

# LA ORIENTACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (PEAC)

XII JORNADAS TÉCNICAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

ZARAGOZA 20 y 21 NOVIEMBRE 2012



CARMEN PORTA LÓPEZ  
NÉSTOR LASHERAS TAIRA

# INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

LO 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional

Art. 4. Instrumentos y acciones del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación profesional.

c) La información y la orientación en materia de Formación profesional y empleo.

## TÍTULO III

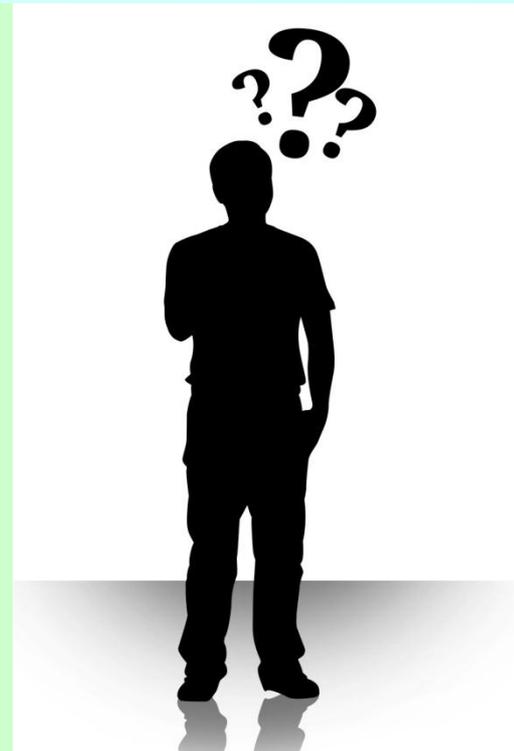
### Información y orientación profesional

#### *Artículo 14. Finalidad.*

En el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional la información y orientación profesional tendrá la finalidad de:

1. Informar sobre las **oportunidades de acceso al empleo**, las posibilidades de **adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales** y del progreso en las mismas a lo largo de toda la vida.

2. Informar y asesorar sobre las diversas **ofertas de formación** y los **posibles itinerarios formativos** para facilitar la inserción y reinserción laborales, así como la **movilidad profesional** en el mercado de trabajo.



# FUNCIONES DE INFORMADORES Y ORIENTADORES

ORDEN de 14 de abril de 2011, de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para Aragón el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación regulado por el Real Decreto 1224/2009.

Segundo.—Información y orientación sobre el procedimiento. 6. Funciones de los informadores y orientadores.

Las funciones de los informadores y orientadores son: proporcionar información a todas las personas que lo soliciten acerca de los aspectos fundamentales del mismo, la forma de inscripción en el procedimiento, los requisitos necesarios para poder acceder al procedimiento, las unidades de competencia que pueden ser reconocidas en cada convocatoria y los efectos de la acreditación.

## 7. Funciones específicas de los orientadores

- a) Facilitar información sobre los derechos y deberes del candidato.
- b) Ayudar a los candidatos a confeccionar su currículum vitae europeo.
- c) Facilitar cuestionarios de autoevaluación para decidir sobre la especialidad más adecuada para cada candidato.
- d) Ayudar a los candidatos a realizar la inscripción en el procedimiento.
- e) Proponer a los candidatos las acciones formativas más convenientes a sus intereses para completar el itinerario formativo más adecuado.
- f) Colaborar con los asesores y evaluadores, si es preciso.
- g) Otras labores relacionadas con la orientación profesional que les encomiende alguno de los dos Departamentos.

# INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

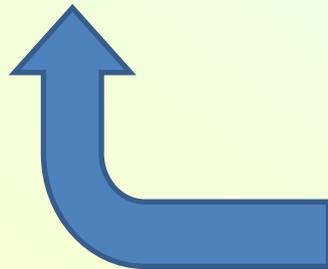
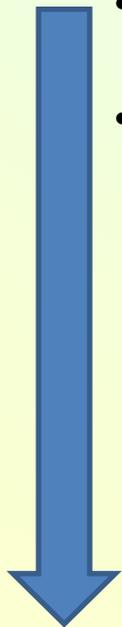
LO 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional

RD 1224/2009 de reconocimiento de las competencias laborales adquiridas por experiencia laboral

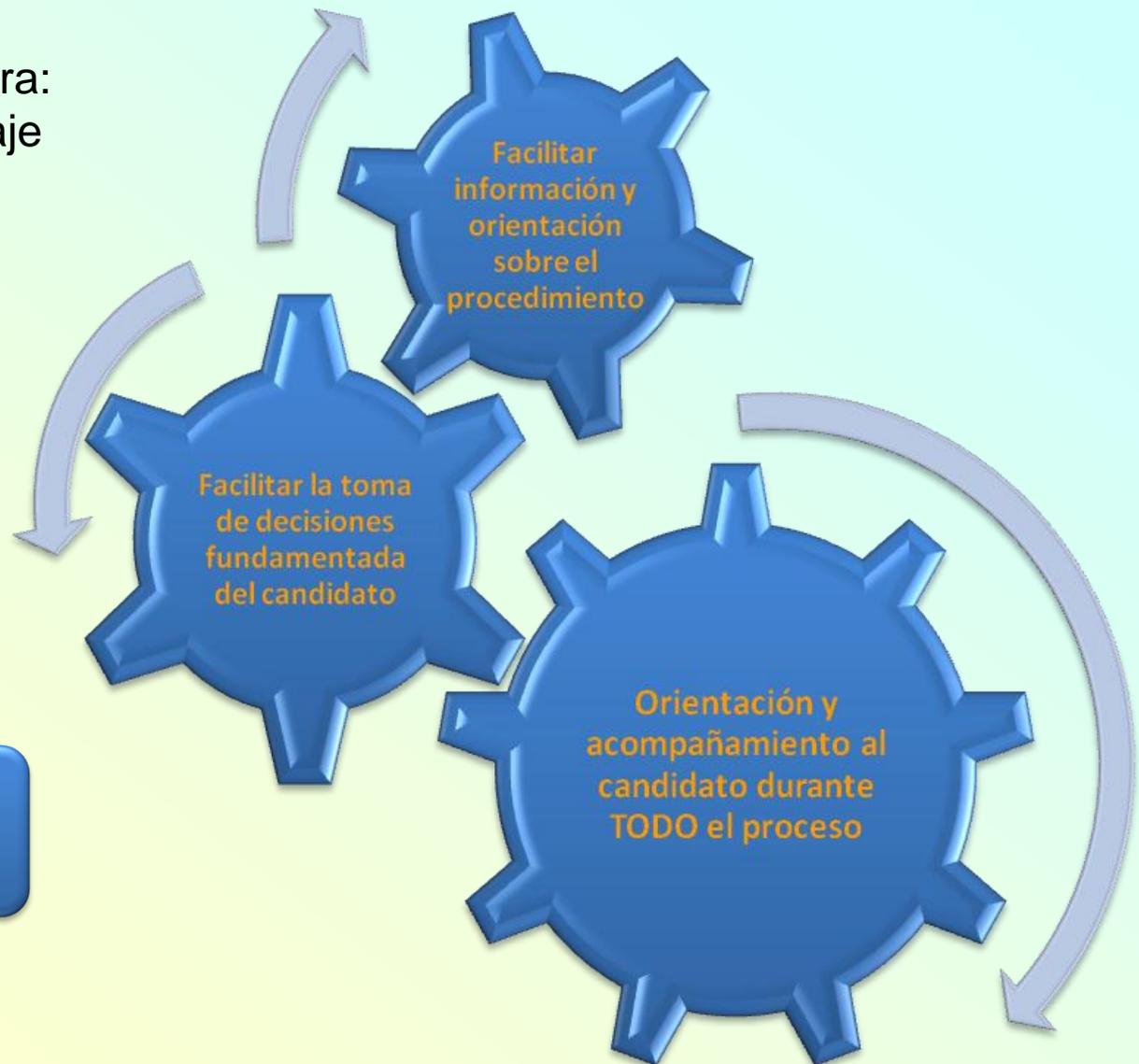
## Objetivo PEAC:

Acreditar competencias para:

- Facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida
- Incrementar su cualificación profesional



**PROYECTO  
PROFESIONAL-VITAL**



# CASO PRÁCTICO

- Rosa López es mujer de 56 años y residente en Sariñena (Huesca).
- Ha cuidado de su marido durante los **últimos 5 años**, ya que se encuentra **en situación de dependencia** tras sufrir un grave accidente. Hace un año y medio solicitaron ayuda por la “Ley de Dependencia” ya que no tiene apenas autonomía personal, pero todavía no se ha resuelto su expediente.
- Anteriormente **trabajaba para el Ayuntamiento** de su localidad **como Auxiliar de Ayuda a Domicilio**, desde **principios de 2002 hasta el accidente** de su esposo, a **mediados del 2007**.
- Prácticamente desde el comienzo de esta nueva situación, **ha realizado varios cursos** de atención a personas dependientes. Entre ellos, el curso pasado, tras superar los requisitos de entrada (Módulos formativos N-2 matemáticas, competencia lingüística y digital) se matriculó en **tres módulos formativos** “Intervención en la atención higiénico – alimentaria en Instituciones”, “Intervención en la atención sociosanitaria en Instituciones” y “Atención y apoyo psicosocial domiciliario”, **en el CPEPA Monegros** de Sariñena (Huesca), consiguiendo superarlos y acreditar las correspondientes Unidades de Competencia.
- Quiere **participar** en el **Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias convocado** en su comunidad para las **Unidades de Competencia incluidas en la cualificación de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio**.
- Siguiendo las recomendaciones del orientador del centro, se está preparando para presentarse a las **pruebas de acceso a los Ciclos de Grado Medio** ya que **dispone del título de Graduado Escolar** (que no es equivalente al de Graduado en Secundaria Obligatoria).

# INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

## CUESTIONES PREVIAS

- Proceso **meditado**, conectado con el **proyecto profesional-vital**.
- Aprovechar la acreditación para promover una **continuidad en su formación** y en su **desarrollo profesional** futuro.

¿Para qué desea obtener la acreditación?

¿Cuáles son los objetivos y expectativas que hay detrás?

¿Qué peso ocupan esas competencias a evaluar sobre el total de sus competencias o potencial profesional?

¿Qué otras competencias posee y podrían ser transferibles al terreno profesional?

¿Cómo encaja la acreditación de competencias dentro de su proyecto profesional-vital?

### PROYECTO PROFESIONAL VITAL

- Permite dar sentido a las decisiones vitales.
- Permite definir o redefinir en cada momento hacia dónde vamos, planificar nuestros itinerarios con sentido.
- Facilita un entrenamiento para el cambio y para la toma de decisiones.

# INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

## CUESTIONES PREVIAS

Intervención orientadora desde una perspectiva integral

### Valorar necesidades de orientación de usuarios

- **Grado de implicación de la persona en un proceso de Orientación integral y más largo en el tiempo:**
- SI: explicitar expectativas, planificar donde quiere llegar y cómo.
- **NO: intervención orientadora breve (búsqueda de empleo y colocación)**
- Perfiles más estables: información

### Ayudar a definir metas iniciales

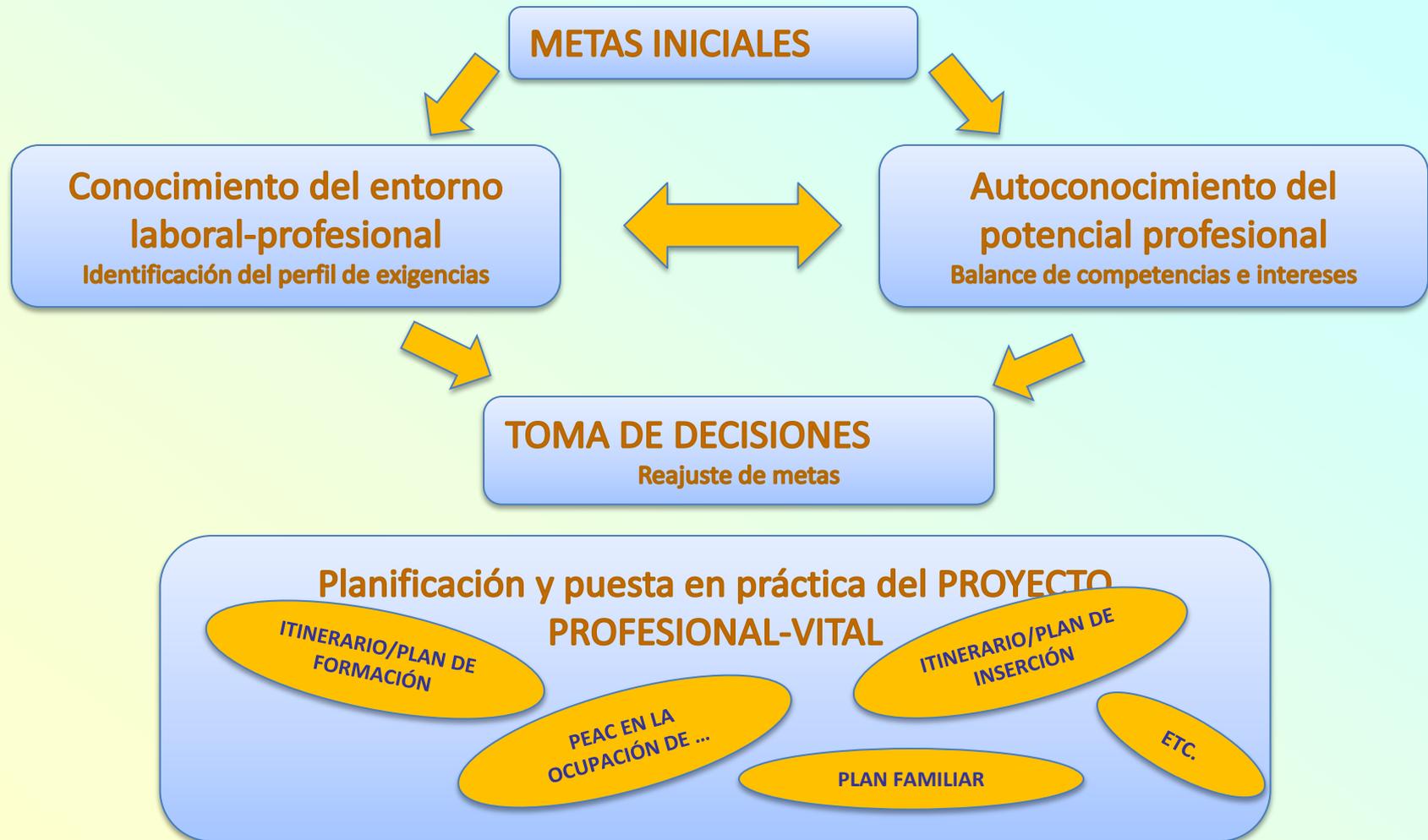
- **Objetivos a corto, medio y largo plazo de forma tentativa.**
- ¿Cuál es mi situación?
- ¿Qué quiero hacer?
- ¿Hacia dónde puedo ir?
- ¿Conozco el mercado laboral, se moverme en él?
- ¿Qué tengo que hacer ahora?
- ¿Qué voy a necesitar?
- ¿Merece la pena el esfuerzo?
- ¿Qué obstáculos tendré?
- **Respuestas+Actitud= determinan:**
- Las necesidades de orientación
- Las estrategias de intervención y el grado de profundidad
- **El compromiso de la persona con su proceso de orientación.**

### Técnicas a utilizar

- **Entrevista en profundidad, activ. indiv. y grupales**
- Cuál es la situación
- Relación positiva de comunicación (confianza)
- Identificar barreras internas,
- Expectativas bajas,
- Actitudes de introversión, timidez

# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

Sánchez García, M<sup>º</sup>F y Manzano Soto, N. (2010). Metodología del proceso orientador (Bloque 3). En VVAA. *Formación del orientador y de la orientadora en el procedimiento de evaluación de la competencia profesional*. Madrid: Ministerio de Educación, Ministerio de Igualdad y UNED (Documento interno).



# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## ORIENTACIÓN COMO MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

CARACTERÍSTICAS DE LA ORIENTACIÓN	FUNCIONES DEL ORIENTADOR
Centrada en el candidato	Tratar de comprender el perfil profesional y el entorno de trabajo del candidato
Que le permita planificar y gestionar sus itinerarios de aprendizaje y profesionales	Facilitarle el que organice su actividad en forma de plan personal de formación
Desarrollar las destrezas personales que permitan la toma de decisiones y la autoorientación	Ayudarle a que identifique sus destrezas y recursos
Incrementar la motivación del candidato	Animarle a que lleve a cabo su proyecto



# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## ALGUNOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN EL PROCESO

- 1) **DELIMITAR EL PERFIL DE LOS CANDIDATOS**
- 2) **DETECTAR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS, FORMATIVAS, PROFESIONALES Y PERSONALES QUE PLANTEAN**
- 3) **IDENTIFICAR PROCESOS EMOCIONALES IMPLICADOS**

## EXPLORACIÓN DEL ENTORNO FORMATIVO, PROFESIONAL Y LABORAL

CONOCIMIENTO DE LAS OPCIONES FORMATIVAS, PROFESIONALES Y LABORALES

**DECIDIR ACTUACIONES**

TOMA DE DECISIONES



# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## 1) DEFINIR Y DELIMITAR EL PERFIL DE LOS CANDIDATOS

- ¿CUENTA O NO CON EXPERIENCIA LABORAL Y/O FORMACIÓN QUE RESPONDA A LAS UCS CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO?

- ¿Cumple los requisitos de la convocatoria?
- ¿Se le podrá acreditar alguna UCs de la/s cualificación/es?



- IDENTIFICAR LA MOTIVACIÓN PREVIA: ¿QUÉ LE HA TRAÍDO AL PROCEDIMIENTO?

- **Mantener el empleo** y poder **mejorarlo**: necesidad de acreditar las competencias por expectativas de promoción.
- Motivación para **formarse**: necesidad de acreditar competencias para continuar con un plan de formación.
- **Evitar la precariedad laboral**: anticipación al futuro.
- **Reorientar** su **carrera profesional** (cambiar de ocupación).
- **Encontrar un empleo**: necesidad de acreditar competencias y ampliar la formación.
- **Reconocimiento** personal y/o social.

# CASO PRÁCTICO

¿Puede presentarse al PEAC? Justificar la respuesta.

Protocolo de recogida de información relevante.

Registrar los requisitos del RD que cumple la candidata y completar la información básica exigida y que no facilita la aspirante

- Edad
  - Nacionalidad u otras situaciones admitidas en el procedimiento.
  - Experiencia laboral (nº horas, fechas de la actividad laboral,...)
  - Formación académica previa.
  - Formación relacionada con las competencias profesionales que quiere acreditar (nº horas, fechas de la formación realizada).
  - **Formación relacionada con otras competencias profesionales distintas de las que inicialmente quiere acreditar.**
  - Disposición de documentación justificativa de todos los puntos anteriores (en relación a lo que se requiere en el procedimiento).
- 
- Si la **respuesta** es **afirmativa**, ¿qué tipo de **orientación** le darías?
  - Si la **respuesta** es **negativa**, ¿qué tipo de **orientación** le darías?

**Si no hubiera trabajado para el Ayuntamiento, ¿le orientarías hacia el PEAC?**

# 1.- ¿Puede presentarse al PEAC? Justificar la respuesta.

1. Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer 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 establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

b) Tener 18 años **cumplidos en el momento de realizar la inscripción**, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel I y **20 años para los niveles II y 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 requerirán 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 requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

d) En los casos a los que se refiere el artículo 10.1.b), poseer documento justificativo de cumplir con alguno de los requisitos adicionales previstos.

## **Si no hubiese trabajado en el Ayuntamiento:**

Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el apartado anterior, y que **no puedan justificarlos** mediante los documentos señalados en el artículo 12 de este real decreto, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación.

Para estudiar estos casos, las administraciones competentes designarán a los asesores y asesoras necesarios, que emitirán un informe sobre la procedencia o no de la participación del aspirante en el procedimiento. Si el informe es positivo, se procederá a la inscripción definitiva.

# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## 2) DETECTAR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS, FORMATIVAS, PROFESIONALES Y PERSONALES QUE PLANTEAN

**ORIENTAR HACIA LO QUE SE ADAPTE MEJOR A SU PERFIL PROFESIONAL.**

- **Si se contempla en la convocatoria** → animarle a que se presente como candidato a la acreditación.
- **No se contempla en la convocatoria** → orientar hacia la formación: adelantarse a lo que va a necesitar, completar con formación que no pueda adquirirse por la experiencia. Recoger los datos y enviar al CPIFP que corresponda.



**Sobre todo, una vez finalizado el proceso:  
Orientar hacia la formación.**



# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## 3) PROCESOS EMOCIONALES IMPLICADOS

### DESTACAR COMO MÁS FRECUENTES:

- **Expectativas muy mediadas** por la formación previa (importancia de la experiencia).
- Si comparte el proceso con otras actividades, puede derivar en **impaciencia, economía de tiempo** y de esfuerzo.
- **Desconfían de sus propias capacidades** para el aprendizaje o la readaptación. En muchas ocasiones presentan **inseguridad** ante su propia capacidad y **ansiedad** al enfrentarse al proceso.
- A lo largo y al final del proceso puede encontrar **recompensas** tanto **externas** (promoción, titulación,...) como **internas** (autoestima, reconocimiento de su propia competencia,...).
- ...



# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## AUTOCONOCIMIENTO DEL POTENCIAL PROFESIONAL

**OBJETIVO:** Lograr el autoconocimiento de la persona orientada, para saber qué puede ofrecer al mercado laboral.

### PAPEL DEL ORIENTADOR:

- ❑ Acompañar a la persona en la construcción de un retrato de si misma y del capital de competencias que posee.
- ❑ Ayudarle a conocer el potencial que tiene, cuál ha sido su desarrollo y qué puede llegar a alcanzar → TOMA DE CONCIENCIA y agente de su propia vida
- ❑ Ayudarle a relacionar la exploración de si mismo con sus metas y expectativas profesionales.
- ❑ Ayudarle a reducir las barreras internas y los obstáculos que percibe.

Rasgos a explorar	Estrategias y técnicas
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Recursos internos</b> que tiene (cognitivos, físicos, actitudinales, emocionales) para afrontar sus metas: <u>autoconcepto</u> y <u>autoestima</u>, <u>identidad personal</u>, rasgos de personalidad, habilidades sociales</li><li>• <b>Grado de implicación para alcanzarlas</b> (motivación, valores, intereses, expectativas)</li><li>• <b>Recursos externos</b> (situacionales, materiales, sociales)</li><li>• <b>Conocimientos</b> adquiridos mediante ed.formal e informal.</li><li>• Reflexión y percepción de sus <b>experiencias</b> y transiciones anteriores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Historia de vida (autobiografía)</li><li>• Registros narrativos</li><li>• Portafolios</li><li>• Otras técnicas: tests, listas de control, parrillas vocacionales, dinámicas grupales.</li></ul>

# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## EXPLORACIÓN DEL CONTEXTO LABORAL PROFESIONAL

Intervención orientadora desde una perspectiva integral

**OBJETIVO:** Delimitar qué buscar y explorar, según las metas definidas en el proyecto profesional → condicionará la calidad y cantidad de información que se utilice para chequear el entorno laboral y para delimitar perfiles específicos de la profesión u ocupación que interese.

Competencias exploratorias básicas	Cómo trabajar las competencias exploratorias	Qué contenido explorar	Qué estrategias utilizar para lograrlo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a buscar información académica, profesional y ocupacional.</li> <li>• Aprender a valorarla críticamente</li> <li>• Convertirla en conocimiento útil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las exigencias del puesto al que aspira: formación, requisitos específicos (Catálogo de cualificaciones)</li> <li>• Conocer el mercado laboral (oferta y demanda)</li> <li>• Conocer funciones, tareas y competencias de los profesionales que ejercen ese puesto.</li> </ul> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Ayudar a reconstruir los perfiles en términos de exigencias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfiles profesionales de interés. ¿Cómo?               <ul style="list-style-type: none"> <li>• P. explícito (oferta de empleo)</li> <li>• P. implícito (cualidades, competencias idóneas): en Observatorios, catálogos profesionales, etc.</li> </ul> </li> <li>• Oportunidades formativas (inicial y continua)</li> <li>• Recursos disponibles en el entorno comunitaria local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámicas de grupo</li> <li>• Exploración en equipos</li> <li>• Actividades de búsqueda (consultar Catálogos, normativas, anuncios, análisis de ofertas de empleo, entrevistas a profesionales, consulta de fuentes documentales, organismos, etc)</li> </ul> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Relacionar las exigencias del puesto, el potencial de competencias que tiene y lo que le falta → Planificar su proyecto profesional</b></p>

# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## APOYO DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR

**OBJETIVO:** Identificar el apoyo social y familiar con el que contamos, para:

- ❖ Lograr una **percepción más ajustada de si mismo**, aspecto clave en el mejor ajuste laboral y en una mayor empleabilidad.
- ❖ Obtener un **“chequeo social”**: contraste con la imagen que tiene cada uno de si mismo.
- ❖ Conseguir **apoyo, asesoramiento y compromiso** del entorno para llevar a cabo su Proyecto profesional (Red de apoyo y contactos): apoyo afectivo y respaldo familiar, apoyo económico...

### ¿CÓMO?

- Técnica de *Red de Contactos*
- Habilidades sociales
- Inteligencia emocional

# INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

LO 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional  
RD 1224/2009, Cap. III. Art. 8. Información y orientación

## FUNCIONES DEL ORIENTADOR EN EL PROCESO PREVIO A LA INCORPORACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

### INFORMACIÓN

- ❖ Naturaleza y fases del procedimiento
- ❖ Acceso al mismo → requisitos de participación.
- ❖ Derechos y obligaciones del candidato/a.
- ❖ Acreditaciones oficiales que pueden obtener y efectos de las mismas.
- ❖ Cualificaciones relacionadas con la experiencia laboral del candidato.
- ❖ Convocatorias.

❖ <http://todofp.es/todofp/formacion/acreditacion-de-competencias.html>

- ❖ Inscripción (Curriculum vitae europeo)

### Ejemplos:

- [FOLLETOS INFORMATIVOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO](#)
- [DOCUMENTOS DE APOYO.](#)
- [CONVOCATORIA](#)
- [GUÍA DE LA PERSONA CANDIDATA](#)



Agencia de las  
Cualificaciones  
Profesionales  
de Aragón



INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS CUALIFICACIONES

# INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

LO 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional  
RD 1224/2009, Cap. III. Art. 8. Información y orientación

## FUNCIONES DEL ORIENTADOR EN EL PROCESO PREVIO A LA INCORPORACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

### ORIENTACIÓN:

- **Facilitar** al candidato la **toma de una decisión fundamentada** sobre su participación
- Orientar hacia el **título o certificado que más se adecue a su perfil** profesional
- **Acompañamiento** necesario a lo largo del PROCEDIMIENTO

Información y orientación personalizada  
Asistente ACREDITA

**CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN (de las UCs)**

[http://www.sepe.es/contenido/empleo\\_ formacion/formacion/certificados\\_de\\_ profesionalidad/cf0502.html](http://www.sepe.es/contenido/empleo_ formacion/formacion/certificados_de_ profesionalidad/cf0502.html)



# CASO PRÁCTICO

- Rosa decide presentarse al PEAC para obtener el certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. ¿Qué unidades de competencia tiene que acreditar?
- Si hubiera una convocatoria de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones, ¿Qué unidades de competencia tendría que acreditar?
- ¿Tiene posibilidades de acreditar en los dos?



**FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

**(SSCS0108) ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (20/09/2007)**

**COMPETENCIA GENERAL:** Ayudar en el ámbito socio-sanitario en el domicilio a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
2	SSC089_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO. (RD 295/2004 de 20 de febrero de 2007)	UC0249_2:	Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio sanitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>51130024 Auxiliar de ayuda a domicilio.</li> <li>51130024 Asistente de atención domiciliaria.</li> <li>Cuidador de personas mayores, discapacitados, convalecientes en el domicilio.</li> </ul>
		UC0250_2:	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio sanitaria.	
		UC0251_2	Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.	

**Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional**

H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Duración	
				Horas	Máx. Horas Distancia
230	MF0249_2: Higiene y atención sanitaria domiciliaria	170	UF0119: Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.	70	40
			UF0120: Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.	50	20
			UF0121: Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.	50	20
270	MF0250_2: Atención y apoyo psicosocial domiciliario	210	UF0122: Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio.	80	40
			UF0123: Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.	50	30
			UF0124: Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.	80	40
100	MF0251_2: Apoyo domiciliario y alimentación familiar	100	UF0125: Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes.	60	20
			UF0126: Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.	40	10
	MP0028: Módulo de prácticas profesionales no laborales	120		120	
600		Duración certificado de profesionalidad		600	220
				<b>Total %</b>	<b>36,66</b>

**CURSADO**

**POR ACREDITAR**

**FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

**(SSCS0208) ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (14/11/2007)**

**COMPETENCIA GENERAL:** Atender a personas dependientes en el ámbito sociosanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia		Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
2	SSC320_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES. (RD 1368/07 de 19 de octubre de 2007)	UC1016_2:	Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5129.003.0 Cuidador de minusválidos físicos, psíquicos y sensoriales.</li> <li>• Cuidador de personas dependientes en instituciones.</li> <li>• Gerocultor.</li> </ul>
		UC1017_2:	Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	
		UC1018_2	Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	
		UC1019_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	

**Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional**

**Duración**

H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas	Máx. Horas Distancia
120	MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.	100	UF0127: Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes.	30	20
			UF0128: Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones.	70	50
90	MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.	70		70	30
90	MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones.	70		70	30
150	MF1019_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.	130	UF0129: Animación social de personas dependientes en instituciones.	30	15
			UF0130: Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones.	50	20
			UF0131: Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones.	50	20
	MP0029: Módulo de prácticas profesionales no laborales	80		80	
450		<b>Duración certificado de profesionalidad</b>		450	185
				<b>Total %</b>	<b>41,11</b>

**CURSADO**

**POR ACREDITAR**

Rosa decide presentarse al PEAC para obtener el certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

¿Qué unidades de competencia tiene que acreditar?

**Ha cursado:** MF0250\_2 Atención y apoyo psicosocial domiciliario

**Le faltan:** MF0249\_2 Higiene y atención sanitaria domiciliaria **UC0249\_2**

MF051\_2 Apoyo domiciliario y alimentación familiar **UC0251\_2**

Si hubiera una convocatoria de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones, ¿Qué unidades de competencia tendría que acreditar?

**Ha cursado:** MF1017\_2 Intervención en la higiene higiénico alimentaria en instituciones y MF1018\_2 intervención en la atención sociosanitaria en instituciones

**Le faltan:** MF1016\_2 Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional **UC1016\_2** y MF1019\_2 Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicación en instituciones **UC1019\_2**

¿Tiene posibilidades de acreditar en los dos? **Con los datos que tenemos, sólo en domiciliaria**

# INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

LO 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional  
RD 1224/2009. Cap. III. Art. 8. Información y orientación

## FUNCIONES DEL ORIENTADOR POSTERIORES A LA INCORPORACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

### INFORMACIÓN

#### - Diversidad de itinerarios formativos

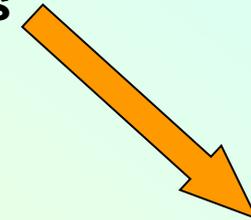
POT

MATRÍCULA PARCIAL

PRUEBAS DE ACCESO

.....

#### - Formación para el empleo



PROYECTO PROFESIONAL

### ORIENTACIÓN

#### - Elaboración de un plan de formación para:

- Acreditar unidades de competencia en convocatorias posteriores.
- Completar formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad relacionado con las UCs acreditadas.



Art. 20 R.D.  
1224/2009

# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## TOMA DE DECISIONES Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PROFESIONAL

Intervención orientadora desde una perspectiva integral

**OBJETIVO:** Identificar el objetivo que se quiere conseguir, reunir toda la información relevante y tomar una decisión, tomando en cuenta las preferencias del candidato. → Es un proceso que requiere TIEMPO, PLANIFICACIÓN, y ACTITUD PROACTIVA.

Que hay que decidir	Pasos en el proceso de toma de decisiones
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elección de itinerarios formativos y profesionales</li><li>• Metas a corto y a medio plazo</li><li>• Estrategias a seguir para alcanzar objetivos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación del problema</li><li>• Análisis del problema</li><li>• Evaluación de las opciones o alternativas</li><li>• Selección de la mejor opción</li><li>• Poner en práctica la decisión tomada</li><li>• Evaluación del resultado.</li></ul>

Debe existir una **confrontación** de las **metas iniciales** con el propio **potencial** y con la **información del entorno**, decidir si:

1. Seguir o no con el proyecto
2. Abandonarlo
3. Reelaborarlo



***Redefinir las metas*** o ***Reafirmarse en ellas***

# LA ORIENTACIÓN COMO ELEMENTO DE MOTIVACIÓN AL APRENDIZAJE

## DERIVACIÓN AL TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO

Intervención orientadora desde una perspectiva integral

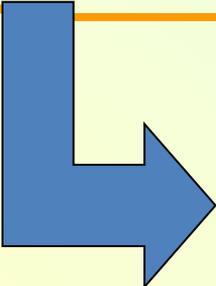
Durante el proceso de acompañamiento al candidato/a, puede identificarse una **necesidad específica**:

→ se derivará a los servicios y programas existentes en el entorno, previa autorización del candidato.

# ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

## ***EFFECTO DE LAS ACREDITACIONES OBTENIDAS POR PEAC***

La acreditación de una UC adquirida por este procedimiento tiene efectos de **ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE**, con la finalidad de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente **TÍTULO o CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**.



El reconocimiento por las Administraciones Educativas y Laborales de las UCs acreditadas surtirá efectos de **CONVALIDACIÓN en los TÍTULOS\*** y de **EXENCIÓN en los CERTIFICADOS** de los **MÓDULOS** correspondientes.

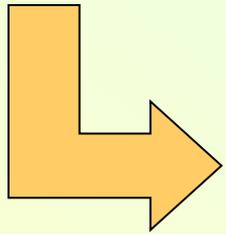


\* La obtención del Título de Técnico o Técnico Superior requerirá **cumplir los requisitos de acceso** previos a las enseñanzas correspondientes (LOE Art. 41)

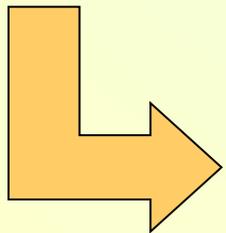
# EL PLAN DE FORMACIÓN

RD 1224/2009. Art. 20.

**Al concluir el PEAC**, las administraciones competentes **remitirán** a todas las personas que hayan participado en el procedimiento, **un escrito en que se hará constar**, según proceda:

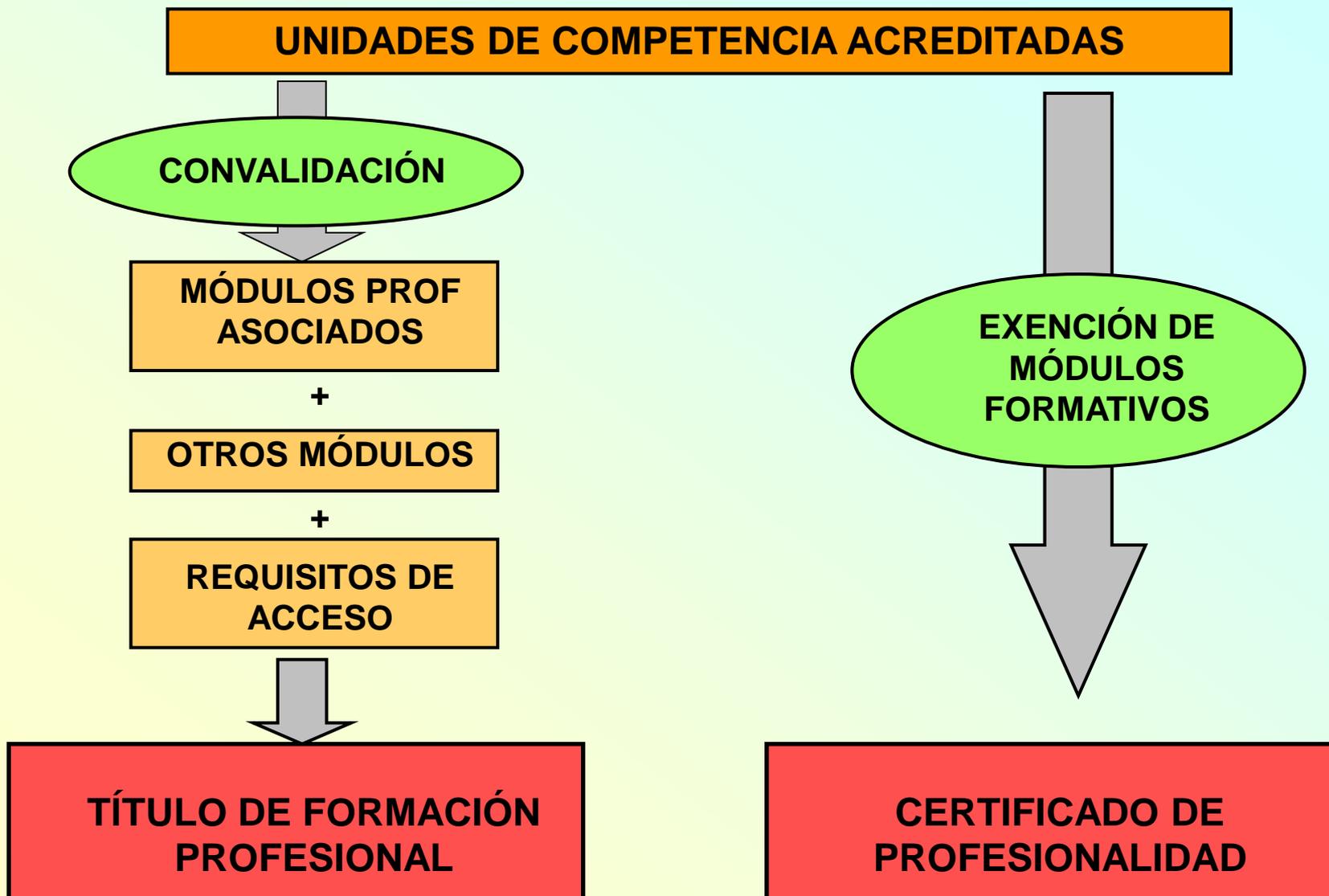


a) **Posibilidades de formación**, con las orientaciones pertinentes, **para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las UCs** para las que habían solicitado acreditación.

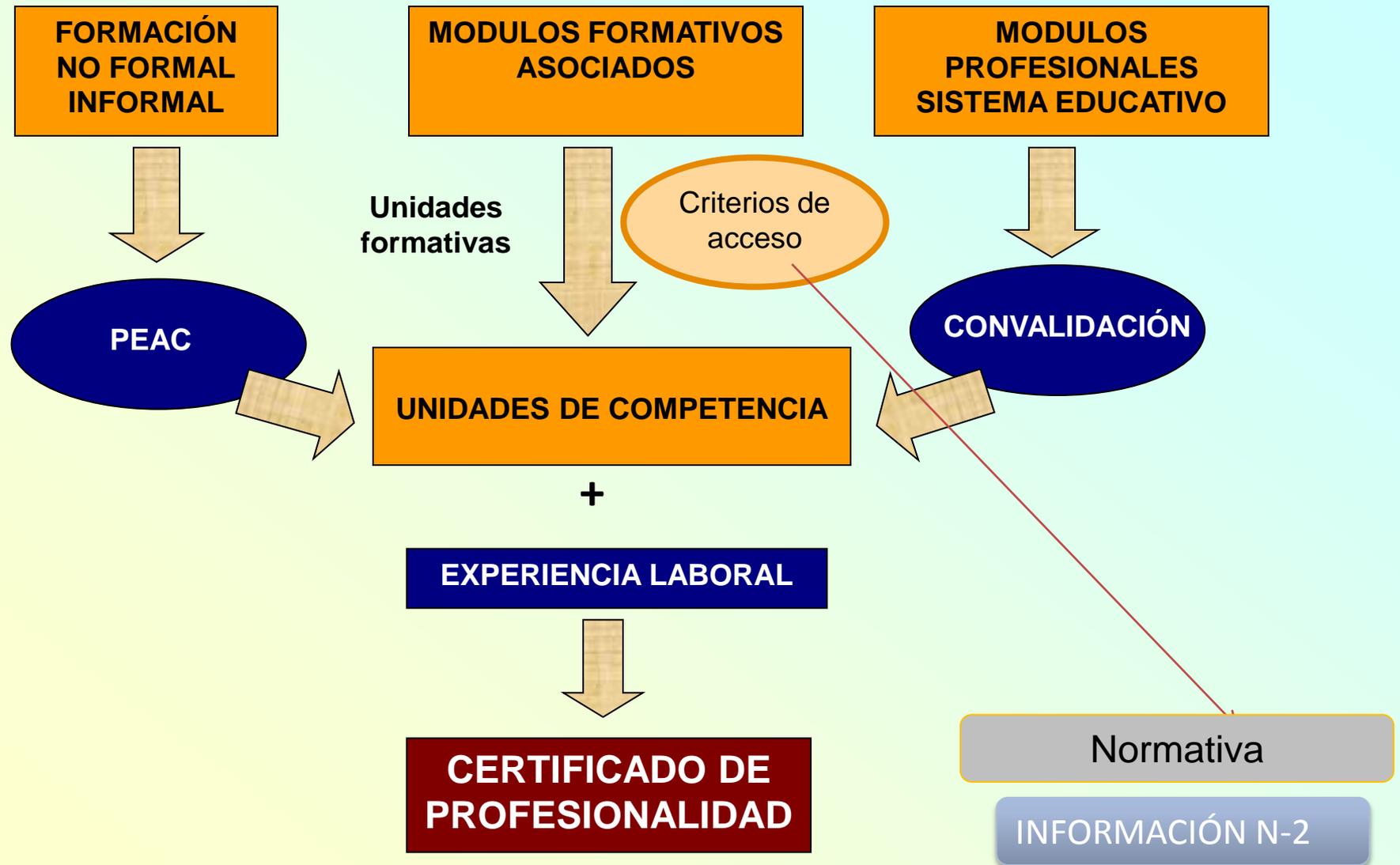


b) **Posibilidades de formación**, con las orientaciones pertinentes, **para completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad** relacionado con las mismas.

# ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL



# CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

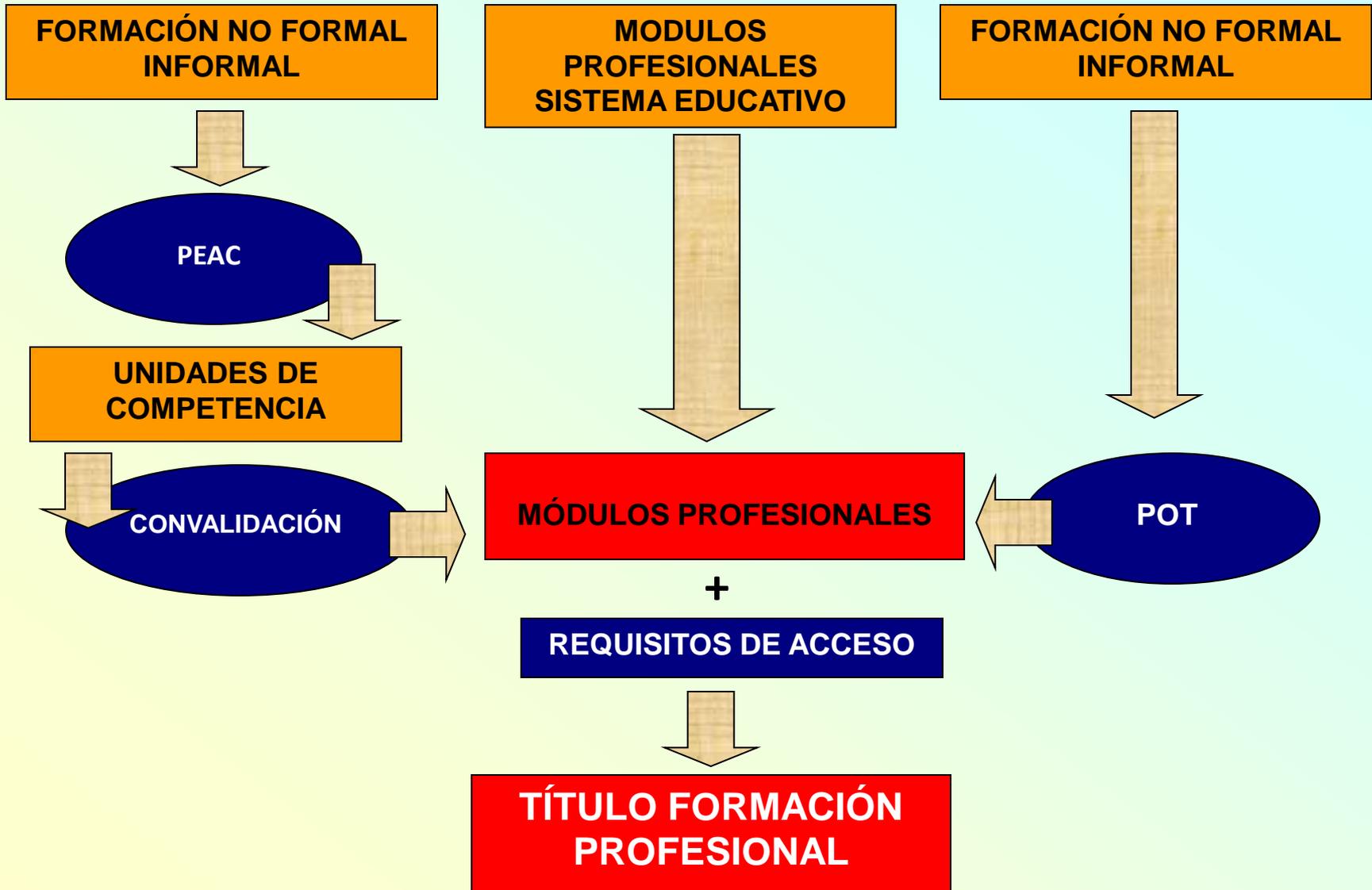


## ANEXO II: MÓDULOS FORMATIVOS N-2 NECESARIO POR FAMILIAS PROFESIONALES

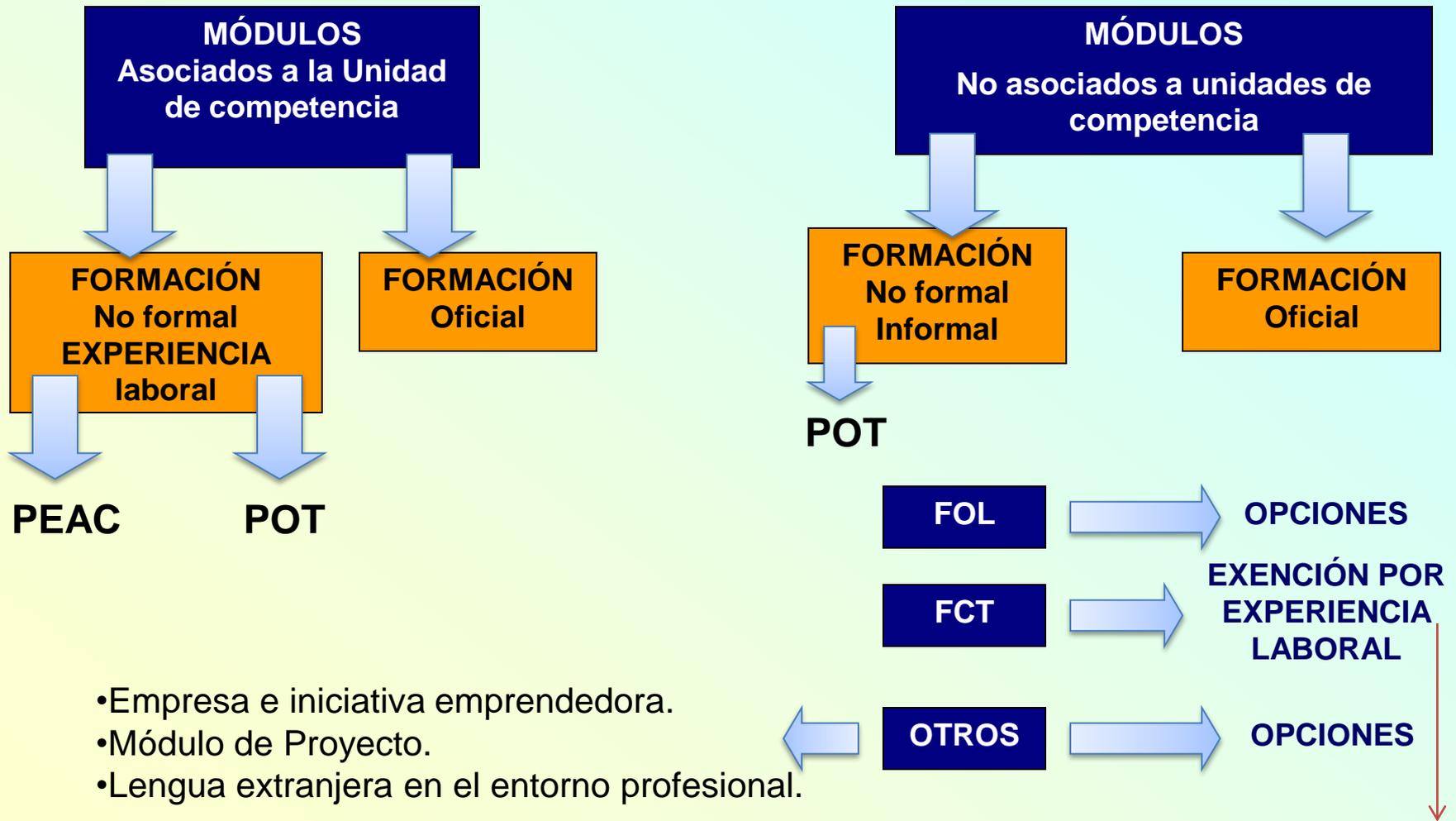
ORDEN de 17 de marzo de 2011, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo y la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se autoriza y se establecen los procesos para la obtención de los conocimientos formativos suficientes para cursar con aprovechamiento los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de nivel 2 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Familia profesional	Módulos formativos necesarios	
Administración y gestión	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Lengua extranjera N-2
Actividades físicas y deportivas	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Ciencias N-2
Agraria	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Artes gráficas	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Artes y Artesanía	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Comercio y Marketing	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Lengua extranjera N-2
Electricidad y electrónica	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Energía y agua	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Edificación y obra civil	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Fabricación mecánica	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Hostelería y Turismo	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Lengua extranjera N-2
Industrias extractivas	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Informática y comunicación	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Instalación y mantenimiento	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Imagen personal	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Imagen y sonido	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Industrias alimentarias	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Ciencias N-2
Madera, mueble y corcho	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Marítimo pesqueras	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Química	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Sanidad	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Ciencias N-2
Seguridad y medioambiente	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Ciencias N-2
Servicios socioculturales y a la comunidad	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Textil, confección y piel	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2
Transporte y mantenimiento de vehículos	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2 Tecnología N-2
Vidrio y cerámica	Comunicación lengua castellana N-2 Matemáticas N-2	Digital N-2

# TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL



# CAMINO HACIA EL TÍTULO SUMANDO MÓDULOS



Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Artículo 39. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

# CAMINO HACIA EL TÍTULO SUMANDO MÓDULOS

## MODULOS PROFESIONALES

### FORMACIÓN OFICIAL

Posibilidad de asistir a clase

SI

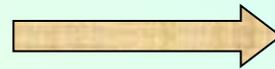
Hay oferta parcial específica

NO

Es un módulo común a otro título

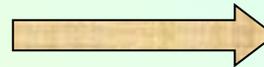
Estudiar en qué ciclo me interesa cursar el módulo ¿IES? ¿Horario?

Matricula



NO

POT



SI

Matricula Parcial específica



NO

Posibilidad de matricula parcial en el ciclo

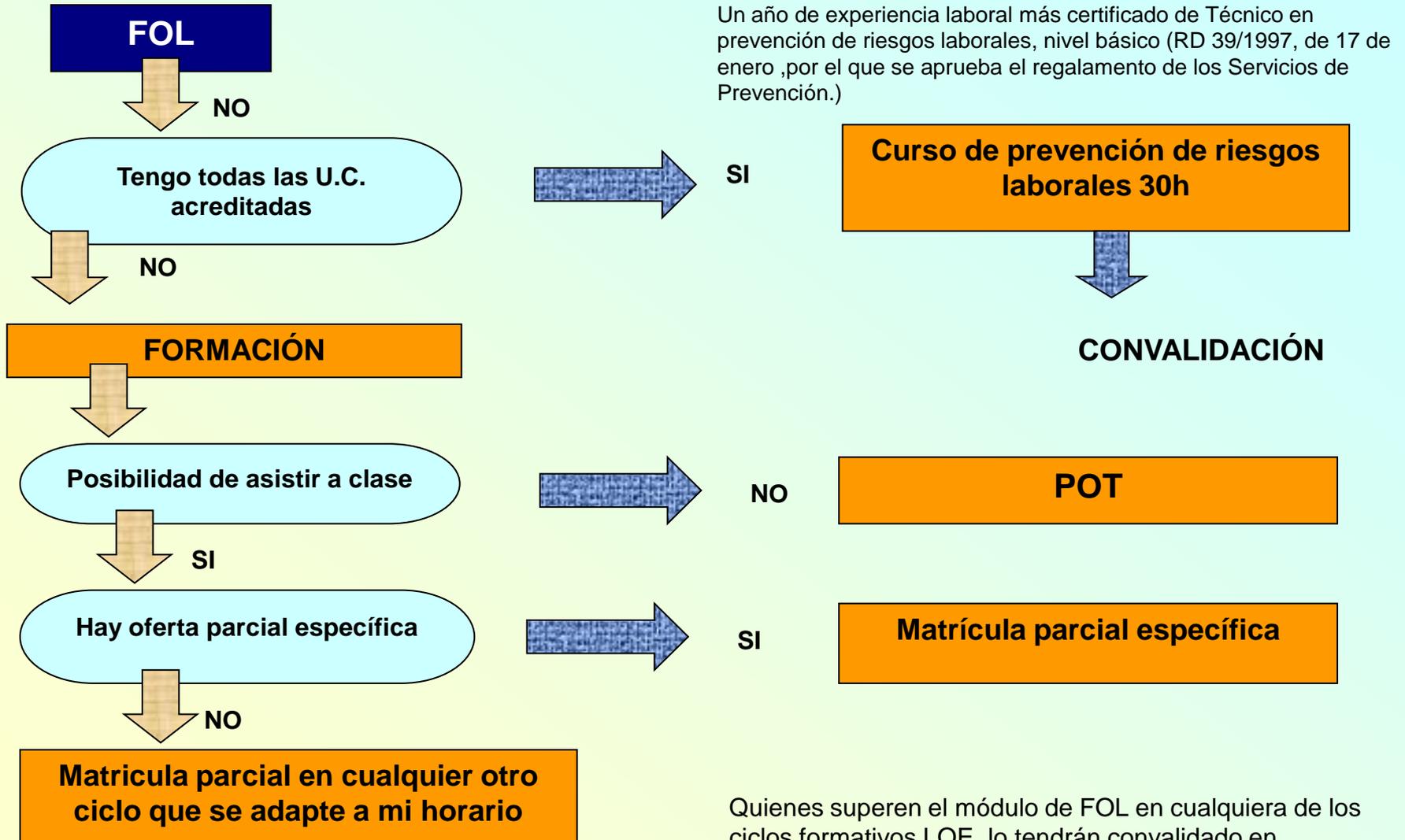
**Matrícula parcial:** Vacantes en el módulo: Necesario requisitos de acceso

**Matrícula parcial específica:** Oferta de determinados módulos profesionales con temporalización propia. Para la expedición de los mismos será necesario acreditar alguno de los requisitos de acceso (sin ellos no tendrá el título de FP)

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

TÍTULO IV. La oferta y los centros de formación profesional  
CAPÍTULO I. La oferta de formación profesional del sistema educativo

# CAMINO HACIA EL TÍTULO SUMANDO MÓDULOS



Un año de experiencia laboral más certificado de Técnico en prevención de riesgos laborales, nivel básico (RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención.)

**Curso de prevención de riesgos laborales 30h**

**CONVALIDACIÓN**

**POT**

**Matrícula parcial específica**

**Matricula parcial en cualquier otro ciclo que se adapte a mi horario**

Quienes superen el módulo de FOL en cualquiera de los ciclos formativos LOE, lo tendrán convalidado en cualquier otro ciclo formativo al amparo de dicha Ley

# CASO PRÁCTICO

3. ¿Podría matricularse para el curso 2013-2014 en el IES Monegros – Gaspar Lax (Sariñena) para realizar el **ciclo formativo Técnico en atención a personas en situación de dependencia?** (Suponemos que se impartirá este nuevo ciclo).

Siguiendo las recomendaciones del orientador del centro, se está preparando para presentarse a las **pruebas de acceso a los Ciclos de Grado Medio** ya que **dispone del título de Graduado Escolar** (que no es equivalente al de Graduado en Secundaria Obligatoria).

Pasó el PEAC con éxito. ¿Qué **módulos profesionales** del ciclo tendría **convalidados**?

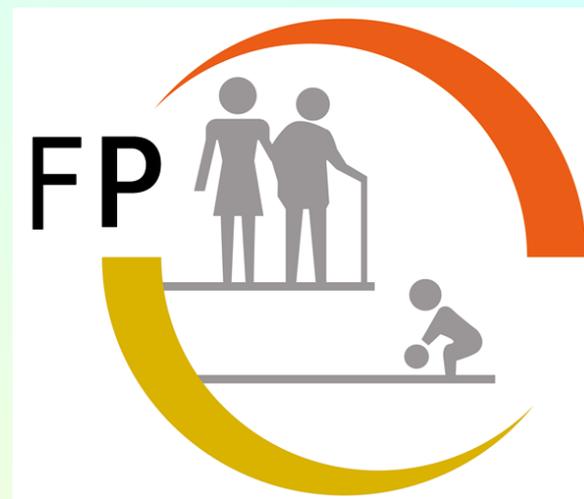
¿Qué **módulos** tendrá que cursar para obtener el título?

De estos, ¿cuáles podría convalidar por experiencia?

3. ¿**Podría matricularse** para el curso 2013-2014 en el IES Monegros – Gaspar Lax (Sariñena) para realizar el **ciclo formativo Técnico en atención a personas en situación de dependencia?** (Suponemos que se impartirá este nuevo ciclo).

Siguiendo las recomendaciones del orientador del centro, se está preparando para presentarse a las **pruebas de acceso a los Ciclos de Grado Medio** ya que **dispone del título de Graduado Escolar** (que no es equivalente al de Graduado en Secundaria Obligatoria).

**Sí, si supera la prueba.  
De esa forma tendría los  
requisitos de acceso  
para cursas CFGM**



SSC201

## Atención a Personas en Situación de Dependencia

*Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.*

ORDEN de 21 de mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. Pasó el PEAC con éxito. ¿Qué **módulos profesionales** del ciclo tendría **convalidados**? 0217. Atención higiénica. 0216. Atención sanitaria. 0215. Apoyo domiciliario.

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD, CULTURA Y DEPORTE**  
**ORDEN de 21 de mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón.**

**Anexo V B)**  
**Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación**

<b>Módulos profesionales superados</b>	<b>Unidades de competencia acreditables</b>
0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	UC1016_2: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.
0217. Atención higiénica. 0216. Atención sanitaria.	UC1017_2: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC1018_2: Desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
0213. Atención y apoyo psicosocial. 0214. Apoyo a la comunicación.	UC1019_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC0250_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
0215. Apoyo domiciliario.	UC0251_2: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
0831. Teleasistencia.	UC1423_2: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia. UC1424_2: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia. UC1425_2: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia..

4. Pasó el PEAC con éxito. ¿Qué **módulos profesionales** del ciclo tendría **convalidados**? 0217. Atención higiénica. 0216. Atención sanitaria. 0215. Apoyo domiciliario.

CORRESPONDENCIA ENTRE UNIDADES DE COMPETENCIA Y MÓDULOS	
UNIDADES DE COMPETENCIA	MÓDULOS PROFESIONALES
UC1016_2: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional, indicadas por el equipo interdisciplinar.	0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.
<p>UC1017_2: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</p> <p>UC1018_2: Desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional</p> <p>UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.</p>	<p>0217. Atención higiénica.</p> <p>0216. Atención sanitaria.</p>
<p>UC1019_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.</p> <p>UC0250_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.</p>	<p>0213. Atención y apoyo psicosocial.</p> <p>0214. Apoyo a la comunicación.</p>
UC0251_2: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.	0215. Apoyo domiciliario.
<p>UC 1423_2: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.</p> <p>UC_1424_2: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.</p> <p>UC_1425_2: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.</p>	0831 Teleasistencia.

## 5. ¿Qué **módulos tendrá que cursar** para obtener el título?

### **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD, CULTURA Y DEPORTE**

**ORDEN de 21 de mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón.**

*Artículo 10.*— Módulos profesionales.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo:

a) Quedan desarrollados en el anexo I de esta orden.

b) Son los que a continuación se relacionan:

0210 Organización de la atención a las personas en situación de dependencia

0211 Destrezas Sociales

0212 Características y necesidades de las personas en situación de dependencia

0213 Atención y apoyo psicosocial

0214 Apoyo a la comunicación

0215 Apoyo domiciliario

0216 Atención sanitaria.

0217 Atención higiénica.

0831 Teleasistencia.

0020 Primeros Auxilios.

0218 Formación y Orientación Laboral.

0219 Empresa e iniciativa emprendedora.

0220 Formación en centros de trabajo.

5. ¿Qué **módulos tendrá que cursar** para obtener el título?

**0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.**

**0211. Destrezas sociales.**

**0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.**

**0213. Atención y apoyo psicosocial.**

**0214. Apoyo a la comunicación.**

~~0215. Apoyo domiciliario.~~

~~0216. Atención sanitaria.~~

~~0217. Atención higiénica.~~

**0831. Teleasistencia.**

**0020. Primeros auxilios.**

**0218. Formación y orientación laboral.**

**0219. Empresa e iniciativa emprendedora.**

~~0220. Formación en centros de trabajo.~~

**Convalidables por la  
experiencia laboral**

**No convalidables**

6. De éstos, cuáles podría convalidar por experiencia?.

**0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.**

**0213. Atención y apoyo psicosocial.**

**0214. Apoyo a la comunicación.**

**0831. Teleasistencia.**



**MUCHAS GRACIAS POR  
VUESTRA ATENCIÓN**