

# Orientación

---

01

En la fase de asesoramiento

02

En la fase de evaluación



# Fases del procedimiento



# Fases del procedimiento



# Fases del procedimiento



# Orientación

---

01

En la fase de asesoramiento

02

En la fase de evaluación

# ¿Y ahora qué?

## Orientación al finalizar el procedimiento

---

**01**

---

Certificado profesional

**02**

---

Otra cualificación (PAC)



**03**

---

Formación certificados profesionales o  
formación no formal



**04**

---

**Grados D (Ciclos formativos)**

# 01

## Certificado profesional

- ¿Puedo pedir el certificado?
- ¿Qué certificado pido? ¿Cómo se pide?
  
- [Cualificaciones profesionales Canarias 2025 \(Buscador DGCP\)](#)
- [Solicitud certificado profesional \(manual de ayuda DGCP\)](#)
  - (ojo, una o varias acreditaciones / tasas)
- [Información certificado profesional SCE](#)
- Dirección de correo electrónico consultas certificados (SCE):
  - certificados.sce@gobiernodecanarias.org
- Certificados profesionales (grados C): [buscador todofp.es](#)
  - “Plan antiguo”
  - Grados C incluidos en los grados D

# 02

## Otra cualificación (PAC)



- [Cualificaciones profesionales Canarias 2025 \(Buscador DGCP\)](#)
- [Información sobre las cualificaciones por familia profesional \(INCUAL\)](#)
- [Guía de la persona candidata DGCP](#)
- Dirección de correo electrónico consultas procedimiento acreditación de competencias DGC:
  - acreditafp.educacion@gobiernodecanarias.org

# 03

---

## Otra formación (certificado profesional u otra formación no formal)



- Caso A: Tiene todos los estándares acreditados
  - Caso B: Algún estándar quedó pendiente de acreditar
- 
- Buscador de cursos SCE
  - Formación no formal
    - Requisitos formación no formal (Procedimiento acreditación de competencias).
  - Formación modular DGFPERE Canarias

# 04

## Grados D (Ciclos formativos)

- [Cualificaciones profesionales Canarias 2025 \(Buscador DGCP\)](#)
- [Implantación y distribuciones horarias de ciclos formativos LOMLOE-LOOIFP](#)
- [Buscador de centros de Formación Profesional Canarias](#)
- [Requisitos de acceso a Formación Profesional](#)
- [Información y orientación en los centros integrados de formación profesional](#)
- **Convalidaciones**
  - Todo FP (anexos VA)
  - Correspondencia entre ECP/UC y módulos profesionales (versión en pruebas)
  - Otros buscadores

Después lo  
vemos



# Procedimiento de acreditación de competencias

---

Simulación

<http://www.freepik.com/>





Actualizada: «BOE» núm. 240, de 4 de octubre  
de 2024 (Real Decreto 914/2024)

**Código: ADG307\_2**

**Nombre: Actividades administrativas comerciales**

**Familia Profesional: Administración y Gestión**

**Nivel: 2**

UC0975\_2 - Gestionar la recepción de visitas y las comunicaciones

UC0976\_2 - Gestionar operaciones administrativas comerciales

UC0973\_1 - Introducir datos y textos en terminales informáticos

UC0978\_2 - Gestionar operaciones administrativas de archivo

UC9998\_2 - Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (a2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional

UC0233\_2 - Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación



Licencia foto: [Freetipik](#)

**01**

---

Certificado profesional



Licencia foto: [Freepik](#)

**02**

---

Otra cualificación (PAC)



**03**

---

Certificado profesional SCE

**04**

---

**Grados D (Ciclos formativos)**



# Cualificación profesional

Ciclos formativos

Certificado profesional  
(formación)

Experiencia laboral y  
formación no formal

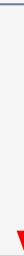
Unidades de competencia / Estándares de competencia  
UC1115\_1 UC0521\_1 UC1124\_2 UC0720\_2 UC0721\_2 UC1079\_2 UC1469\_2  
UC0535\_3 UC1488\_3 UC2065\_2 ...  
...

**Código: ADG307\_2**

**Nombre: Actividades administrativas comerciales**

**Familia Profesional: Administración y Gestión**

**Nivel: 2**



## **Técnico en Gestión Administrativa**

# Técnico en Gestión Administrativa

## MÓDULOS PROFESIONALES ANEXO V.A)

| UC acreditadas       | Módulos profesionales convalidables  |
|----------------------|--|
| UC0975_2<br>UC0978_2 | 0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.                      |
| UC0976_2             | 0438. Operaciones administrativas de la compra-venta.                      |
| UC0973_1<br>UC0233_2 | 0440. Tratamiento informático de la información.                           |
| UC0977_2 / UC998_2   | 0444. Inglés*.   |
| UC0979_2             | 0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.                      |
| UC0980_2             | 0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.                     |
| UC0981_2             | 0443. Tratamiento de la documentación contable.<br>0441. Técnica contable. |

Código: ADG307\_2

Nombre: Actividades administrativas comerciales

Familia Profesional: Administración y Gestión

Nivel: 2



## CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

**ADG307\_2**  
**Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente**

UC0973\_1

UC0975\_2

UC0976\_2

UC0977\_2 / UC9998\_2

UC0978\_2

UC0233\_2

# Técnico en Gestión Administrativa

## MÓDULOS PROFESIONALES ANEXO V.A)

| UC acreditadas       | Módulos profesionales convalidables  |
|----------------------|--|
| UC0975_2<br>UC0978_2 | 0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.                      |
| UC0976_2             | 0438. Operaciones administrativas de la compra-venta.                      |
| UC0973_1<br>UC0233_2 | 0440. Tratamiento informático de la información.                           |
| UC0977_2 / UC998_2   | 0444. Inglés*.   |
| UC0979_2             | 0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.                      |
| UC0980_2             | 0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.                     |
| UC0981_2             | 0443. Tratamiento de la documentación contable.<br>0441. Técnica contable. |

Código: ADG307\_2

Nombre: Actividades administrativas comerciales

Familia Profesional: Administración y Gestión

Nivel: 2



## CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

**ADG307\_2**  
**Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente**

|                     |
|---------------------|
| UC0973_1            |
| UC0975_2            |
| UC0976_2            |
| UC0977_2 / UC9998_2 |
| UC0978_2            |
| UC0233_2            |

# Técnico en Gestión Administrativa

## Primer curso

|      |   |
|------|---|
| 0437 | Comunicación empresarial y atención al cliente          |
| 0438 | Operaciones administrativas de compraventa              |
| 0439 | Empresa y administración                                |
| 0440 | Tratamiento informático de la información               |
| 0441 | Técnica contable  |
| 0156 | Inglés profesional (GM)*                                |
| 1664 | Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM) |
| 1709 | Itinerario personal para la empleabilidad I             |

## Segundo curso

|      |   |
|------|---|
| 0442 | Operaciones administrativas de recursos humanos |
| 0443 | Tratamiento de la documentación contable        |
| 0446 | Empresa en el aula                              |
| 0448 | Operaciones auxiliares de gestión de tesorería  |
| 1708 | Sostenibilidad aplicada al sistema productivo   |
| 1710 | Itinerario personal para la empleabilidad II    |
| 1713 | Proyecto intermodular                           |
|      | Módulo profesional optativo                     |

# Técnico en Gestión Administrativa

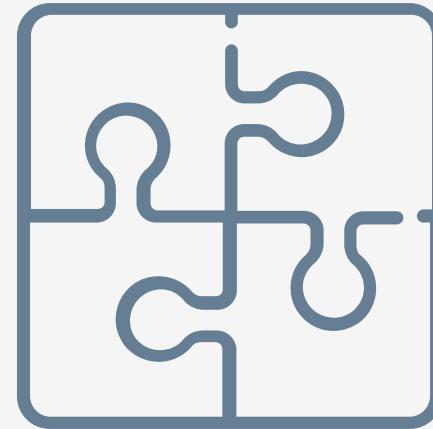
ADG308\_2

## Primer curso

|      |   |
|------|---|
| 0437 | Comunicación empresarial y atención al cliente          |
| 0438 | Operaciones administrativas de compraventa              |
| 0439 | Empresa y administración                                |
| 0440 | Tratamiento informático de la información               |
| 0441 | Técnica contable  |
| 0156 | Inglés profesional (GM)*                                |
| 1664 | Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM) |
| 1709 | Itinerario personal para la empleabilidad I             |

## Segundo curso

|      |   |
|------|---|
| 0442 | Operaciones administrativas de recursos humanos |
| 0443 | Tratamiento de la documentación contable        |
| 0446 | Empresa en el aula                              |
| 0448 | Operaciones auxiliares de gestión de tesorería  |
| 1708 | Sostenibilidad aplicada al sistema productivo   |
| 1710 | Itinerario personal para la empleabilidad II    |
| 1713 | Proyecto intermodular                           |
|      | Módulo profesional optativo                     |





## Buscador de ofertas formativas

1. Completa el captcha
2. Selecciona el nivel y familia profesional (obligatorio)
3. Haz click en "Buscar"
4. Consejo: filtra tu búsqueda por palabra clave en el campo "Filtrar"

GRADO

Grado C: Certificado Profesional

NIVEL

2

FAMILIA

Administración y Gestión

Buscar

Filtrar:

| Grado | Nivel | Código       | Denominación   | Familia                  | Ficha / Continuar Formación |
|-------|-------|--------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| C     | 2     | ADG_C_001_4B | Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente             | Administración y Gestión |                             |
| C     | 2     | ADG_C_002_4B | Actividades de apoyo administrativo en el ámbito contable, financiero y fiscal | Administración y Gestión |                             |
| C     | 2     | ADG_C_003_4B | Actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral                       | Administración y Gestión |                             |
| C     | 2     | ADGD0308     | Actividades de gestión administrativa  | Administración y Gestión |                             |
| C     | 2     | ADGG0208     | Actividades administrativas en la relación con el cliente                      | Administración y Gestión |                             |

Primero

&lt;

1

&gt;

Último

# 04

## Grados D (Ciclos formativos)

- [Cualificaciones profesionales Canarias 2025 \(Buscador DGCP\)](#)
- [Implantación y distribuciones horarias de ciclos formativos LOMLOE-LOOIFP](#)
- [Buscador de centros de Formación Profesional Canarias](#)
- [Requisitos de acceso a Formación Profesional](#)
- [Información y orientación en los centros integrados de formación profesional](#)
- **Convalidaciones**
  - [Todo FP \(anexos VA\)](#)
  - DGCP: [Correspondencia entre ECP/UC y módulos profesionales \(versión en pruebas\)](#)
  - Otros buscadores ([Euskadi](#), [Cataluña](#))

- Convalidaciones
  - [Todo FP \(anexos VA\)](#)
  - DGCP: [Correspondencia entre ECP/UC y módulos profesionales \(versión en pruebas\)](#)
  - Otros buscadores ([Euskadi](#), [Cataluña](#))

Información y orientación en los centros integrados de  
formación profesional

 **Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes

INICIO EDUCACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL CUALIFICACIONES PROFESIONALES REPORTES CONTACTO [intranet]

Escuchar



EDUCACIÓN

< >

Proceso selectivo listas de reserva personal laboral | Concurso general de traslados 2024-2025 | Proyecto NEAE+21 | Oferta extraordinaria de plazas para personal docente | Calendario escolar 2025-2026 | Ver más destacados

> Educación

<https://www.gobiernodecanarias.org/cualificacionesprofesionales/>



## CUALIFICACIONES PROFESIONALES



Procedimiento de  
acreditación  
(PEAC)



Recursos para el  
asesoramiento y  
la orientación

Cualificaciones Profesionales

### SERVICIOS



BUSCADORES DE CENTRO Y  
ENSEÑANZAS



SEDES, DIRECCIONES Y  
DATOS DE CONTACTO



CITA PREVIA PARA  
TRÁMITES PRESENCIALES



TRÁMITES



CORREO ELECTRÓNICO  
CORPORATIVO



CAUCE

Ver+servicios

### TEMAS: CUALIFICACIONES PROFESIONALES

PROCEDIMIENTO DE  
ACREDITACIÓN [PAC]



HABILITACIÓN DE  
PERSONAL [PAC]



RECONOCIMIENTO  
CUALIFICACIONES  
PROFESIONALES [UE]



RECURSOS PARA EL  
ASESORAMIENTO Y  
LA ORIENTACIÓN



## Procedimiento de acreditación de competencias

Guía de ayuda para el asesoramiento y la orientación sobre el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales

### Objetivo

El objetivo de esta sencilla web es poner a disposición de las personas que realizan labores de información, orientación o asesoramiento del procedimiento de acreditación de competencias profesionales los recursos disponibles para ayudarlas en esta tarea.

La información que se ofrece en esta página tiene carácter meramente informativo, no vinculante.

### Normativa

[Normativa estatal procedimiento de acreditación](#) +

[Normativa Canarias procedimiento de acreditación](#) +

<https://orienta-procedimiento.vercel.app/>



# ¡Gracias!



CRÉDITOS: Esta plantilla de presentación fue creada por Slidesgo, que incluye iconos de Flaticon, infografías e imágenes de Freepik e ilustraciones de Storyset



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Gobierno de Canarias  
Gobierno de España  
Visoromujeres de Formación Profesional  
y Certificación Profesional