



Datos del aspirante

Nombre y apellidos		DNI / NIE / Pasaporte
Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Sexo
Dirección		
Población		Código postal
Correo electrónico	Teléfono fijo	Teléfono móvil

Relación de modelos que forman el Portafolio de competencias profesionales

El Portafolio de competencias profesionales se compone de los modelos que se detallan a continuación. Hay que presentarlos todos.

Nombre Modelo	Núm. página
Bagaje del aspirante	
Bagaje profesional (modelo A).....	1
Bagaje formativo (modelo B).....	2
Relación de cursos de formación (modelo C).....	3
Competencias clave	
Competencias sociales (modelo D)	4
Competencias organizativas (modelo E).....	5
Competencias técnicas (modelo F)	6
Competencias informáticas (modelo G).....	7
Competencias artísticas (modelo H).....	8
Competencias lingüísticas (modelo I).....	9
Relación de unidades acreditadas anteriormente (modelo J).....	10
Documentación anexada al Portafolio (modelo K).....	11
Expectativas del aspirante	
Expectativas formativas (modelo L).....	12
Expectativas profesionales (modelo M).....	12
Documentación de orientación (modelo N).....	13

Fecha de la última actualización:





Bagaje profesional del aspirante (modelo A)

Indica el historial profesional. Ordena los datos del más próximo al más lejano en el tiempo.

Duración ¹	Centro / organismo ²	Sector productivo ³	Puesto trabajo ⁴	Tareas ⁵

Si falta espacio, hay que rellenar otra hoja como ésta y numerarla.

1. En el apartado "Duración" hay que indicar los años durante los cuales se ha desarrollado la ocupación.
2. En "Centro/organismo" hay que indicar el nombre de la empresa.
3. En "Sector productivo" hay que indicar el sector en que la empresa desarrolla la actividad.
4. En "Puesto de trabajo" hay que indicar la denominación del cargo ocupado.
5. En el apartado "Tareas" hay que detallar las principales actividades que se han realizado

Y332-115/06-11



Bagaje formativo del aspirante (modelo B)

Marca con una (X) la última titulación superada.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Graduado en ESO | <input type="checkbox"/> Certificado de EGB |
| <input type="checkbox"/> Título de Bachillerato | <input type="checkbox"/> Título de EGB |
| <input type="checkbox"/> Técnico/a (CFGM) | <input type="checkbox"/> Título de Bachillerato (BUP) |
| <input type="checkbox"/> Técnico/a superior (CFGS) | <input type="checkbox"/> COU |
| <input type="checkbox"/> PQPI | <input type="checkbox"/> Técnico/a auxiliar (FPI) |
| <input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad | <input type="checkbox"/> Técnico/a especialista (FPII) |
| <input type="checkbox"/> Oficial industrial | <input type="checkbox"/> Maestro industrial |
| <input type="checkbox"/> Diplomatura o equivalente | <input type="checkbox"/> Licenciatura o equivalente |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifica cuál | |
-

Más información

¿Dispones de algún carnet profesional? Especificalo

¿Eres titular de algún permiso de conducir? Especificalo

Indica cualquier otra información útil





Relación de cursos de formación (modelo C)

Indica el historial formativo. Ordena los datos del más próximo al más lejano en el tiempo.

Nº anexo	Nombre del curso ¹	Centro / organismo ²	Duración ³	Ámbito profesional	Titulación oficial ⁵	
					Sí	No
					Sí	No
					Sí	No
					Sí	No
					Sí	No
					Sí	No
					Sí	No
					Sí	No
					Sí	No
					Sí	No

Si falta espacio, hay que rellenar otra hoja como ésta y numerarla.

1. En el apartado "Nombre del curso" hay que indicar la denominación que recibía.
2. En "Centro/organismo" hay que indicar el nombre de la institución que impartía la formación.
3. En "Duración" hay que indicar las horas de formación.
4. Hay que indicar también si se trata de una formación oficial, es decir, formal (reglada).



Competencias sociales (modelo D)

Las competencias sociales se definen como la capacidad para vivir y trabajar con otras personas, en lugares donde la comunicación tiene un papel importante, en situaciones en que el espíritu de equipo es esencial (por ej., la cultura, el deporte...), en entornos interculturales, etcétera. Describe las competencias e indica, si hace falta, en qué contexto se han adquirido (por ejemplo, trabajar en equipo, establecer una relación estable con los compañeros de trabajo, escuchar, reformular y transmitir la información, o redactar un documento).

Competencias	Contexto ¹

1. El campo "Contexto" se puede utilizar para detallar el entorno a trabajo en que se ha desarrollado la competencia.



Competencias organizativas (modelo E)

Las competencias organizativas se definen como la capacidad para coordinar y administrar proyectos o presupuestos, en su trabajo, en las actividades de ocio (por ej., la cultura, el deporte...), así como en el ámbito privado. Describe las competencias e indica, si hace falta, en qué contexto se han adquirido (por ejemplo, establecer y/o administrar un presupuesto, coordinar la puesta en marcha de un proyecto, concebir una programación u organizar reuniones, manifestaciones, una intervención técnica).

Competencias	Contexto ¹

1. El campo "Contexto" se puede utilizar para detallar el entorno a trabajo en que se ha desarrollado la competencia.



Competencias técnicas (modelo F)

Las competencias técnicas se refieren al dominio de equipos o de máquinas específicas (excepto de informática) o a aptitudes y competencias de carácter técnico ganadas en un ámbito de especialidad (industria de producción, sector de la salud, sector bancario, etc.). Describe las competencias e indica, si hace falta, en qué contexto se han adquirido (por ejemplo, diagnosticar la disfunción de una máquina, controlar el buen funcionamiento de una máquina, o conducir un proyecto técnico, administrativo).

Competencias	Contexto ¹

1. El campo "Contexto" se puede utilizar para detallar el entorno a trabajo en que se ha desarrollado la competencia.



Competencias informáticas (modelo G)

Las competencias informáticas cubren el software de tratamiento de textos, consulta de bases de datos, navegación en la red de internet, programación, etcétera. Describe las competencias e indica, si hace falta, en qué contexto se han adquirido (por ejemplo, usar el software de base (ofimática), efectuar una búsqueda en internet, programar, o programar una máquina con control numérico).

Competencias	Contexto ¹

1. El campo "Contexto" se puede utilizar para detallar el entorno a trabajo en que se ha desarrollado la competencia



Competencias artísticas (modelo H)

Indica aquí tus aptitudes y competencias de carácter artístico (música, escritura, dibujo, etcétera.). Describe las competencias e indica, si hace falta, en qué contexto se han adquirido (por ejemplo, tocar un instrumento musical, organizar un espectáculo, pintar cuadros, dibujar, o concebir y crear un objeto).

Competencias	Contexto ¹

1. El campo "Contexto" se puede utilizar para detallar el entorno a trabajo en que se ha desarrollado la competencia.



Competencias lingüísticas (modelo I)

Rellena el cuadro siguiendo la codificación del documento de evaluación del Marco Europeo Común de Referencia, que puedes consultar en la página siguiente.

Indica cuál es tu lengua materna: _____

Lengua	Comprender		Hablar		Escribir
	Comprensión auditiva	Lectura	Interacción oral	Capacidad oral	Escribir
Catalán					
Castellano					
Inglés					
Francés					
Alemán					
Otras: _____					
Otras: _____					
Otras: _____					
Otras: _____					



Marco Europeo Común de Referencia

		Elemental		Bueno		Excelente	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
Comprensión	Comprensión auditiva	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo). Soy capaz de captar la idea principal de avisos, mensajes breves, claros y sencillos.	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Entiendo la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
	Lectura	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionado con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo. Comprendo artículos especializados e instrucciones técnicas largas, aunque no se relacionen con mi especialidad.	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias
Habla	Interacción oral	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo/a.	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales. Formulo ideas y opiniones con precisión y relaciono mis intervenciones hábilmente con otros hablantes.	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
	Capacidad oral	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar en donde vivo y las personas que conozco.	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones. Puedo explicar y justificar brevemente mis opiniones y proyectos. Sé narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puedo describir mis reacciones.	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. Sé exponer un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas e inconvenientes de diversas opciones.	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
Escritura	Escribir	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.



**Relación de unidades de competencias acreditadas
anteriormente (modelo J)**

Si anteriormente has acreditado alguna unidad de competencia (UC), indícalo

Código UC	Denominación UC	Núm. registro ICQP	Fecha registro ICQP

Si falta espacio, hay que rellenar otra hoja como ésta y numerarla.



Documentación anexada al Portafolio (modelo K)

Tienes que enumerar y anexar todos los documentos justificativos (fotocopia) de la experiencia profesional y/o formación que has indicado en el Portafolio de competencias profesionales.

Nombre de los documentos



Expectativas formativas del aspirante (modelo L)

Marca la titulación que quieres conseguir

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Graduado en ESO | <input type="checkbox"/> Técnico/a (CFGM) |
| <input type="checkbox"/> PQPI | <input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad |
| <input type="checkbox"/> Bachillerato | <input type="checkbox"/> Técnico/a superior (CFGS) |
| <input type="checkbox"/> Otras pruebas (acceso a ciclos formativos, universidad...). Especificar | |

Marca la opción correspondiente:

¿Crees que la formación indicada como expectativa es adecuada a las tareas de tu puesto de trabajo?

- Sí No

¿Además de la formación indicada, te gustaría ampliar y/o complementar la formación en tu ámbito de trabajo/sector profesional?

- Sí No

¿Qué formación crees que, además de la indicada, necesitas actualizar para mejorar las tareas desarrolladas en tu puesto de trabajo?

Modalidad de formación

- Distancia Semipresencial Presencial Alternancia

Expectativas profesionales del aspirante (modelo M)

¿Por qué quieres presentarte al proceso de acreditación de las competencias profesionales? ¿Qué objetivos tienes?

¿Estás satisfecho/a con tu puesto de trabajo?

- Sí No

¿Te gusta mantenerte en el mismo puesto de trabajo?

- Sí No

¿Si has contestado que no, qué puesto te gustaría ocupar?



¿Querrías promocionar?

Sí

No

¿Si has contestado que sí, qué promoción quieres conseguir?¹

Horizontal

Vertical

¿En qué ámbito/sector profesional trabajas?

¿Cuál es tu puesto de trabajo actual en la empresa?

¿Tienes responsabilidades de mando en el puesto de trabajo?

Sí

No

¿Si has contestado que sí, cuáles son tus responsabilidades?

¿Aparte del sector en el que trabajas, en qué ámbito/sector profesional te gustaría trabajar?

Más información

En este espacio puedes indicar las observaciones que creas oportunas.

1. Entendida la promoción vertical como el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo o grupo de clasificación profesional en otro; y la promoción horizontal como el acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo profesional



Documento de orientación (modelo N)

Nombre y apellidos del aspirante

Observaciones de la persona informadora

Recomendaciones al aspirante

Recibido,

Lugar y fecha

Firma del aspirante

Sello de la entidad informadora y orientadora

Este documento lo tiene que llenar la entidad de información y orientación. En caso de no indicar-lo no hay que presentarlo

