

GUÍA PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

convenio MTSS-DINAE y CETP-UTU

MTSS

Ministerio
de Trabajo y
Seguridad
Social

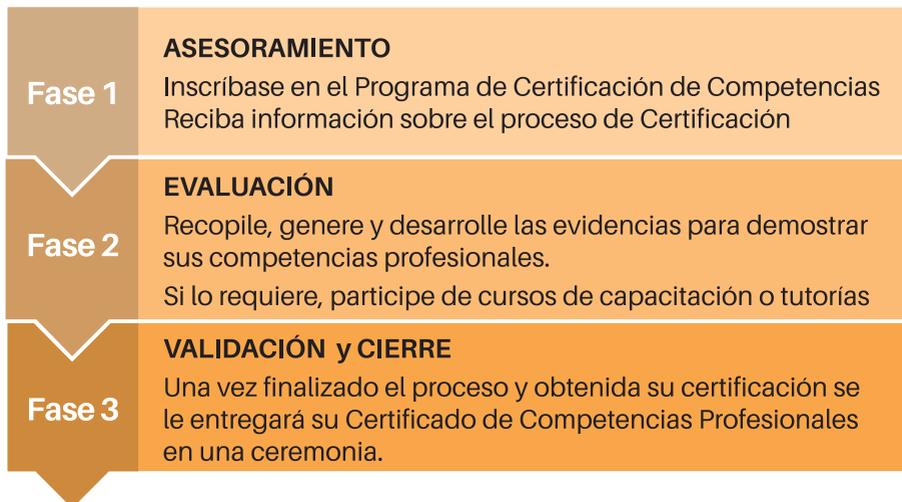
DINAE
Dirección Nacional
de Empleo



Consejo de Educación
TÉCNICO-PROFESIONAL

Guía para la Certificación de Competencias Laborales

Esta guía le permitirá conocer paso a paso todo el proceso de Certificación de sus competencias laborales.



¿Qué es la Certificación de Competencias Laborales?

Es el reconocimiento público y formal de la capacidad laboral de los trabajadores, efectuado en base a la evaluación de sus competencias asociadas a un perfil profesional. Busca reconocer los conocimientos, habilidades y actitudes de los mismos independientemente de la forma en como los hayan adquirido.

¿Por qué Certificar sus Competencias Profesionales?



¿Cuáles son los actores que participan del proceso de certificación?

- Un trabajador que quiere voluntariamente certificar sus competencias laborales
- La Empresa que se compromete a apoyar al trabajador en el proceso
- Un comité certificador que realiza el seguimiento del proceso y lo avala
- Un Evaluador que guiará al trabajador durante la Evaluación
- El Centro Público de Empleo que asesorará al trabajador sobre las características de la certificación
- MTSS-DINAE y CETP-UTU que coordinan todo el proceso.

¿Cómo es el proceso de Certificación de Competencias Laborales?

El proceso consta de distintas fases, y ahora que lo inicia es importante conocerlas

Fase 1: Asesoramiento

1.1 Inscribirse en el Centro Público de Empleo (CEPE), para lo cual debe completar un "Formulario" y entregar la Documentación necesaria.

1.2 Recibir información sobre los desempeños asociados al Perfil Profesional y las características del proceso de Certificación.

Fase 2: Evaluación

2.1 Asistir a una reunión para programar el proceso de evaluación.

2.2 Recopilar las evidencias que demuestren sus competencias para lo cual contará con un evaluador que será su guía en esta fase.

2.3 Participar de un Plan de Desarrollo (capacitaciones y/o tutorías) si es necesario.

Fase 3: Validación y Cierre

3.1 En esta etapa el Comité Certificador revisa las recomendaciones del evaluador en torno a Certificar la totalidad de las Competencias del Perfil Profesional o parte de ellas.

3.2 Asistir a la ceremonia donde se le entregará el certificado que reconoce que Usted posee determinadas Competencias Profesionales

Fase 1 - asesoramiento

En esta fase, con el apoyo de un asesor, se busca determinar si cuenta con las condiciones necesarias para comenzar el proceso de Evaluación de sus Competencias Profesionales.

Esta fase es fundamental para que realice todas sus preguntas sobre el proceso y sacarse todas las dudas del mismo.

Para ello deberá completar el "Formulario de inscripción" y presentar la Documentación necesaria, tal como:

- Currículum Vitae
- Referencias laborales y/o constancias de trabajo
- Copia de Cédula de Identidad
- Licencias habilitantes

Un Asesor, le brindará información sobre la documentación a presentar, los desempeños asociados a su Perfil Profesional y las características del proceso de Certificación.

Una vez que finaliza esta etapa y es seleccionado será necesario que firme una Carta de compromiso para que se formalice el proceso que iniciará.



FASE 2 – EVALUACIÓN

A partir de este momento el evaluador asignado lo acompañará en el proceso

Reunión Inicial

Su Evaluador se presentará y le informará sobre el proceso de Evaluación.

Le explicará paso a paso lo que deberá hacer para lograr su certificación con éxito. Por último le propondrá un “Plan de Evaluación”

Plan de Evaluación

Durante este período usted conjuntamente con su Evaluador trabajarán en diferentes instancias de Evaluación que incluye visitas a su lugar de trabajo y la recomendación

de las evidencias que debe recopilar para demostrar su desempeño profesional.

Plan de Desarrollo

Al finalizar el Programa de Evaluación puede ser derivado a un Plan de Desarrollo (capacitación y/o tutorías) que le permita adquirir aquellas competencias que son necesarias para lograr certificar la totalidad del Perfil Profesional.



Reunión Inicial

Su evaluador se presentará y le informará las características y aspectos de la Evaluación y cómo se desarrollará la misma.

Anote los datos de su Evaluador

Nombre:.....

Teléfono:.....

E-mail:.....

El evaluador le hará algunas preguntas, orales o escritas, que le permitan diagnosticar y conocer su experiencia laboral y la forma en que realiza su trabajo cotidianamente.

Lo invitamos a pensar algunas de las preguntas

¿Cuál es el último año aprobado de Educación Formal?.

¿Cuáles son las actividades que desarrolla a diario en el trabajo?

¿Cómo aprendió el oficio?

Por último, su evaluador le propondrá un Plan de Evaluación que se basa en acordar instancias de evaluación, lo que implica recopilar todas las evidencias, de la forma más adecuada, que permitan demostrar que posee las competencias profesionales para certificarse.

Plan de Evaluación

Recopilación de Evidencias

El proceso que se llevará a cabo para evaluar si posee las competencias para certificarse se basa en la obtención de evidencias, directas e indirectas, de sus desempeños profesionales.

Las evidencias son los medios a través de los cuales se pueden evaluar los desempeños profesionales, lo que implica evaluar el grado de desarrollo de las competencias

En todo este proceso el evaluador lo asesora, orienta y evalúa según el plan acordado.



¿Qué son las evidencias directas?

Son instancias de evaluación en las cuales el Evaluador interactúa directamente con Usted. Dichas instancias son:

- autoevaluación del trabajador
- evaluación de terceros
- observación del trabajador en su lugar de trabajo
- prueba de conocimientos

¿Qué son las evidencias indirectas?

Son instancias de evaluación en las cuales el Evaluador analiza las competencias que posee a través de documentos, tales como: informes, cartas de recomendación, currículum, certificados, cursos, etc.

Plan de Desarrollo

Al finalizar el proceso de evaluación, se definirá si es necesario fortalecer alguna competencia y para ello ser derivado a un Plan de Desarrollo o a la certificación directamente.

Si es derivado a un Plan de Desarrollo es necesario que participe de cursos de capacitación o tutorías asociados a aquellas competencias que es necesario que desarrolle para certificar la totalidad del perfil o parte del mismo.

De esta forma obtendrá nuevas Evidencias que presentará a su Evaluador para su certificación.

Recopilación de Evidencias

La Evaluación consiste en Recopilar Evidencias de su desempeño profesional, por lo cual dicha recopilación se desarrolla durante todo el proceso.

Las Evidencias directas las obtendrá en acuerdo con su Evaluador.

El recolectar las evidencias le puede llevar tiempo, para lo cual sugerimos:

1. Reúna todos los documentos relacionados con su desempeño profesional.
2. Solicite cartas de recomendación a sus empleadores actuales o pasados.
3. Solicite a su empresa algún tipo de descripción de cargos o funciones que Usted hace.
4. Solicite a la empresa evaluaciones de su desempeño, reportes de producción y cursos realizados.
5. Puede sacarse fotos o grabarse en video trabajando.

A medida que vaya consiguiendo estas evidencias, puede ir marcándolas para organizarse:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">■ Diplomas y Certificados■ Fotografías / Vídeos■ Cartas de Recomendación■ Curriculum Vitae■ Testimonio de pares, clientes o superiores■ Registros de producción■ Informes de desempeño■ Cursos de capacitación | <ul style="list-style-type: none">■ Auto evaluación■ Evaluación de terceros■ Observación del Evaluador en el Trabajo■ Prueba de conocimiento■ Plan de desarrollo■ Otro |
|---|---|

FASE 2 - EVALUACIÓN

Portafolio de Evidencias

Todas las Evidencias que obtenga, serán incluidas y organizadas en un Portafolio de Evidencias que lleva su Evaluador. Este Portafolio es una carpeta en la cual se archivan las Evidencias que demuestran su desempeño profesional.

Este Portafolio es el que será analizado para decidir si posee las competencias profesionales necesarias para su certificación.

Concluido el proceso, usted se quedará con su Portafolio ya que puede presentarlo en otras situaciones para demostrar sus competencias profesionales.

El Portafolio contiene las Evidencias de desempeño que acreditan que usted posee las competencias que certifica y su evaluador verifica

FASE 3 –VALIDACIÓN

En esta etapa el Comité de Certificación, a través de un Coordinador Técnico, revisa la documentación presentada por el Evaluador en torno a certificarlo en el conjunto de Competencias del Perfil Profesional o solo en aquellas Competencias donde existe evidencia.

El Coordinador Técnico estudia su Portafolio verificando que estén todas las Evidencias, directas e indirectas de las Competencias que se certificarán.

En una Ceremonia oficial se le entregará el Certificado que asegure el reconocimiento y valoración social del proceso por el cual ha transitado.

Felicitaciones....

*.....ha dado un paso muy importante
en la Profesionalización de su Actividad Laboral*



Si necesita mayor información o consultar dudas puede acudir al Centro Público de Empleo que le corresponda:

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	E-MAIL
Montevideo	Ciudad Vieja Bartolomé Mitre 1482	2916 47 97	ciudadvieja@cepe.gub.uy
Montevideo	Casavalle E.Amorin 4741 esq. Julio Suarez	2211 64 37	casavalle@cepe.gub.uy
Montevideo	Zona Oeste - Carlos Ma Ramirez esq. Rivera Indarte (La Teja)	2307 57 12	lateja@cepe.gub.uy
Montevideo	Zonal N° 9 (Curva de Maroñas) Alferez Real S/N esq. Mateo Cortés (ex Mercado Municipal)	2508 7894	zonaestemontevideo@cepe.gub.uy
Colonia	Gral. Flores N° 467 (corredor anexo a la Intendencia)	4523 0905	colonia@cepe.gub.uy
Durazno	Herrera 911	4362 4463	durazno@cepe.gub.uy
Flores	Herrera 522	4364 2538	flores@cepe.gub.uy
Florida	Avda.Wilson Ferreira Aldunate S/N° Acceso a Florida, frente al Frigorífico	4353 0724	florida@cepe.gub.uy
Maldonado	Acuña de Figueroa y Burnett Inten- dencia de Maldonado Tribuna Oeste - 1er.piso	4222 0263/3622	maldonado@cepe.gub.uy
Artigas	Berreta N° 668, entre Garibaldi y Gral. Flores.	47737627 int. 26	artigas@cepe.gub.uy
Canelones (Pando)	Zorrilla de San Martin y Avda. Artigas	2291 6314	pando@cepe.gub.uy
Canelones (Las Piedras)	Elias Regules y Blandengues Polo Tecnológico Canario (PTC)	2365 7633 int. 33 y 34	laspiedras@cepe.gub.uy
Cerro Largo	Muñiz 528	4642 8831	cerrolargo@cepe.gub.uy
Paysandu	Altos del Mercado Municipal, Saran- di y Montevideo s/n	4722 6220 int.224	paysandu@cepe.gub.uy
Río Negro (Fray Bentos)	Oficina de Desarrollo Terminal a Montaño (ANGLO)	1935 int.15241	fraybentos@cepe.gub.uy
Río Negro (Young)	Zeballos y Piedras	4567 433/2836	young@cepe.gub.uy
Rivera	Agraciada 570 1er. Subsuelo Int. Municipal	4623 1900 int. 173	rivera@cepe.gub.uy
Rocha	José A. Peri y Ansina	4472 9080	rocha@cepe.gub.uy
Salto	Juan Carlos Gómez N° 82	4733 0583	salto@cepe.gub.uy
San Jose	Artigas 525	4342 9436	sanjose@cepe.gub.uy
Soriano (Mercedes)	18 de Julio y Giménez	4533 0873	mercedes@cepe.gub.uy
Soriano (Dolores)	Asencio 1415	4534 4028	dolores@cepe.gub.uy
Soriano (Cardona)	Barboza 130 entre Lavalleja y Joa- quín Suárez	4536 7076	cardona@cepe.gub.uy
Tacuarembó	25 de Mayo 203 esq. Gral. Artigas	4632 0914	tacuarembó@cepe.gub.uy
Treinta Y Tres	Edificio Central Intendencia Dptal. Manual Lavalleja N° 1130	4452 6050	treintaytres@cepe.gub.uy
Lavalleja	Terminal de Omnibus Treinta y Tres entre Sarandi y Williman	4442 4452	lavalleja@cepe.gub.uy