO e directores das residencias de maiores

Os técnicos do instituto levaron a cabo, nas catro provincias da nosa comunidade autónoma, diferentes xornadas de formación dirixidas a todos os orientadores das oficinas de emprego do Servizo Público de Emprego de Galicia para dar a coñecer a posta en marcha deste procedemento e centrándose as devanditas xornadas nunha explicación do contexto do procedemento de avaliación e acreditación da competencia profesional sobre as cualificacións que se ían a acreditar, sobre as condicións para participar e sobre os diferentes instrumentos de apoio que anteriormente á publicación da convocatoria xa estaban dispoñibles na páxina web da consellería para que as persoas candidatas puidesen decidir en qué querían inscribirse: guía do candidato/a e cuestionarios de autoavaliación. O noso principal obxectivo a través destas xornadas de formación era que os orientadores se convertesen nos profesionais de referencia que axudaran a posibles candidatos/as ao procedemento a preparar a fase de inscrición, orientándoos sobre requisitos, condicións e características xerais do procedemento de recoñecemento da competencia profesional.

Por outra banda celebráronse diferentes reunións entre o persoal do *Instituto Galego das Cualificacións*, os representantes das 4 xefaturas territoriais e os directores dos centros onde se ían celebrar as probas de certificación, coa finalidade de coordinar e concretar as actuacións que dende a xefatura territorial e dende os diferentes centros debían realizarse tanto na fase de información como xa no propio proceso de avaliación dos candidatos/as.

En cada un dos centros de formación da consellería así como nas xefaturas territoriais designouse a unha persoa responsable, con coñecementos específicos sobre o procedemento de recoñecemento da competencia profesional (xefes de estudos, técnico de FPE) co obxectivo de informar de forma somera sobre este procedemento, así como explicar o propósito deste proceso, as súas condicións de participación e os requisitos básicos para poder aspirar a ser candidato/a en dito procedemento.

As actuacións tanto dos centros de formación como das residencias de maiores para o desenvolvemento das fases de asesoramento e avaliación céntranse en analizar se se dispoñía dos medios técnicos, materiais e instalacións necesarios para poder realizar todas as fases, tendo en conta tamén os tempos para a súa realización.

As fases de asesoramento e avaliación se realizaron nun total de 10 centros propios da Consellería de Traballo e Benestar; 4 centros de FPE e 6 residencias de maiores, todos eles distribuídos nas 4 provincias da nosa comunidade autónoma.

PROVINCIA	SEDES DE ASESORAMENTO
A Coruña	○ Centro de FPO de Ferrol ○ Centro Integrado de Santiago de Compostela ○ Oficinas administrativas da Consellería de Traballo e Benestar da área de dependencia ○ Residencia asistida de maiores "Torrente Ballester" ○ Residencia asistida de maiores "Concepción Arenal" ○ Residencia asistida de maiores de Oleiros
Lugo	○ Centro de FPO de Lugo ○ Residencia asistida de maiores "As Gándaras" ○ Residencia asistida de maiores "Os Milagros"
Ourense	○ Centro de FPO Santa M^a de Europa
Pontevedra	○ Centro de FPO de Coia ○ Residencia asistida de Monte Arieiro – Vigo

PROVINCIA	SEDES DE AVALIACIÓN
A Coruña	○ Unidade formativa de Ames ○ Residencia asistida de maiores "Torrente Ballester" ○ Residencia asistida de maiores de Oleiros
Lugo	○ Centro de FPO de Lugo ○ Residencia asistida de maiores "As Gándaras"
Ourense	○ Centro de FPO Santa Mª de Europa
Pontevedra	○ Residencia asistida de Monte Arieiro - Vigo

2.7.- PROCESO DE INSCRICIÓN E SELECCIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS

Unha vez finalizado o prazo de inscrición, finais do mes de abril, procedeuse ao proceso de selección e estudo da documentación que aportaron os solicitantes. Este proceso desenvolveuse durante os meses de maio, xuño, xullo e ata principios do mes de agosto coa publicación das listas provisionais e definitivas de admitidos e non admitidos, dependendo de si se trataba da cualificación profesional de asistencia a persoas dependentes no domicilio ou de institucións, respectando en todo momento os correspondentes prazos legais de emenda e/ou reclamación a que os candidatos/as tiñan dereito.

28 .03.2006	Publicación Resolución no DOG e BOE
27.04.2011	Remate do prazo de presentación de solicitudes
27.07.2011	Listados provisionais de admitidos e excluídos
05.08.2011	Listados definitivos de admitidos e non admitidos (baremados que non chegan ao corte das 500 ou 300 prazas ofertas e os excluídos)

A solicitude poderase realizar por unidades de competencia ou pola cualificación completa. Nos casos en que o número de solicitudes excede as prazas ofertadas, fíxose unha selección conforme a un baremo que tamén se publicou nun anexo da resolución de convocatoria, no cal outorgouse unha puntuación en función da formación relacionada coa unidade de competencia e da experiencia profesional por ano e por mes traballado.

Os candidatos/as tiveron que aportar, para posteriormente poder ser seleccionados, unha serie de documentación na solicitude, segundo a vía pola cal se presentaran:

A) Os que acceden pola vía formativa: Aprendizaxes non formais de formación

- Para as accións de escolas-obradoiro, casas de oficio e obradoiros de emprego: debían presentar o certificado expedido polo SEPE ou polo órgano competente da comunidade autónoma, no que se fixera constar o número de horas e o programa impartido acompañado do contrato laboral, nos casos que proceda.
- Diploma ou certificado expedido pola entidade de formación onde se fixera constar a denominación da acción formativa, os contidos e a súa duración expresada en horas.

B) Os que acceden pola vía da experiencia laboral

Esta experiencia tiña que ser realizada nos 10 anos anteriores á publicación da orde da convocatoria das probas, de forma ininterrompida ou alterna e contar polo menos con 3 anos de experiencias e dúas mil horas traballadas.

Esa experiencia laboral esixía unha acreditación:

- Os traballadores por conta allea debían presentar: certificado da Tesourería Xeral da Seguridade Social e certificación da empresa onde se adquirise a experiencia laboral, na que constase a categoría, duración do contrato, actividade desenvolvida e período, ou no seu caso, contrato de traballo.
- Os traballadores por conta propia: certificado da Tesourería Xeral da Seguridade Social ou da mutualidade laboral na que estivese afiliado, no que constase o período de cotización no réxime especial de traballadores autónomos. Certificación de alta no imposto de actividades económicas; declaración de non estar dado de baixa en dito imposto e memoria descritiva das actividades desenvolvidas durante o exercicio profesional.

Dado que o número de solicitudes, en total 5810, excede do número de prazas ofertadas levouse a cabo un proceso de baremación de todas as solicitudes que se recibiron. Os criterios de selección que se tiveron en conta son os anos de experiencia e o número de horas de formación.

	Cualif.Profesional Atenciónsocio sanitaria a persoas no domicilio	Cualif.Profesional Atención socio sanitaria a persoas dependentes en institucións sociais
SOLICITUDES PRESENTADAS	3385	2425
Total 5810		

Criterios de baremación de solicitudes cando existan máis candidatos/as que nº de prazas convocadas

Por experiencia laboral	Ano	Mes
Por cada ano/mes traballado en actividades directamente relacionadas coa/s unidade/s de competencia	12 puntos/ano	1 punto/mes

Por formación	Horas
Por formación directamente relacionada coa/s unidade/s de competencia	10 horas =0,1 puntos

- ▶ Caso de empate, establécese como criterio de prioridade, en primeiro lugar a idade da persoa candidata, primando a de maior idade.
- ▶ De persistir o empate, realizarase un sorteo público

Desenvolvemento do proceso de baremación

Este proceso de baremación foi realizado por un total de 70 persoas que foron os profesionais que participaron no desenvolvemento das dúas principais fases do procedemento: os asesores/as na fase de asesoramento e os avaliadores/as na fase de avaliación.

A baremación consistiu na asignación a cada persoa candidata inscrita dunha puntuación en función da experiencia laboral e da formación relacionada coas competencias profesionais cuxo recoñecemento solicitaba. Con carácter xeral existen uns requisitos mínimos de experiencia laboral e formación, sendo o incumprimento dos mesmos causa de exclusión no procedemento de recoñecemento da competencia profesional. Ademais, no caso de que o número de aspirantes que cumpren os requisitos mínimos supere o número de prazas convocadas, só foron admitidas para participar no procedemento as persoas que obtiveron maior puntuación.

Na aplicación informática figuraba toda a información relativa aos criterios de baremación, e a descrición dos protocolos e pautas a seguir, para que todos os baremadores aplicasen os mesmos criterios de baremación. Existindo un foro permanente, para as consultas ou dúbidas suscitadas polos baremadores, dirixido polos técnicos do instituto.

Os baremadores introduciron os datos relativos á experiencia laboral e cursos de formación relacionados que acreditaba cada aspirante. En base a esta información xerábase para cada candidato/a e para cada unha das UC ás que concorría unha ficha de baremación onde se reflectiron as puntuacións asignadas aos cursos e contratos recoñecidos, así como a puntuación total acadada e a/s causa/s de exclusión, nos casos que procedese.

En base á información introducida durante o proceso de baremación elaboráronse os seguintes tipos de listados:

- Lista de admitidos (provisional e definitiva).
- Lista de excluídos provisional, con expresión dos motivos da exclusión e lista definitiva de non admitidos (baremados que non acadaron a puntuación mínima para ser admitidos e excluídos).

Na seguinte táboa podemos ver o número de persoas candidatas admitidas en ambas cualificacións. Vemos que ampliouse o número de persoas admitidas pois admitíronse ao procedemento todos aqueles candidatos que obtiveron maior puntuación, ven por solicitar todas as unidades de competencia así como aqueles que solicitaban soamente a acreditación nalgunhas das unidades de competencia da correspondente cualificación profesional. E tamén podemos ver na táboa o número total de solicitudes que nos dan unha medida da demanda e da necesidade de efectuar novas convocatorias nestas cualificacións profesionais.

	Cualif. Profesional Atenciónsocio sanitaria a persoas no domicilio	Cualif. Profesional Atención socio sanitaria a persoas dependentes en institucións sociais
A CORUÑA	132	118
LUGO	132	114
OURENSE	129	
PONTEVEDRA	129	102
Total xeral	522	334

Táboa. - Distribución provincial do número de solicitudes presentadas e admitidos en función da cualificación profesional convocada

3. ACTUACIÓNS NAS DIFERENTES FASES DO PROCEDEMENTO

Na normativa específica publicada pola Consellería de Traballo e Benestar para a acreditación da competencia profesional defínense tres fases para o desenvolvemento deste procedemento: asesoramento, avaliación e acreditación.



3.1.-FASE DE ASESORAMENTO

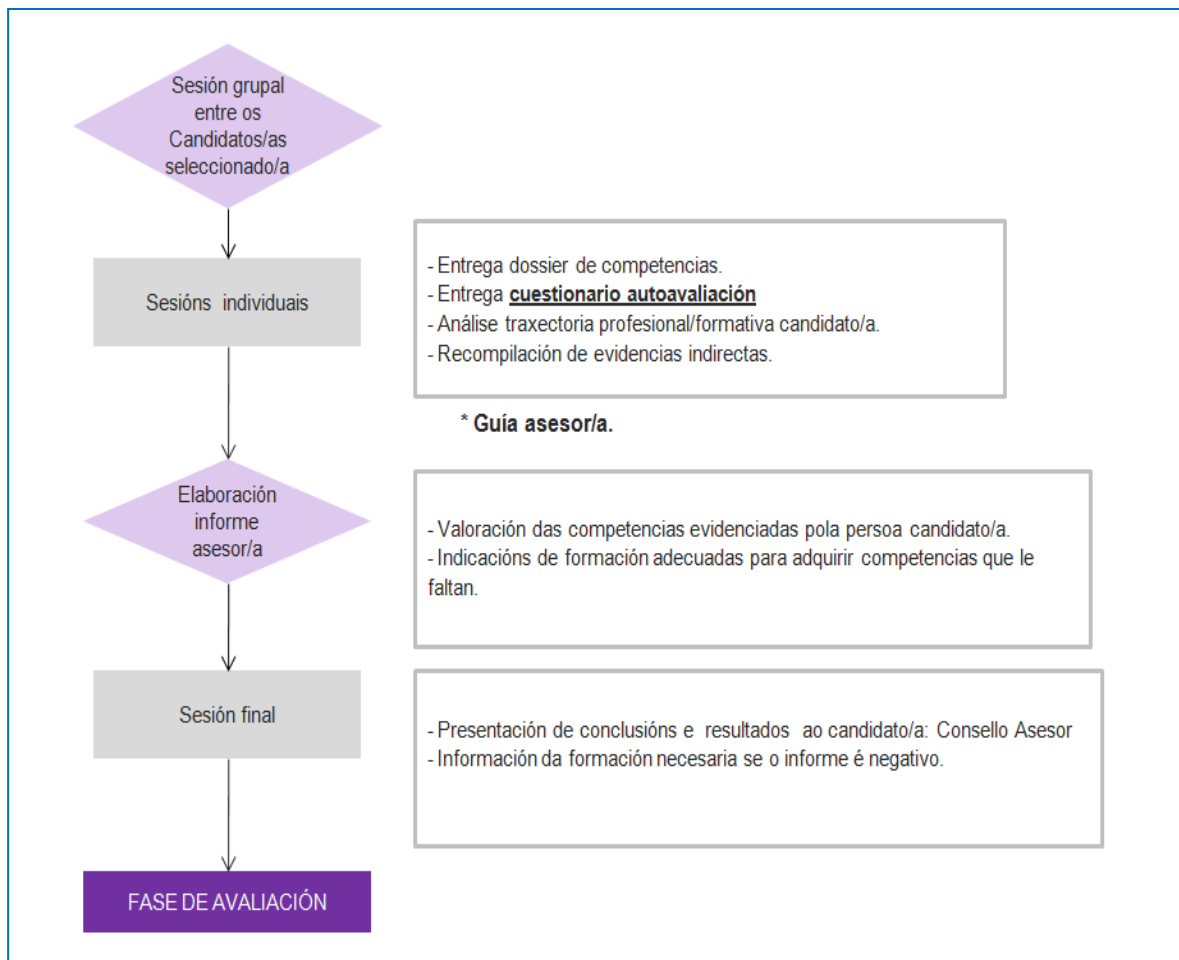
O obxectivo fundamental desta fase do procedemento é a de axudar ás persoas candidatas a recompilar as evidencias que permitan acreditar as unidades de competencia nas que esta persoa esté admitida, así como, nos casos que proceda orientar sobre as accións formativas que debe realizar.

Ao finalizar esta fase de asesoramento o asesor/a indica ao candidato/a se, na súa opinión, reúne suficientes evidencias para poder acadar un resultado positivo ou non na fase de avaliación; pero é o candidato/a o que decide a súa inscrición na fase de avaliación.

En caso afirmativo a documentación elaborada vai ao equipo avaliador para continuar o procedemento.

Se non hai suficientes evidencias indícase ao candidato/a cómo pode mellorar en aqueles aspectos nos que non se pode demostrar a competencia.

3.1.1. Deseño da fase de asesoramento

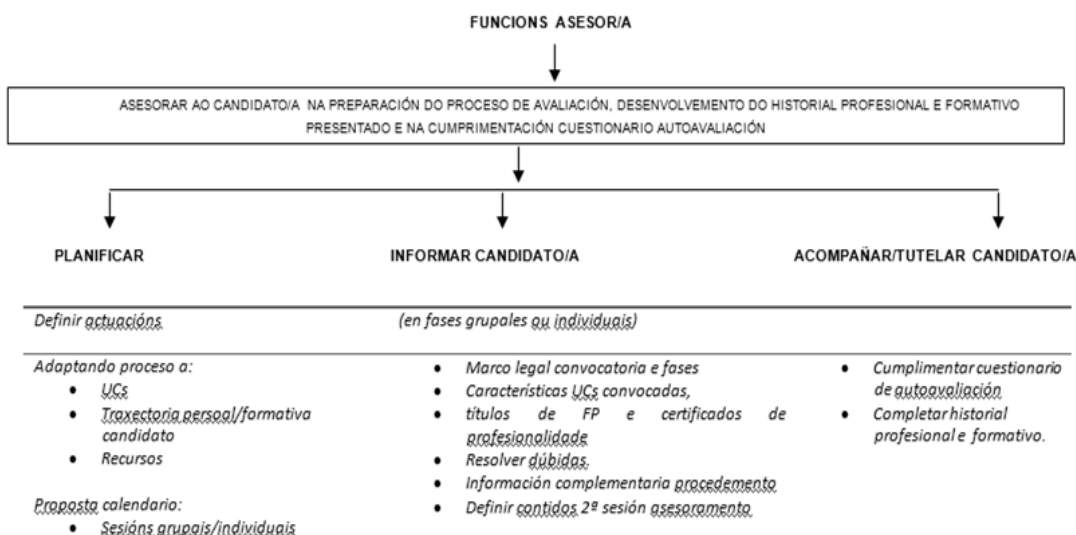


3.1.2.-Funcións e tarefas da fase de asesoramento

Para chegar a conseguir estes obxectivos, as tarefas que o asesor/a ten que desenvolver durante esta fase son diversas. Esta fase de asesoramento **é obrigatoria** para o candidato/a e de carácter **individual**.

No momento de deseñar a metodoloxía e as fases do procedemento suscítáronse unha serie de alternativas que facilitaba a redacción do Real decreto 1124/2009. Así na normativa estatal establécese que o asesoramento pódese realizar de forma **presencial, a través de medios telemáticos ou unha combinación de ambas modalidades**; no noso procedemento, o asesoramento

é presencial, tendo o asesor/a que realizar unha sesión grupal e manter, polo menos, unha entrevista individual presencial con cada candidato/a.



Segundo estas funcións o resultado final desta fase de asesoramento é que o asesor/a decida, xunto coa persoa candidata, tres cuestións importantes:

1. En qué unidades de competencia solicita pasar á fase de avaliación, dado que presenta evidencias suficientes.
2. En qué unidades de competencia non solicita pasar á fase de avaliación, dado que non presenta evidencias suficientes.
3. Neste último caso qué formación profesional necesita o candidato/a para adquirir as competencias profesionais onde non presenta evidencias suficientes e obter así o certificado de profesionalidade.

3.1.3. Organización da fase de asesoramento

Para chegar a concluír estas tres decisións anteriormente expostas, as tarefas que ten que realizar o asesor/a nesta fase son diversas. Ten que entrevistarse co candidato/a para asesorarille e recadar toda a información que se precise para pasar á fase de avaliación.

Para o desenvolvemento desta fase o asesor/a leva a cabo unha serie de actuacións soportadas e baseadas na elaboración de varios documentos específicos desta fase e de cada unha das unidades de competencia que se convocan:

1.- O historial profesional e formativo

O proceso de asesoramento fundaméntase na acumulación de información profesional e probas xustificativas da experiencia profesional e/ou formativa da persoa candidata e ten por obxecto rexistrar e organizar as evidencias de competencia que se derivan.

Por regra xeral, realízase unha sesión inicial ou de acollida coas persoas candidatas - grupal -, onde se lles informa sobre o procedemento e se lles facilita as instrucións necesarias para reflectir na documentación aquela información que se lles require. En sucesivas sesións xa individuais, o asesor/a axuda a persoa candidata a completar o historial profesional e formativo e cubrir o cuestionario de autoavaliación.

No historial profesional e formativo (en diante HPeF) reflíctense e ordenan os datos persoais referidos ás actividades profesionais e formativas realizadas pola persoa candidata e que teñan relación co referente de avaliación (a unidade de competencia). É posible que a candidata ou o candidato/a inclúa actividades non axustadas ás devanditas especificacións en cuxo caso o labor do asesor/a é dar a importancia axeitada a cada unha delas.

O historial profesional e formativo é un rexistro de información profesional e formativa completado pola persoa candidata a partir do modelo correspondente e forma parte do informe de competencias.

2.- Cuestionarios de autoavaliación

Teñen como finalidade que as persoas candidatas identifiquen e establezan o seu nivel de competencia profesional a través das diferentes preguntas que se lles formula nestes cuestionarios que se elaboran a partir de cada unidade de competencia.

Sobre a súa estrutura e elaboración falaremos posteriormente cando fagamos referencia ás guías de evidencia.

Estes cuestionarios de autoavaliación están dispoñibles na páxina web da Consellería de Traballo e Benestar, dende que se publica a convocatoria do procedemento, para que todas aquelas persoas que queiran inscribirse poidan realizar unha especie de "auto-revisión" e "auto-reflexión" de cal é realmente a súa competencia profesional, fronte á unidade de competencia na que se pretenden inscribir.

Ao estar dispoñible na páxina web podemos encontrarnos que estes cuestionarios de autoavaliación debidamente poda achegalo a persoa candidata co resto da documentación necesaria para a inscrición.

Ao asesor/a lle permite ir analizando como a persoa candidata se autoavalía en cada unha das actividades profesionais que se recollen neste cuestionario de autoavaliación, aínda que deba realizalo posteriormente con el para poder concluír se hai evidencias de competencia ou non.

Pode que o cuestionario completárase previamente sen unha interiorización dos conceptos por parte do candidato por iso é conveniente que o volva realizar de forma individual na sesión grupal e posteriormente na entrevista individual coa axuda do asesor/a para dalo como definitivo de cara á súa incorporación no que será o informe de competencias.

3.-Entrevista profesional con fins de asesoramento

A fase de asesoramento realízase mediante determinadas reunións, sesións ou encontros entre o asesor/a e a persoa candidata nas que se pon en práctica a técnica da entrevista e a sesión grupal. Durante estes encontros vaise fraguando certa relación persoal na que a persoa candidata debe percibir ao asesor/a como a persoa que lle axuda no proceso. A primeira sesión de asesoramento adoita ser unha reunión grupal, seguida dunha ou varias entrevistas individuais.

Para a preparación da entrevista profesional con fins de asesoramento que o asesor/a mantén coa persoa candidata, débese prever que información é a que se quere obter para xustificar a competencia profesional da persoa candidata a través da información profesional e/ou probas achegadas. Estas preguntas deben dar resposta ao que a persoa candidata sabe facer, como e onde o fixo ou o que aprendeu. Se non o sabe, da poucos detalles ou non é convincente na descrición, probablemente non desempeñase as actividades profesionais que figuran no historial profesional e formativo.

4.-Ficha de sistematización de evidencias

Unha vez valorada se a información profesional e/ou probas achegadas pola persoa candidata xustifican a súa competencia profesional en relación co referente de avaliación, o asesor/a sistematiza toda a información nun documento denominado ficha de sistematización de evidencias

de competencia, que serve de soporte para a elaboración do informe do asesor/a para a comisión de avaliación.

A información contida na ficha de sistematización de evidencias de competencia codifícase a través duns códigos establecidos polo Instituto Galego das Cualificacións, para a súa localización polo asesor/a e posteriormente polo avaliador/a.

5.-Consello asesor ao candidato/a

Unha vez realizado o informe de asesoramento dirixido á comisión de avaliación debemos proceder a darlle a información do resultado da fase de asesoramento á persoa candidata. Esta información comunícaselle a persoa candidata, na nosa comunidade autónoma, a través do consello asesor.

A guía do asesor/a indica que unha vez realizado o informe de asesoramento dirixido á comisión de avaliación debemos proceder a darlle a información do resultado desta fase á persoa candidata. Esta información se lle comunica ao candidato/a, na nosa Comunidade Autónoma, a través do **consello asesor ao candidato/a**.

- No **consello asesor negativo** o asesor/a lle comunicará e explicará á persoa candidata a conveniencia de non continuar no procedemento, informándolle das súas carencias de competencia profesional respecto ao referente de avaliación. Se pese aos argumentos expostos pola asesora ou asesor a persoa candidata desexa acceder á fase de avaliación da unidade de competencia, o asesor/a o fará constar no informe de asesoramento para a comisión de avaliación.
- En caso de **consello asesor positivo** argumentará á persoa candidata a conveniencia da súa continuación no procedemento, informándolle sobre a fase de avaliación e que o candidato/a cumpriente a solicitude da fase de avaliación nas unidades de competencia que el desexe.

6.-Informe de asesoramento

A finalidade do informe do asesor/a é xustificar as competencias profesionais da persoa candidata achegadas durante a fase de asesoramento, axudando polo tanto á comisión de avaliación a planificar o proceso de avaliación.

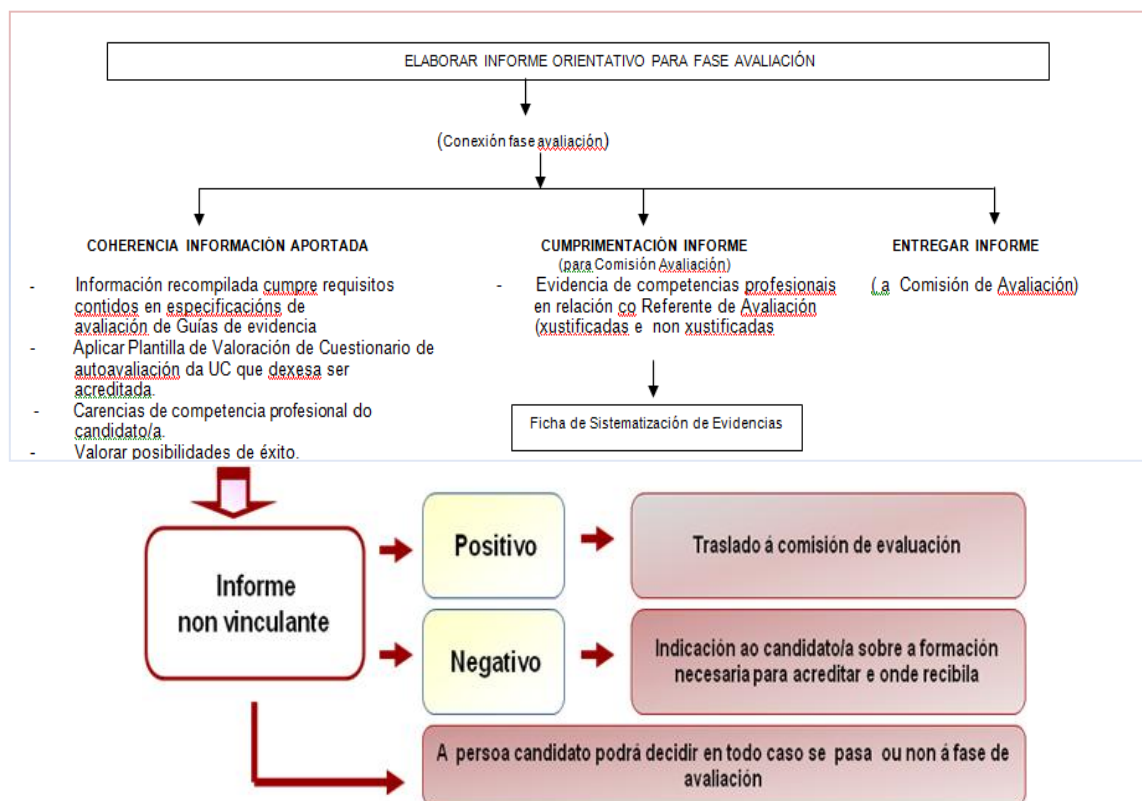
O informe do asesor/a para a comisión de avaliación debe reflectir os resultados do proceso de recollida de información profesional e/ou probas achegadas pola persoa candidata. O informe recolle

a conveniencia de que a persoa candidata acceda á seguinte fase, a partir da valoración das competencias identificadas previamente.

O informe conclúe:

A. Positivo. Cando a información profesional e/ou probas presentadas cobren e axústanse practicamente aos requirimentos do referente de avaliación.

B. Negativo. Cando a información profesional e/ou probas presentadas, cobren escasamente o referente de avaliación, polo que existe pouca probabilidade de éxito na fase seguinte.



7.-Dossier de competencias

O dossier de competencias fórmao o conxunto de información documental e outras probas achegadas pola persoa candidata durante todo o procedemento, que se estrutura sistematicamente para o seu manexo.

Inclúe tanto a información entregada inicialmente así como toda a información sobre novas evidencias de competencia da candidata ou candidato obtidas no procedemento, tanto na fase de asesoramento como na de avaliación.

Así este informe de competencias na fase de asesoramento estará formado polo historial profesional e formativo, o informe do asesor/a para a comisión de avaliación, os resultados obtidos na entrevista profesional con fins de asesoramento, a ficha de sistematización de evidencias de competencia e outros documentos internos que se xeran na fase de asesoramento, que no noso procedemento se archivarán a través dunha aplicación informática e dunha carpeta física.

8.- Documentos de control de calidade

É obriga do Instituto Galego das Cualificacións controlar a calidade de todo o procedemento de recoñecemento da competencia profesional, para o cal se lles pedirá aos asesores/as que cumprimenten dous documentos básicos:

- Unha ficha-resumo do desenvolvemento e dos resultados do asesoramento
- Unha enquisa de satisfacción, co fin de coñecer a valoración e opinión dos asesores/as sobre o proceso de asesoramento.

Tamén se lles pide aos asesores/as que fagan chegar a todas as persoas candidatas unha enquisa de satisfacción, para recoller tamén as súas valoracións e opinións.

3.1.4.-Desenvolvemento da fase de asesoramento

A fase de asesoramento se desenvolveu dende o 10 de agosto de 2011 que se realizou a primeira reunión grupal do asesor/a coas persoas candidatas asignadas ata o 17 de setembro de 2011 que se realizou a última reunión individual de asesoramento.

Para levar a cabo esta fase de asesoramento o Instituto Galego das Cualificacións contou cun total de 35 persoas asesoras distribuídos entre as catro provincias da nosa comunidade autónoma. A distribución dos asesores/as por provincias e por cualificación profesional se atopa recollida na seguinte táboa:

Convocatoria 2011	Cualificación profesional	Asesores/as	Número de persoas candidatas/asesor/a (media)	Distribución provincial/ Asesores/as			
				A Coruña	Lugo	Ourense	Pontevedra
	Atención sociosanitaria a persoas no domicilio	19	27	5	5	5	5
	Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais	14	24	5	5	5	5

3.2 FASE DE AVALIACIÓN

Esta fase terá por obxecto, partindo da análise do historial profesional e formativo da persoa candidata, comprobar si demostra ou non a competencia profesional.

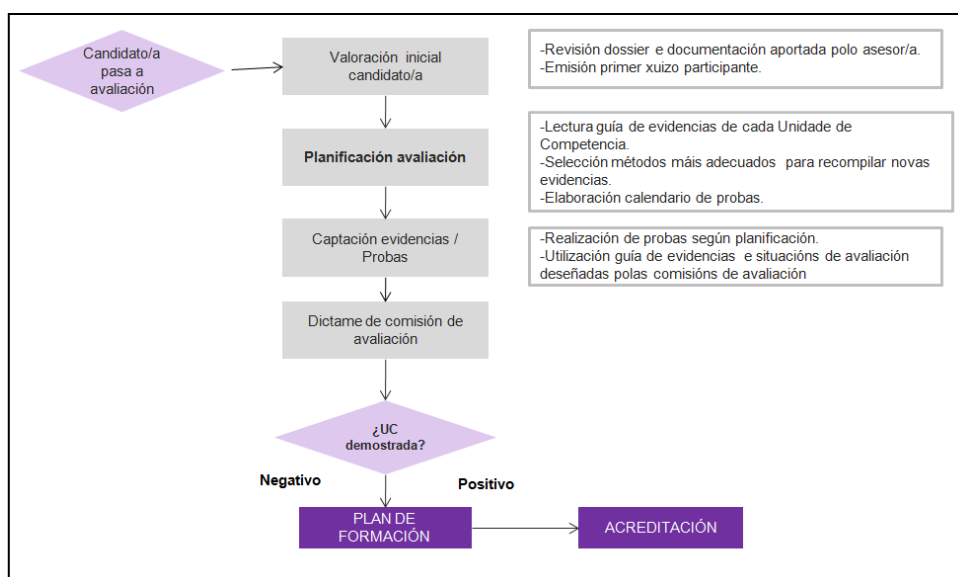
Para realizar esta comprobación é necesario acumular suficientes probas/evidencias da competencia do candidato/a, a través de:

- 1º.- Analizar evidencias indirectas: analizar documentos fase asesoramento
- 2º.- Xerar evidencias directas: aplicar métodos e actividades de avaliación

Principios avaliación:

- A decisión non se baseará só no historial do candidato/a, senón que deberá completarse con distintos métodos de avaliación
- Avaliación individualizada: plan individualizado de avaliación

3.2.1 Deseño da fase de avaliación



3.2.2. Funcións e tarefas da fase de avaliación

Os membros das comisións de avaliación realizaron as seguintes funcións:

- a) Concretar as actividades de avaliación da competencia profesional, de acordo cos métodos e instrumentos establecidos pola comisión de avaliación e co establecido na correspondente guía de evidencias.
- b) Realizara avaliación de acordo co plan establecido e rexistrar as súas actuacións nos documentos normalizados.
- c) Avaliar aos candidatos e candidatas, seguindo o procedemento establecido, así como resolver as incidencias que poidan producirse.

3.2.3. Organización da fase de avaliación

Todas estas funcións como avaliador/a e membro da comisión pódense desenvolver e especificar en maior medida concretando como se realizarán na práctica, ou sexa, describindo o proceso de traballo dunha persoa avaliadora. Ademais estas funcións ou actividades básicas plasmaranse nunha serie de documentos ou rexistros básicos.

1.- O plan xeral de avaliación

Este é un plan xeral de traballo para a comisión de avaliación, que como tal lle corresponde elaboralo ao secretario co visto e prace do presidente e coa participación de toda a comisión.

Trátase dunha planificación xeral de todo o proceso de avaliación de cada comisión e como tal contén:

- Os recursos materiais cos que conta a comisión: instalacións, equipos, materiais, etc.
- Os recursos humanos: a asignación de que avaliadores/as van avaliar a que persoas candidatas.
- O calendario de reunións da comisión e das sesións de avaliación individuais. Os calendarios de avaliación dos candidatos/as publicáronse na páxina web, para a información dos candidatos/as, e ademais os avaliadores/as confirmárono tamén de forma persoal cos candidatos/as (telefonicamente).

2.- Valoración do informe de asesoramento: O ditame.

Unha vez asignados os correspondentes candidatos/as a cada avaliador/a, o traballo de cada avaliador/a comeza coa análise de toda a documentación da fase de asesoramento, isto é, coa análise de todas as evidencias indirectas da competencia da persoa candidata, co fin de determinar se estas evidencias indirectas son suficientes ou non e, en función diso, decidir se é necesario realizar actividades de avaliación, ou se se propón a acreditación directa, ou se se considera que o candidato non debe continuar no proceso de avaliación.

O Instituto Galego das Cualificacións, de acordo coas comisións de avaliación, proporciona instrucións e orientacións xerais co fin de ter criterios comúns para tomar estas importantes decisións.

Cada avaliador/a comunica os resultados desta decisión á comisión a través do secretario xa que afectan á continuación da persoa candidata no proceso de avaliación.

3.- O Plan individualizado de avaliación

Unha vez tomada a decisión de que o candidato/a continúe no proceso de avaliación, hai que elaborar un plan individualizado de avaliación ("á medida") para o candidato/a, en función da competencia suficientemente demostrada e das dúbidas ou insuficiencias detectadas. Este plan plasmarase nun documento: o plan individual de avaliación, que deberá conter:

- Os métodos de avaliación a empregar: o IGC, de acordo coas comisións, proporciona tamén instrucións ou orientacións xerais e comúns para todas as persoas avaliadoras.
- Unha situación profesional de avaliación, isto é, trátase de definir un suposto práctico concreto. Esa situación debe ser coherente, significativa, relevante e representativa da competencia do candidato/a.

Este é un documento que debe elaborar cada avaliador/a, para cada candidato/a asignado, por cada UC que vaia avaliar. E se ben o documento o elabora individualmente cada avaliador/a, logo debe acordalo coa comisión, polo que vai asinado polo presidente. Posteriormente na sesión de avaliación co candidato/a debe entregarllo para que o lea e firme e así quede constancia de que está de acordo con el e que a avaliación tivo lugar conforme ao plan.

4.-Instrumento-rexistro da avaliación

Este é un documento fundamental do proceso de avaliación, elaborado polo avaliador/a para cada candidato/a sobre a base do plan de avaliación acordado e a partir de modelos de documentos xerais que elaborarán o IGC en colaboración coas comisións e seguindo moi de preto o contido da guía de evidencias.

Este documento ten dobre finalidade:

- Como "instrumento" de avaliación, serve para desenvolver ou caracterizar mellor as actividades de avaliación seleccionadas, en concreto especifícase: unha descrición máis completa de cada unha das actividades, as correspondentes condicións de realización, as instalacións, equipos e materiais necesarios, os criterios de avaliación de cada actividade, as ponderacións ou puntuacións para cada actividade, así como a puntuación mínima esixible.
- Como "rexistro" da avaliación, nos servirá de soporte físico (en papel/ordenador) para rexistrar (anotar), durante a realización da avaliación polo candidato/a, o desenvolvemento e os resultados da avaliación, isto é, tomar notas e observacións do que fai o candidato/a na realización de cada actividade.

5.- Informe avaliación

Tras a avaliación, cada avaliador/a, por cada UC de cada candidato/a que avaliou recollerá todas as súas valoracións nun documento ou informe final.

6.-Resultados da avaliación: a acta da comisión de avaliación

Finalmente as persoas avaliadoras comunican e acordan coa comisión os resultados finais das avaliacións das persoas candidatas (competencia demostrada ou non) que se plasmarán nas actas de avaliación. O documento contén unicamente a relación de candidatos e o resultado das avaliacións. Este é un documento da comisión que como tal lle corresponde elaborar ao secretario e, neste caso, o asinan todos os membros da comisión.

7.- Comunicación individual dos resultados da avaliación e do plan de formación

A comisión (como sempre a través do secretario) ten a obriga legal (RD 1224/2009) de comunicar por escrito a cada candidato/a os resultados da avaliación, xunto co plan de formación, xa que o RD tamén establece que a todos os candidatos/as (superasen ou non a avaliación) enviaráselles un plan de formación co fin de animar a todas as persoas a que avancen e prosigan na súa carreira profesional e así motivar a aprendizaxe ao longo da vida.

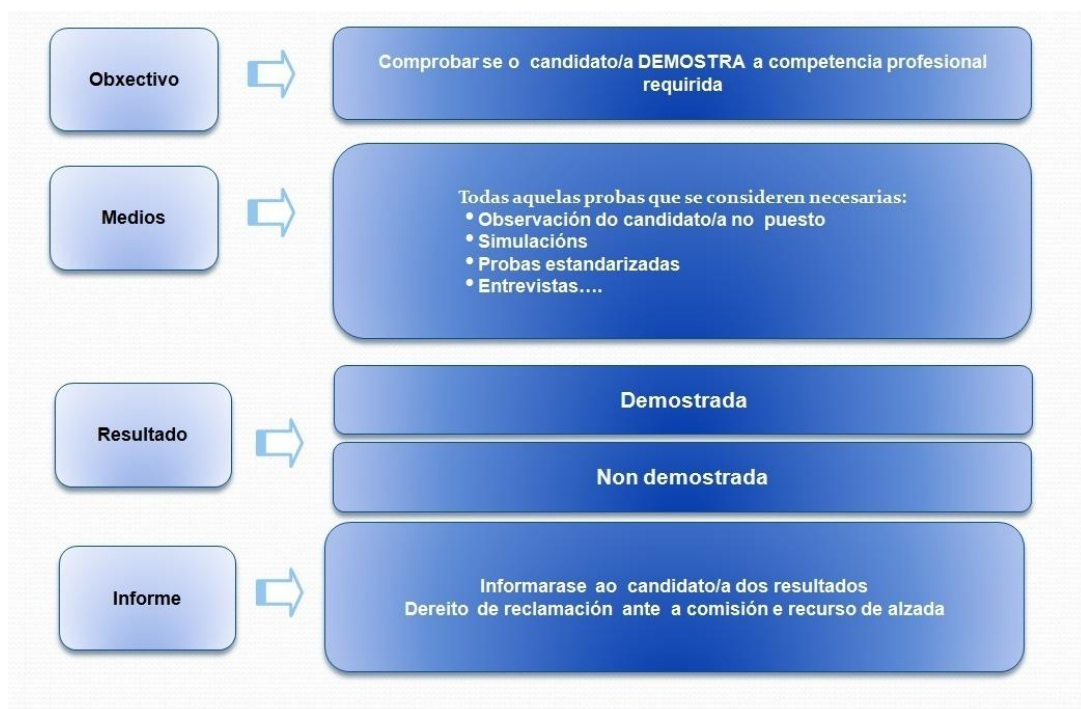
8.- Control de calidade

Ao igual que na fase de asesoramento é necesario controlar a calidade de todo o procedemento de recoñecemento da competencia profesional, para o cal se lles pedirá aos avaliadores/as que cumprimenten dous documentos básicos:

- Unha ficha-resumo do desenvolvemento e dos resultados da avaliación.
- Unha enquisa de satisfacción, co fin de coñecer a valoración e opinión dos avaliadores/as sobre o proceso de avaliación.

Tamén se lles pedirá aos avaliadores/as que fagan chegar a todos os candidatos/as unha enquisa de satisfacción para recoller tamén as súas valoracións e opinión.

Cadro resumo desta fase de avaliación:



3.2.4. Desenvolvemento da fase de avaliación

A fase de avaliación, tanto na cualificación profesional de domicilio como na de institucións, se desenvolveron dende o 26 de setembro de 2011 ata o 15 de decembro de 2011 que se realizou a última sesión de avaliación.

Para levar a cabo toda esta fase de avaliación o Instituto Galego das Cualificacións contou, para as dúas cualificacións, cun total de 7 comisións de avaliación distribuídas entre as catro provincias da

nosa comunidade autónoma, así como con 8 sedes de avaliación en centros formativos e residencias de maiores dependentes da Consellería de Traballo e Benestar: 4 na provincia de A Coruña, 2 en Lugo, 1 en Ourense e outra en Pontevedra. A distribución de avaliadores/as por provincias e por cualificación profesional atópase recollida na seguinte táboa:

Convocatoria 2011	Cualificación profesional	Comisións de avaliación	Distribución provincial/Avaliadores/as			
			A Coruña	Lugo	Ourense	Pontevedra
	Atención sociosanitaria a persoas no domicilio	4	5	5	5	5
	Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais	3	5	5	5	5

3.3 FASE DE ACREDITACIÓN E REXISTRO

O Instituto Galego das Cualificacións expediu, as persoas que superaron o proceso de avaliación, unha acreditación das unidades de competencia nas que demostraron a súa competencia profesional. A acreditación dunha unidade de competencia adquirida por este procedemento ten efectos de acreditación parcial acumulable, coa finalidade, no su caso, de obter un certificado de profesionalidade ou de completar a formación conducente á obtención do correspondente título de formación profesional.

Cando a través deste procedemento a persoa poida obter un certificado de profesionalidade ou queira completar o título de formación profesional correspondente, no plan de formación que se lle entregou a todos os candidatos/as que participaron no procedemento, se lles indicou os trámites necesarios para a súa obtención.

Todas as acreditacións adquiridas por este procedemento se incorporaron ao rexistro autonómico de unidades de competencia no Instituto Galego das Cualificacións e ao mesmo tempo estes datos se transferiron ao rexistro estatal do Servizo Público de Emprego Estatal do *Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*.

Efectos das acreditacións

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE

Cando:

- Se a persoa candidata acada a acreditación oficial de todas as unidades de competencia contidas no certificado de profesionalidade

TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Cando:

- Se a persoa candidata acada a acreditación de todas as unidades de competencia contidas nun título de F.P.
- Cumpre os requisitos de acceso ao título
- Se matricule nun centro oficial
- Cursa o resto de módulos profesionais que non están asociados ás unidades de competencia

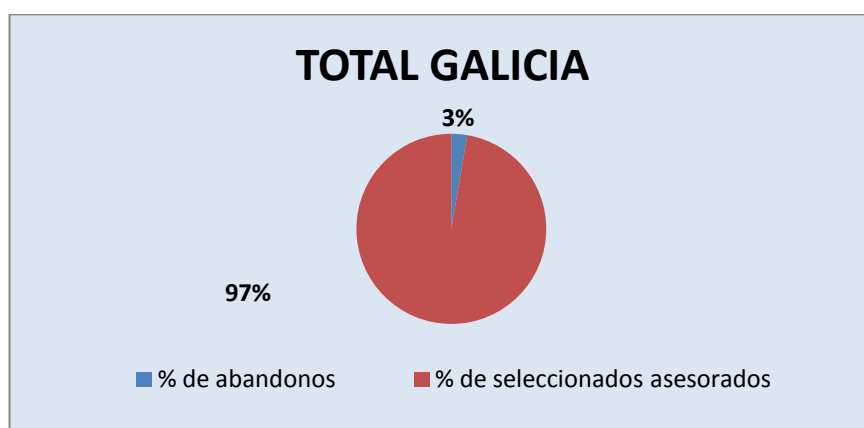
A todas aquelas persoas que lograron acreditar todas as unidades de competencia, tanto da cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas no domicilio como en institucións, se lles expediou de oficio un total de 767 certificados de profesionalidade.

 Cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas no domicilio	483
 Cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións	284

4. RESULTADOS DAS FASES DE ASESORAMENTO E AVALIACIÓN

4.1.- CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS NO DOMICILIO

O numero de persoas seleccionadas asesoradas no conxunto de Galicia resulta moi alto, xa que a taxa de abandono reflicte unha porcentaxe pouco relevante (3%).



Esta situación aparece desenvolta por provincias na táboa seguinte:

	A CORUÑA	LUGO	OURENSE	PONTEVEDRA	Total
Seleccionados	132	132	129	129	522
Abandonan na fase de asesoramento	3	1	5	5	14
% de abandonos	2,27%	0,76%	3,88%	3,88%	2,68%
Persoas Asesoradas	129	131	124	124	508
% de persoas seleccionadas asesoradas	97,73%	99,24%	96,12%	96,12%	97,32%

Se analizamos os resultados por provincia a situación resulta moi similar, aínda que cómpre salientar a taxa de abandono de tan só o 0,76% acadada na provincia de Lugo, que reflicte o mellor resultado en termos relativos.

Así mesmo, o número de informes con asesoramento positivo resulta moi significativo, como podemos constatar na táboa seguinte:

	A CORUÑA	LUGO	OURENSE	PONTEVEDRA	Total
PERSOAS ASESORADAS	129	131	124	124	508
UC0249_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	127	127	119	114	487
UC0250_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	127	131	112	122	492
UC0251_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	128	131	116	121	496

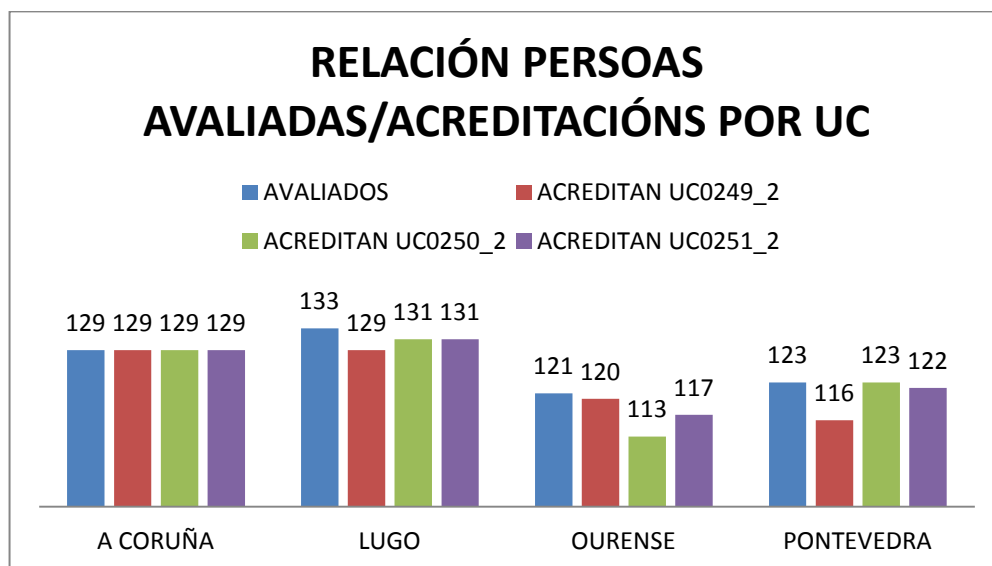
En termos xerais, o menor número de informes de asesoramento positivo reflíctense na UC0249_2, aínda que mostra un número importante acadando un 96% das persoas candidatas asesoradas.

Os informes de asesoramento positivo coinciden plenamente co número de persoas finalmente acreditadas, ou ben, sitúanse lixeiramente por baixo, o que indica a existencia duns poucos casos de candidatos/as que finalmente acadan a súa acreditación a pesar de non contar cun informe que os avale.

	A CORUÑA	LUGO	OURENSE	PONTEVEDRA	Total
UC0249_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	127	127	119	114	487
UC0250_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	127	131	112	122	492
UC0251_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	128	131	116	121	496
ACREDITAN UC0249_2	129	129	120	116	494
ACREDITAN UC0250_2	129	131	113	123	496
ACREDITAN UC0251_2	129	131	117	122	499

Pasamos a analizar o grao de consecución de acreditación por unidades de competencia do total de avaliados.

O seguinte gráfico mostra os resultados para cada unha das catro provincias galegas.



A provincia de A Coruña mostra os mellores resultados, xa que todos os candidatos/as avaliados conseguen acreditar as tres unidades de competencia que conforman a cualificación profesional.

Nas provincias de Lugo e Pontevedra o peor resultado refírese á unidade de competencia UC0249_2 *“Desenvolver intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria”*.

En Ourense, pola contra, o menor número de acreditación de unidades de competencia con respecto ao total de avaliados aparece na UC0250_2 *“Desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria”*

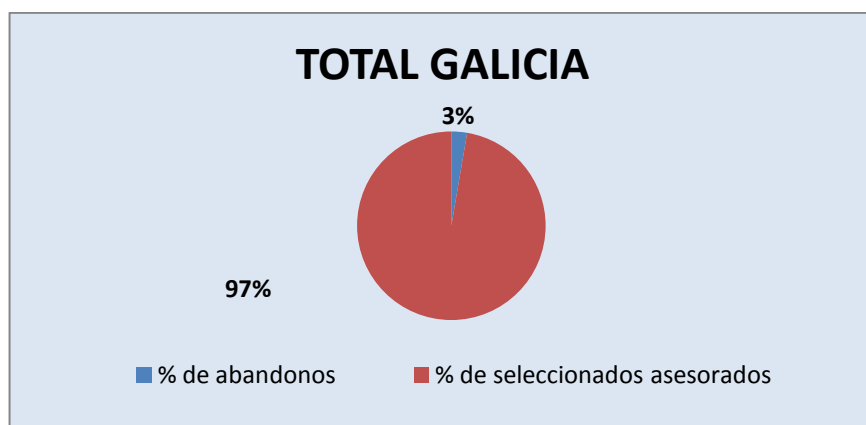
Os resultados de acreditación total ou parcial recóllense na seguinte táboa:

	A CORUÑA	LUGO	OURENSE	PONTEVEDRA	Total
AVALIADOS	129	131	124	124	508
ACREDITACIÓN PARCIAL	0	6	9	8	23
ACREDITACIÓN TOTAL	129	125	114	115	483
% UCs Acreditadas parcialmente	0,00	0,05	0,07	0,06	0,05
% UCs Acreditadas totalmente	100,00%	95,42%	91,94%	92,74%	95,08%

En A Coruña a totalidade da acreditación é total, no resto das provincias aparece unha acreditación parcial moi pouco relevante en termos relativos.

4.2.- CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS

O numero de persoas seleccionadas asesoradas no conxunto de Galicia resulta moi alto, xa que a taxa de abandono reflicte unha porcentaxe pouco relevante (3%).



Esta situación aparece desenvolva na táboa seguinte:

	A CORUÑA	OURENSE- LUGO	PONTEVEDRA	TOTAL
Persoas Seleccionadas	118	114	102	334
Abandonan na fase de asesoramento	3	4	2	9
% de abandonos	2,54%	3,51%	1,96%	2,69%
Persoas Asesoradas	115	110	100	325
% de persoas seleccionadas asesoradas	97,46%	96,49%	98,04%	97,31%

Se analizamos os resultados por áreas xeográficas a situación resulta moi similar, aínda que a menor taxa de abandono (1,96%) aparece na provincia de Pontevedra, que reflicte o mellor resultado en termos relativos. Non obstante, conta co menor número de persoas seleccionadas e asesoradas, situándose lixeiramente por detrás das outras zonas.

Así mesmo, o número de informes con asesoramento positivo resulta moi significativo, como podemos constatar na táboa seguinte:

	A CORUÑA	OURENSE- LUGO	PONTEVEDRA	TOTAL
PERSOAS ASESORADAS	115	110	100	325
UC1016_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	109	95	88	292
UC1017_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	105	96	85	286
UC1018_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	103	93	82	278
UC1019_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	105	89	78	272

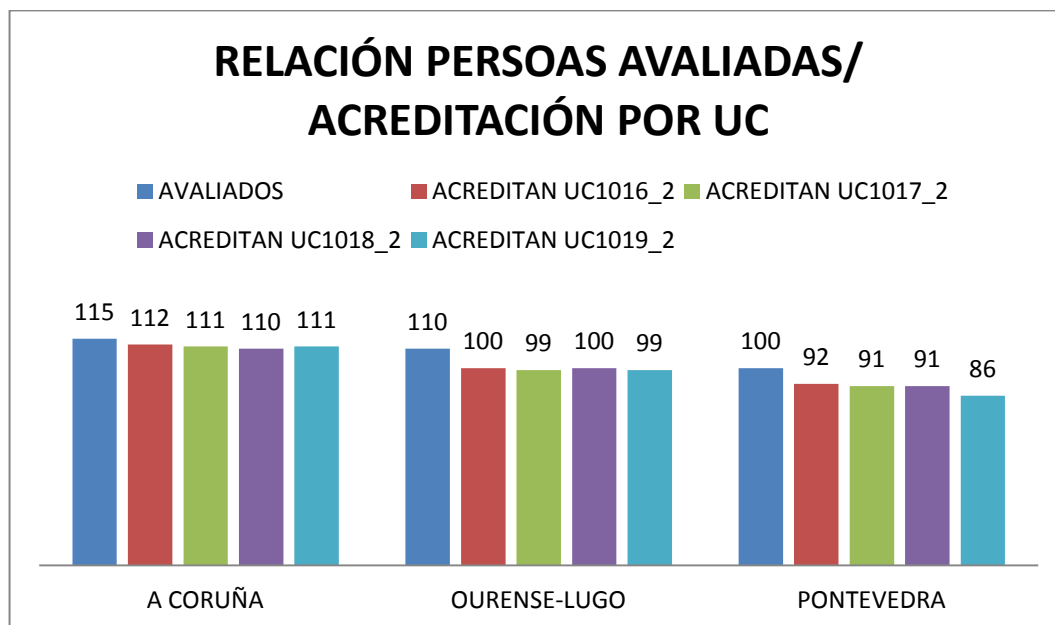
En termos xerais, o menor número de informes de asesoramento positivo reflíctense na UC1019_2, acadando un 84% dos candidatos/as asesorados. Con respecto a cualificación profesional de atención domiciliaria aprécianse uns resultados lixeiramente inferiores neste senso, xa que naquel, a UC con peores resultados UC0249_2 reflectía un 96% de asesoramento positivo.

Os informes de asesoramento positivo sitúanse lixeiramente por debaixo do número de persoas finalmente acreditadas, o que indica a existencia dalgúns candidatos que finalmente acadan a súa acreditación a pesar de non contar cun informe que os avale. Apréciase unha disparidade algo superior que a reflectida na acreditación de competencias na cualificación profesional de atención domiciliaria.

	A CORUÑA	OURENSE- LUGO	PONTEVEDRA	TOTAL
UC1016_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	109	95	88	292
UC1017_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	105	96	85	286
UC1018_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	103	93	82	278
UC1019_2 INFORME DE ASESORAMENTO POSITIVO	105	89	78	272
ACREDITAN UC1016_2	112	100	92	304
ACREDITAN UC1017_2	111	99	91	301
ACREDITAN UC1018_2	110	100	91	301
ACREDITAN UC1019_2	111	99	86	296

Pasamos a analizar o grao de consecución de acreditación por unidades de competencia do total de avaliados.

O seguinte gráfico mostra os resultados para cada unha das áreas a analizar:



A provincia de A Coruña mostra os mellores resultados relativos. En Ourense, os resultados son bastante parellos nas catro unidades de competencia que conforman o certificado.

O peor resultado aparecería en Pontevedra no que respecta á UC1019_2 “Desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional”.

Os resultados de acreditación total ou parcial recóllense na seguinte táboa:

	A CORUÑA	OURENSE- LUGO	PONTEVEDRA	TOTAL
PERSOAS AVALIADAS	115	110	100	325
ACREDITACIÓN PARCIAL	10	8	9	27
ACREDITACIÓN TOTAL	102	97	85	284
% UCs Acreditadas parcialmente	0,09	0,07	0,09	0,08
% UCs Acreditadas totalmente	88,70%	88,18%	85,00%	87,38%

A porcentaxe de acreditación parcial acada unha relevancia lixeiramente superior á observada na cualificación de atención domiciliaria.

5. VALORACIÓN DO PROCEDEMENTO

Deste procedemento, en comparación coas anteriores probas de certificados, cabe destacar que se trata dun proceso máis individualizado, que inclúe unha fase de asesoramento, co fin de axudar ás persoas a facer visible e valorar todo o seu historial profesional e formativo, e logo na fase de avaliación, se fai individualizada, conforme ao historial de cada persoa.

Ademais, co fin de axudar ás persoas a que demostren o que efectivamente saben facer, se implantan como métodos de avaliación máis axeitados para valorar o desempeño do traballo a simulación de casos reais de traballo para avaliar a atención física aos dependentes, xunto coas entrevistas profesionais para avaliar a atención psicosocial prestada aos dependentes, xa que esta atención psicosocial nas cualificacións ocupa un lugar importante, en resposta ás características e demandas reais da atención aos dependentes.

Sobre a organización e desenvolvemento do procedemento só dicir, moi resumidamente, que supuxo un importante esforzo para esta consellería. Coordinouse dende o Instituto Galego das Cualificacións, pero levouse a cabo por un total de 33 asesores/as e 35 avaliadores/as, profesionais expertos neste área, que foron formados e habilitados ao efecto. As fases de asesoramento e avaliación se realizaron nun total de 10 centros propios da Consellería de Traballo e Benestar; 4 centros de formación ocupacional e 6 residencias de maiores. Como representantes da consellería estamos na obriga de destacar e agradecer o enorme esforzo realizado por todos para facer posible que pese aos problemas e dificultades o proceso se desenvolvese con notable éxito.

Tamén hai que destacar o éxito nos resultados obtidos polas persoas que participaron no proceso, os máis de 500 coidadores de domicilio e 300 de institucións sociosanitarias, xa que a grande maioría superaron a avaliación de forma positiva e, na maioría dos casos “con nota”, isto é moi por encima dos mínimos establecidos.

Este éxito, se ben nos alegra, tampouco nos estraña, non esperabamos menos, xa que a maioría das persoas que participaron nesta convocatoria, ademais de contar con varios anos de experiencia profesional, na que viñan desempeñando a maioría das competencias requiridas nestas cualificacións, contaban ademais con varios cursos de formación relacionados coa profesión, tanto

na parte física como psicosocial, co que se completaban os coñecementos e competencias necesarias para un completo desempeño desta cualificación profesional.

Todo este procedemento cerrouse cun acto de entrega por parte da conselleira de Traballo e Benestar das acreditacións acadadas polas candidatas e candidatos en ambas cualificacións profesionais.

TÁBOA RESUMO RESULTADOS FINAIS

	Atención sociosanitaria a persoas no domicilio	Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións	Total
Persoas seleccionadas	522	334	856
Renuncias/ abandono /non presentado	14	9	23
Persoas avaliadas que non superan algunha unidade de competencia	2	14	16
Persoas que obteñen acreditación parcial de unidades de competencia	23	27	50
Persoas que obteñen o certificado de profesionalidade	483	284	767