

REGLAMENTO (Estado: 20/02/2020)

para el desarrollo de las competencias, en dos niveles, de los asesores agrarios en el medio rural de Europa

Certificado Básico CECRA y Certificado CECRA

(Certificado de Asesores Europeos en Áreas Rurales)

CONTENIDO

1.- QUÉ ES CECRA	3
2.- ENFOQUE. A QUIEN SE DIRIGE	3
3.- EXIGENCIAS DEL ASESORAMIENTO	3
3.1.- EL PROCESO DE ASESORAMIENTO	3
3.2.- LA RELACIÓN DEL ASESOR/ASESORA CON LA/EL CLIENTE.....	3
3.3.- PERFIL PROFESIONAL Y COMPETENCIAL DE LAS ASESORAS/ASESORES AGRARIOS.....	3
4.- BENEFICIOS DE CECRA PARA LOS ASESORES AGRARIOS EUROPEOS.....	5
4.1.- PARA LOS EGRESADOS Y EGRESADAS	5
4.2.- PARA LAS ENTIDADES Y SERVICIOS.....	5
4.3.- PARA LAS ENTIDADES ACREDITADASS	5
5.- LA ORGANIZACIÓN CECRA	5
5.1.- TITULAR DE CECRA.....	5
5.2.- ORGANIZACIONES ASOCIADAS.....	6
5.3.- ORGANOS REGIONALES DE CERTIFICACIÓN (ORC)	6
5.4.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS REGIONALES DE CERTIFICACIÓN	6
5.5.- EL COMITÉ DE CECRA (CECRA-AG).....	6
5.5.1.- Funciones del Comité de CECRA (CECRA-AG).....	7
5.6.- Funciones de LA ENTIDAD ACREDITADA de Formación CECRA (EAF).....	7
5.7.- Tareas de la Agencia DE IALB en relación con cecra	7
5.8.- Tareas de la Agencia EUFRAS en relación con cecra	8
5.9.- Estructura de la Organización	8
6.- CONDICIONES Y REQUISITOS	8
6.1.- REQUISITOS DEL "CERTIFICADO BÁSICO CECRA"	8
6.2.- REQUISITOS DEL „CERTIFICADO CECRA“	8
6.3.- RESUMEN DE LOS MÓDULOS CECRA	9
6.4.- ESTANCIA EN ENTIDAD/SERVICIO DE ASESORAMIENTO (EEA)	10
6.4.1.- MEMORIA FINAL.....	10
7.- EL CAMINO HACIA CECRA	11
7.1.- EL CAMINO HACIA EL CERTIFICADO BÁSICO	11

7.2.- EL CAMINO HACIA EL CERTIFICADO CECRA	12
8.- ÓRGANOS REGIONALES DE CERTIFICACION	13
8.1.- ÓRGANOS REGIONALES DE CERTIFICACIÓN EN EL AREA DE HABLA ALEMANA	13
8.2.- ORGANOS REGIONALES DE CERTIFICACION EN EUROPA	13
9.- ENTIDADES ACREDITADAS DE FORMACION	14
9.1.- ENTIDADES ACREDITADAS DE FORMACIÓN EN EL AREA DE HABLA ALEMANA	14
9.2.- ENTIDADES ACREDITADAS DE FORMACION EN EL AREA DE EUFRAS	14
10.- ACREDITACIÓN.....	15
11.- TASAS Y COSTES DEL PROCESO DE CUALIFICACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS	15

ANEJOS

Anexo 1:	Descripción de los Cursos CECRA
Anexo 2:	Requisitos del Certificado Básico y del Certificado CECRA
Anexo 3:	Directrices de la Estancia en Entidad/Servicio (para los aspirantes)
Anexo 4:	Directrices de la Estancia en Entidad/Servicio (para la Entidad)
Anexo 5:	Justificación de la Estancia en Entidad/Servicio de Asesoramiento
Anexo 6:	Requisitos de la Memoria Final
Anexo 7:	Relación de Órganos Regionales de Certificación
Anexo 8a	Solicitud de expedición del Certificado Básico de CECRA
Anexo 8b	Solicitud de expedición del Certificado CECRA
Anexo 9:	Criterios para la acreditación CECRA
Anexo 10:	Solicitud de acreditación de Entidades Acreditadas de Formación.
Anexo 11:	Renovación de la acreditación de Cursos CECRA
Anexo 12:	Solicitud de renovación de la acreditación de Cursos CECRA
Anexo 13	Estructura de la Organización de CECRA

1.- QUÉ ES CECRA

La oferta de formación para el desarrollo de las aptitudes, habilidades y competencias en el campo, cada vez más exigente, del asesoramiento rural, presenta muchas diferencias en cada país. En algunos, prácticamente no existen medidas para la formación de los asesores y, de haberlas, solamente se orientan hacia el desarrollo de conocimientos técnicos específicos. Bajo el auspicio de la Academia Internacional de Asesoramiento Rural (IALB) se crearon, a través de un proyecto de 4 años (2009 - 2012), los estándares de un programa de formación para el desarrollo de las competencias profesionales de los asesores agrarios. La participación en varios módulos metodológicos, combinada con el conocimiento del asesoramiento y estructuras existentes en otras regiones o estados ofrece a la egresadas y egresados la posibilidad de formar redes transnacionales.

Este programa de formación de competencias puede ser culminado con la obtención de un "Certificado Básico CECRA" y/o, si se completaran la totalidad de los requisitos, el "Certificado CECRA", Certificado de Asesores Europeos en Áreas Rurales.

2.- ENFOQUE. A QUIEN SE DIRIGE

Las prioridades de este programa de formación continua se orientan hacia las competencias metodológicas y sociales y hacia las habilidades personales de los asesores agrarios, independientemente de su especialización técnica. Por lo tanto, el programa para el desarrollo de competencias de CECRA no sólo se orienta hacia las asesoras/asesores del sector agrario y doméstico, sino también hacia otros actores del ámbito rural, como por ejemplo, los gestores del desarrollo rural, acciones Leader y otros.

3.- EXIGENCIAS DEL DEL SECTOR DEL ASESORAMIENTO

3.1.- EL PROCESO DE ASESORAMIENTO

El proceso de asesoramiento se sustenta sobre una relación de comunicación, orientada a objetivos y soluciones, que se produce entre la/el asesora/asesor y la/el cliente, en la que ambos han de actuar de forma creativa. Se trata de un proceso, de obligada neutralidad, que se orienta únicamente al éxito del cliente, generalmente agricultor, ganadero o selvicultor. Para ello el/la asesor/asesora ha de poseer las necesarias competencias metodológicas, comunicativas, sociales y personales, que han de estar asentadas sobre conocimientos técnicos y experiencia profesional, adquiridos a lo largo de varios años; lo que le permitirá guiar con éxito el proceso de asesoramiento que además, ha de adaptarse, tanto a las necesidades particulares de las explotaciones o empresas individuales, como también a las de las agrupaciones de productores y a las derivadas de la organización de actividades para la formación de adultos en el medio rural.

3.2.- LA RELACIÓN DEL ASESOR/ASESORA CON LA/EL CLIENTE

Para poder establecer una adecuada relación entre ellos, la asesora y el asesor han de ser capaces de poder evaluar de forma adecuada la personalidad y la situación del cliente, lo que deberá ser acompañado de un respetuoso trato en las entrevistas, para que todo el proceso de asesoramiento se vea acompañado de la necesaria empatía. Además el/la asesor /asesora ha de dominar los instrumentos comunicativos y metodológicos para poder comprender las necesidades y objetivos del cliente, activar los recursos existentes y, poder apoyarlo en su implementación..

3.3.- PERFIL PROFESIONAL Y COMPETENCIAL DE LAS ASESORAS/ASESORES AGRARIOS

El perfil de la actividad profesional de los asesores es muy diverso y seguidamente se describe, aunque de forma muy esquemática:

- Precisan especialización en el ámbito de la agricultura, ganadería, selvicultura, gestión económica o desarrollo rural.

-
- Prestar ayuda a las personas y a las explotaciones en la solución de problemas, prestándoles apoyo para la resolución de dudas o cuestiones que se les pudieran plantear.
 - La/el asesora/asesor también se implica en la formación de adultos, en la supervisión de proyectos y en la promoción y creación de redes y grupos de trabajo en el medio rural.
 - Podrá desarrollar su actividad, tanto de forma independiente, como a través de un empleo en entidad privada u organismo público
 - Su trabajo es profesional, en los niveles técnico, metodológico y personal.
 - Ha de ser capaz de reflexionar sobre la actividad profesional, los diversos roles de asesoramiento y su perfil personal, en permanente formación continua.
 - El trato con los/las clientes ha de ser apreciativo y cordial.

Para cubrir y satisfacer todo este perfil de requisitos, las/los asesoras/asesores, precisan adquirir dos tipos de competencias que se pueden clasificar así:

➤ **Competencias didácticas profesionales**

○ **Metodológicas**

- Organización de procesos de asesoramiento en sus diferentes fases (Construcción de relaciones, definición del encargo, ...)
- Comprensión de los papeles y modelos de asesoramiento (centrado en el cliente, ...)
- Gestión de proyectos
- Competencias en moderación, medios técnicos, visualización.
- La organización del trabajo, métodos de trabajo, el trabajo orientado a objetivos
- Habilidades para la moderación, manejo de medios técnicos y visualización
- Apoyo en procesos de cambio
- Habilidades para la resolución de conflictos
- Gestión y didáctica de la formación de adultos.

○ **Sociales y de comunicación**

- La capacidad de cooperación, trabajo en equipo y en red.
- Habilidades para la entrevista (fundamentos de la comunicación, evaluación, técnicas de entrevista, escucha activa, ...)
- Capacidad para construir relaciones
- Habilidades de información e intercambio de conocimientos
- Habilidades de comunicación en el manejo de conflictos. Capacidad de crítica.

○ **Personales (Habilidades inter e intrapersonales)**

- Capacidad de análisis
- Apariencia y comportamiento personal
- Autoorganización
- Organización del trabajo, técnicas de trabajo, trabajo orientado a objetivos.
- El aprendizaje y la preparación para el cambio (gestión del cambio)
- Aceptación intercultural y capacidad de trabajo
- Pensamiento y acción innovadores
- Reconocimiento de habilidades y límites, referencia a otros especialistas. Autocuidado.
- Capacidad de autorreflexión y reflexión sobre el trabajo.

➤ **Competencias técnicas / especialización**

La especialización en los aspectos de la técnica no es objeto del programa de certificación de CECRA.

4.- BENEFICIOS DE CECRA PARA LOS ASESORES RURALES EUROPEOS

4.1.- PARA LOS EGRESADOS Y EGRESADAS

- Adquisición de los conocimientos metodológicos y las habilidades sociales, comunicativas y personales, necesarias para llevar a cabo su actividad profesional como asesores/as rurales.
- La fuerte orientación práctica de los Cursos y Seminarios, junto con la abundante documentación generada, permite a los asesores y asesoras rurales obtener la experiencia y la capacidad de reflexión que se precisa para los trabajos de asesorar, formar y proyectar.
- Aprenderán a planificar, de forma independiente, acciones de asesoramiento, individual y grupal, de formación y proyectos, pudiendo llevar a cabo su desarrollo, documentación, descripción y evaluación.
- Podrán asumir la actividad profesional en sus diferentes roles de asesor/a, así como un perfil personal que estará en constante evolución y actualización.
- Podrán conocer a colegas y entidades de formación y asesoramiento de otros países y regiones europeas, pudiendo establecer redes funcionales de carácter transnacional.
- Podrán adquirir un Certificado que acredita sus competencias en el marco transnacional europeo según los estándares de IALB (Participación en los cursos CECRA, requisitos adicionales, capacidad de reflexión, „mirar fuera del plato“). Para la adquisición del Certificado Básico de CECRA se justificará la participación en los módulos correspondientes.

4.2.- PARA LAS ENTIDADES Y SERVICIOS:

- El fortalecimiento de la personalidad del asesor y de la asesora y de sus habilidades metodológicas mejora la eficiencia del asesoramiento.
- Las entidades dispondrán de colaboradores / colaboradoras con horizontes más amplios.
- Las entidades podrán probar ante clientes, autoridades de supervisión o financiadores, que disponen de un personal de asesoramiento debidamente cualificado.
- Un Certificado internacionalmente reconocido y con amplio respaldo, proporciona seguridad y garantía de calidad a los clientes.
- Las habilidades metodológicas y personales son factores eficaces para prevenir el stress laboral de los asesores y las asesoras.
- Genera una imagen positiva de la entidad de asesoramiento.

4.3.- PARA LAS ENTIDADES ACREDITADAS:

- La cooperación entre diversas Entidades de Formación de diferentes países, permite una oferta complementaria más amplia y la estandarización de los cursos de formación ofrecidos.
- Se pueden aprovechar las fortalezas y la especialización de las Entidades Acreditadas de cada una de las regiones y países europeos.
- La cualificación de las asesoras/asesores a través de una red transnacional, conduce a una oferta más completa, que va mucho más allá de las capacidades que podría aportar un único Centro de Formación.

5.- LA ORGANIZACIÓN CECRA

5.1.- TITULAR DE CECRA

La titularidad de CECRA recae sobre IALB, cuyo órgano máximo, su Consejo (Vorstand), toma las decisiones relativas a su organización y funcionamiento.

5.2.- ORGANIZACIONES ASOCIADAS

IALB establece la implementación técnica y organizativa de CECRA a través de convenios de cooperación con las organizaciones asociadas (véase www.cecra.net).

Las organizaciones asociadas son, por regla general, los Órganos Regionales de Certificación, pudiendo serlo también las Entidades Acreditadas para la impartición de Cursos CECRA. Ellos delegan en uno o más expertos de cada organización para formar parte del Comité de CECRA (CECRA-AG).

La Organización responsable de la organización y coordinación de la cualificación de Asesoras/Asesores en las regiones europeas de países de habla no alemana es EUFRAS. El contenido y la estructura de la cooperación entre IALB y EUFRAS, así como los correspondientes acuerdos para el uso del producto "CECRA" son objeto de regulación a través de un acuerdo de cooperación específico.

5.3.- ORGANOS REGIONALES DE CERTIFICACIÓN (ORC)

Los Órganos Regionales de Certificación tienen como función principal la de asesorar dar orientación a los futuros titulares del Certificado CECRA. Examinan e informan las solicitudes de los Certificados, siendo al mismo tiempo y, por regla general, Entidades Acreditadas de Formación, habilitadas para la impartición de los módulos de CECRA.

Cuando se presenten situaciones de conflicto o disconformidad, el órgano de apelación es el Consejo de IALB (Vorstand)

5.4.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS REGIONALES DE CERTIFICACIÓN

- Los Órganos Regionales de Certificación son los responsables del proceso de Certificación, describiéndose su distribución geográfica en el Anexo 7.
- Asumir los costes y la responsabilidad de traducir al idioma propio el contenido, y su continua actualización, de toda la documentación de CECRA.
- Publicar la citada documentación en Internet; en la página web de CECRA, en su propio idioma. Dar a conocer los Programas Anuales de CECRA (www.cecra.net), así como la oferta de Cursos y actividades en el programa específico de cada país o región de su competencia.
- Contribuir a la difusión de CECRA en las regiones o país de su influencia y a la incorporación de nuevos participantes.
- Recibir las solicitudes de los candidatos para el "Certificado BASICO CECRA" o para el "Certificado CECRA" (revisión de los requisitos complementarios, confirmaciones de equivalencia, evaluación de la tesis final, etc.); cobro de los honorarios por la emisión del Certificado Básico y del Certificado CECRA , procesar las solicitudes de Certificado CECRA a otro Organismo Regional de Certificación (principio "4 ojos"), decidir sobre la aprobación y enviar las solicitudes con la decisión a la Agencia de IALB o la Agencia de EUFRAS-CECRA.
- Dar orientación y asesoramiento general sobre los programas de formación continua de CECRA.
- Proporcionar la orientación y apoyo necesario para facilitar la Estancia en Entidad/Servicio de Asesoramiento (EEA) en otra región o país.
- Realizar, si fuera preciso, un asesoramiento específico a los/las solicitantes, referido a su programa de formación o circunstancias personales, que estaría sometido a una tarifa.
- Solicitar a la Agencia de IALB o, en su caso a la Agencia de EUFRAS-CECRA, la expedición del Certificado CECRA y el cobro de las tasas que procedan.

5.5.- EL COMITÉ DE CECRA (CECRA-AG)

IALB se sirve de un grupo de trabajo denominado Comité de CECRA, a través del cual se lleva a cabo la implantación operacional de CECRA. El Comité está formado por los/las representantes delegados de los Órganos Regionales de Certificación y su función es la de llevar a cabo la implementación y desarrollo de CECRA. Está integrado por los representantes de los Órganos Regionales de Certificación de los países de habla alemana, el Director del Comité de EUFRAS-CECRA (EUFRAS-CECRA-WG) y por un delegado, representante de los Órganos Regionales de Certificación del área de habla no alemana. Los miembros del Comité de los países de habla alemana son designados por el Consejo de IALB (Vorstand) para un periodo de 4 años. Los miembros del Comité eligen al Presidente del mismo. Esta disposición se aplica de forma análoga en el nivel de EUFRAS.

5.5.1.- Funciones del Comité de CECRA (CECRA-AG)

- El Comité de CECRA es responsable del seguimiento, implementación y desarrollo de CECRA, en particular el presente Reglamento con los estándares de IALB
- La supervisión formal del desarrollo de CECRA.
- Toma las decisiones, por unanimidad, sobre la acreditación de las potenciales Entidades Acreditadas de Cursos en los países de habla alemana, según los criterios de acreditación de CECRA. Sobre las potenciales Entidades Acreditadas de Formación, tomará la decisión el Comité de EUFRAS-CECRA (EUFRAS-CECRA-WG)
- El Comité de CECRA trabaja en estrecha colaboración con los Entidades Acreditadas de Formación y con el Comité de EUFRAS-CECRA o en su caso, con la Agencia EUFRAS-CECRA.
- Elaboración del programa anual de módulos CECRA.
- Apoyo y difusión de los programas formativos de CECRA.
- Realizar, en el marco de sus posibilidades, las tareas técnicas especializadas requeridas por la Agencia de IALB.
- Desarrollo de evaluación continua.
- Examen y control de los flujos financieros de CECRA.
- El Presidente de este Comité es el responsable de informar a la dirección de IALB.

5.6.- FUNCIONES DE LA ENTIDAD ACREDITADA DE FORMACIÓN CECRA (EAF)

- Cada Entidad Acreditada de Formación determina la oferta de Cursos en los Programas Anuales de cada país o región, así como la descripción de los mismos y trasladan la oferta a la Agencia de EUFRAS-CECRA o, en caso de los países de habla alemana, al Presidente del Comité de CECRA para la elaboración conjunta del Programa Anual de Cursos.
- Publicar y difundir el Programa Anual conjunto de CECRA en su propio Programa individual de formación.
- Contribuir a la captación de participantes.
- Crear los programas específicos de cada Curso CECRA a impartir por su entidad, junto con la documentación correspondiente a cada uno, todo ello de acuerdo a los estándares comunes desarrollados por IALB.
- Se aceptarán todas las inscripciones para la realización de los Cursos CECRA siempre que se alcance un número mínimo de participantes.
- Hasta 6 semanas antes del comienzo de cada Curso CECRA, se reservarán al menos 4 plazas para aquellos participantes que aspiren al Certificado CECRA, aunque no se podrán superar las plazas disponibles ni los plazos de inscripción establecidos por los respectivos Centros de Formación Acreditados.
- Elaborar los Certificados de participación de cada uno de los Cursos CECRA impartidos.
- Evaluar cada uno de los Cursos impartidos de acuerdo con sus propios sistemas y, si fuera preciso, remitir los resultados de la evaluación a la Agencia de IALB.

5.7.- TAREAS DE LA AGENCIA DE IALB EN RELACIÓN CON CECRA:

- La Agencia IALB apoya a la Dirección de IALB, Comité de CECRA-AG y a los Órganos Regionales de Certificación de los países de habla alemana en la aplicación del programa de formación continua para el desarrollo de competencias y habilidades de CECRA. (página web, trípticos, impresos, exposiciones, congresos para la formación continua).
 - Apoyo al Comité CECRA-AG para la organización y emisión del Programa Anual de CECRA.
 - Recibir las solicitudes de Certificado Básico de CECRA de los/las solicitantes del área de habla alemana y examen de las mismas.
 - Emitir el Certificado Básico de CECRA
 - Recibir las solicitudes del Certificado CECRA de participantes de países de habla alemana, para reenviarlos a un Órgano Regional de Certificación.
 - Trasladar las solicitudes de evaluación previa de requisitos de participación, de los participantes del área de habla alemana, al correspondiente Órgano Regional de Certificación. Se documentan todas las solicitudes para el Certificado Básico CECRA y para el Certificado CECRA.
-

-
- Emitir, en los países de habla alemana, el Certificado CECRA, después de su aprobación por un Órgano Regional de Certificación.
 - Emitir las facturas correspondientes a los gastos de administración.
 - Registrar y documentar, según requerimiento del Consejo de IALB, las evaluaciones de las Entidades Acreditadas de Formación de los países de habla alemana, correspondiente a la totalidad del programa de formación de CECRA.
 - Enviar el enlace de la evaluación on-line a todos los/las asesores/as que posean el Certificado CECRA.
 - Recibir y documentar las solicitudes de acreditación y remitirlas a los miembros del Comité de CECRA-AG, emitir las facturas correspondientes a las tasas de acreditación y las notificaciones de acreditación de las Entidades Acreditadas de Formación.

5.8.- TAREAS DE LA AGENCIA EUFRAS EN RELACIÓN CON CECRA:

- Recibir y examinar las solicitudes de "Certificado Básico CECRA" de los participantes de los países europeos de habla no alemana.
- Emitir el certificado Básico de CECRA después de su validación por un Órgano Regional de Certificación.
- Emitir el certificado CECRA después de su validación por un Órgano Regional de Certificación.
- Documentar todas las solicitudes de "Certificación Básica CECRA" y "Certificación CECRA" en el ámbito europeo.
- Emitir las facturas por los gastos de administración.
- Informar a los Órganos Regionales de Certificación que, a solicitud del Consejo de IALB, se recopilen y documenten las evaluaciones de las Entidades Acreditadas de Formación a lo largo de todo el programa de formación CECRA.
- Enviar el enlace on-line para la evaluación en línea, a todos los Órganos Regionales de Certificación, para que estos las remitan a los titulares de los certificados en su propia idioma nacional.
- Recopilar y documentar las solicitudes de acreditación, para enviarlas a los miembros del Comité de EUFRAS-CECRA, emitir las facturas de los gastos de acreditación y las notificaciones de acreditación.

5.9.- ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

Véase Anexo 13

6.- CONDICIONES Y REQUISITOS

6.1.- REQUISITOS DEL "CERTIFICADO BÁSICO CECRA"

Para obtener el certificado básico CECRA se requiere la participación en los módulos ofrecidos (certificados de módulos). Ver apartado 6.3

Para la obtención del Certificado Básico CECRA serán válidos los certificados de participación emitidos en los últimos cinco años, contados a partir de la fecha de realización del primer módulo cursado.

6.2.- REQUISITOS DEL „CERTIFICADO CECRA“

Para la obtención del „Certificado CECRA“ se requiere, además de la participación en los Módulos de formación CECRA exigidos (Apartado 6.3), el cumplimiento de los requisitos complementarios.

Requisitos complementarios:

- Formación previa universitaria o formación profesional equivalente.
- Al menos dos años de actividad profesional en el campo del asesoramiento, que hayan tenido lugar en los últimos siete años, anteriores a la solicitud del Certificado CECRA.

- Asistencia a un evento relacionado con asesoramiento, de utilidad para la formación continua las/los asesoras/es y de duración mínima de 1 día. (Ejemplos: Participación en Módulos CECRA, Asistencia a eventos que haya tenido lugar en un país o comunidad autónoma distinta a la de residencia del / de la aspirante, como Congresos o Convenciones, Excursiones técnicas, Congresos de IALB).
- Estancia de Intercambio en Servicio o Entidad de Asesoramiento (estancia mínima de 2,5 días excluidos tiempo de viaje de ida y de vuelta), que tendrá lugar en un país o comunidad autónoma distinta a la de residencia del / de la aspirante (También se admite la "Semana en Red de IALB. Ver apartado 6.4)
- Presentación del Trabajo Final (Tesis) , que consiste en una documentación y reflexión que se desarrolla a través de un ejemplo práctico. (Ver apartado 6.5)

Todos los requisitos necesarios para la obtención del Certificado tienen una validez de 7 años, contados siempre a partir de la fecha en la que fue obtenido el primero de los certificados de participación en Módulos CECRA.

6.3.- RESUMEN DE LOS MÓDULOS CECRA

El Módulo 1 y el Módulo 2 son esenciales para el proceso de asesoramiento y, por lo tanto, deben ser cursados como módulos obligatorios. Además, se deben seleccionar obligatoriamente tres módulos optativos de los módulos restantes y cursarlos (consulte la siguiente descripción general y el Anexo 1).

Cursos obligatorios	1. Capacidades del asesor/a en áreas rurales. Métodos
	2. Comunicación y relaciones en el asesoramiento
Cursos optativos (Elegir un mínimo de 3 Cursos de forma individual)	3. Trabajo y dirección en equipo
	4. Retórica y presentación
	5. Gestión del tiempo
	6. Gestión de Proyectos
	7. Diseño de procesos de asesoramiento
	8. Procesos de cambio / Gestión de los cambios
	9. Práctica de la Moderación en el Asesoramiento
	10. Marketing del Asesoramiento
	11. Planificación y realización de eventos
	12. Apoyo y asesoramiento en grupo
	13. Fundamentos de la mediación
	14. Asesoramiento y apoyo a las explotaciones en las cuestiones estratégicas
	15. Introducción al Coaching
	16. Organización de procesos de innovación – Apoyo de redes
	17. Fundamentos de la participación

Cada uno de los Cursos se compone de un mínimo de 12 horas de docencia presencial (unos 2 días) complementados con estudio personal (Revisión de bibliografía, profundización sobre contenidos y trabajo propio) y aplicación de la temática del curso al trabajo diario de asesoramiento, con una duración mínima de 18 horas.

6.4.- ESTANCIA EN ENTIDAD/SERVICIO DE ASESORAMIENTO (EEA)

Antes del inicio de la Estancia, el / la aspirante debe establecer contacto con su Órgano Regional de Certificación para coordinar, tanto la entidad/servicio a visitar, como el marco temporal de la estancia en ella.

Las entidades o servicios válidos son aquellos que tienen por objeto el asesoramiento agrario y puedan permitir el contacto entre los candidatos y candidatas al Certificado CECRA con los propios clientes de la entidad.

En el Anexo 4 se encuentra información útil, destinada a la Entidad/Servicio receptora, para una mejor preparación de la Estancia y, en el Anexo 3 está disponible la guía de instrucciones destinada a los/las aspirantes al Certificado CECRA..

El aspirante podrá, cuando solicite el Certificado CECRA, acreditar la realización de la Estancia en Entidad/Servicio de Asesoramiento y reflexión sobre la misma, mediante el formulario que se incluye en el Anexo 5.

6.4.1.- MEMORIA FINAL

En la Memoria Final del Certificado CECRA, el candidato / la candidata tiene que demostrar su capacidad de reflexión. Se requiere para ello la presentación de un documento en el cual se habrá de describir el asesoramiento desarrollado con un agricultor individual, familia o agrupación de explotaciones.

En él se valorarán, entre otras cosas, el motivo de la elección del caso de estudio, el desarrollo del proceso de asesoramiento, las intervenciones del asesor y sus efectos, las conclusiones útiles para la propia actividad profesional de la candidata / candidato, además de la reflexión sobre el propio rol ejercido en el caso y la relación con la / el cliente (ver Anexo 6)

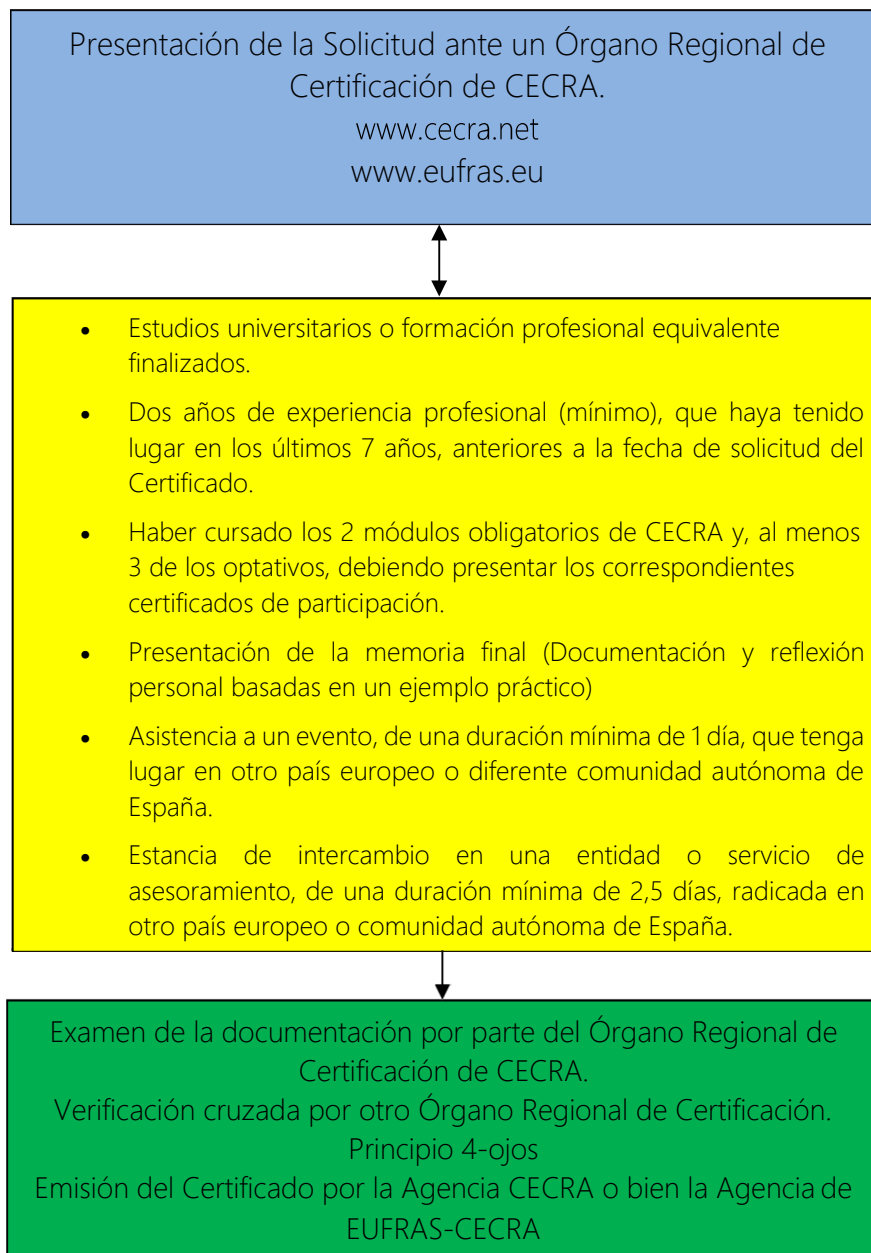
7.- EL CAMINO HACIA CECRA

Seguidamente se muestra una descripción general del proceso a seguir y las condiciones requeridas para obtener los certificados de CECRA::

7.1.- EL CAMINO HACIA EL CERTIFICADO BÁSICO



El procedimiento para la expedición del Certificado Básico se encuentra desarrollado en el Anexo 8a.



Los requisitos de la memoria final, así como la solicitud del certificado CECRA se describen en el Anexo (Anexos 6 y 8b).

La solicitud para la emisión del certificado CECRA debe enviarse a un Órgano Regional de Certificación que esté radicado en el país o estado de residencia del solicitante (Relación de los Órganos Regionales de Certificación en Anexo 7)

8.- ÓRGANOS REGIONALES DE CERTIFICACION

8.1.- ÓRGANOS REGIONALES DE CERTIFICACIÓN EN EL AREA DE HABLA ALEMANA

- AGRIDEA, CH-Lindau
www.agridea.ch, cecra@agridea.ch
Suiza
- Academia Estatal de Liderazgo para la Alimentación, Agricultura y Montes (FÜAK),
Ministerio de Alimentación, Agricultura y Montes de Baviera, D-Landshut
www.fueak.bayern.de , jens.nebe@fueak.bayern.de
Alemania
- Facultad de Pedagogía Agraria y Ambiental, A-Viena_
www.agrarumweltpaedagogik.ac.at; liane.kaipel@agrarumweltpaedagogik.ac.at
Austria
- Instituto Estatal para el Desarrollo de la Agricultura y el Medio Rural (LEL), D-SchwabischGmünd_
www.lel-bw.de, cecra@lel.bwl.de
Alemania
- Departamento de Agricultura del Estado de Hesse. Centro de Formación de Rauschholzhausen(LLH)
D-Ebsdorfergrund www.llh.hessen.de , andrea.formowitz@llh.hessen.de
Alemania
- Provincia Autónoma de Bolzano, Dpto. 22 de Formación para la Agricultura, Selvicultura y Economía
Doméstica, I –Bolzen (I)
www.provinz.bz.it/land-forstwirtschaft/, philipp.nagel@provinz.bz.it
Italia
- LMS Asesoramiento Agrario, S.A. D-Rostock
www.lms-beratung.de, sotten@lms-agrarberatung.de
Alemania

Distribución espacial: ver Anexo 7a.

8.2.- ORGANOS REGIONALES DE CERTIFICACION EN EUROPA

- TEAGASC – Autoridad de Agricultura y desarrollo de alimentos de Irlanda.
Oak Park, Carlow, (Irlanda) <http://www.teagasc.ie/>
George.ramsbottom@teagasc.ie
Ireland
- LLKC. Centro de Formación y Asesoramiento de Letonia
Rīgas 34, Ozolnieki, Ozolnieki parish, Ozolnieki county, LV- 3018 Latvia
<http://www.llkc.lv/>, andis.kursitis@llkc.lv
Latvia

- Universidad de Santiago de Compostela.
Escola Politécnica Superior de Enxeñaría. Campus Terra (E-27002-LUGO)
www.usc.es, florentino.diaz@usc.es Spain
- NAAS. Servicio Nacional de Asesoramiento Agrario de Bulgaria
7 Shosse Bankya, 1331, Sofia. (Bulgaria). <http://www.naas.government.bg/en>,
emanuela@naas.government.bg
- Servicio de Asesoramiento Agrario de Lituania
Stoties g. 5, Akademija, 58343, Kėdainiai d., Lithuania
<http://www.lzukt.lt/>, sonata.gabseviciene@lzukt.lt
Lithuania
- Cámara de Agricultura y Montes de Eslovenia
Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije, Gospodinjska ulica 6, 1000 Ljubljana, (Eslovenia)
<http://www.kgzs.si/>, igor.hrovatic@kgzs.si

9.- ENTIDADES ACREDITADAS DE FORMACION

9.1.- ENTIDADES ACREDITADAS DE FORMACIÓN EN EL AREA DE HABLA ALEMANA

- AGRIDEA, CH-Lindau
www.agridea.ch, cecra@agridea.ch
Suiza
- Academia Estatal de Liderazgo para la Alimentación, Agricultura y Montes (FÜAK),
Ministerio de Alimentación, Agricultura y Montes de Baviera, D-Landshut
www.fueak.bayern.de , martina.rabl@fueak.bayern.de
Alemania
- Facultad de Pedagogía Agraria y Ambiental, A-Viena_
www.agrarumweltpaedagogik.ac.at; liane.kaipel@agrarumweltpaedagogik.ac.at
Austria
- Instituto Estatal para el Desarrollo de la Agricultura y el Medio Rural (LEL), D-SchwabischGmünd_
www.lel-bw.de, cecra@lel.bwl.de
Alemania
- Departamento de Agricultura del Estado de Hesse. Centro de Formación de Rauischholzhausen(LLH)
D-Ebsdorfergrund www.llh.hessen.de , andrea.formowitz@llh.hessen.de
Alemania

Otras Entidades de Formación Acreditadas se pueden consultar en Internet, en www.cecra.net

9.2.- ENTIDADES ACREDITADAS DE FORMACION EN EL AREA DE EUFRAS

- LLKC. Centro Estatal de Formación y Asesoramiento de Letonia. Rigas iela 34, Ozolnieki. LV-3018.(Letonia)._
<http://www.llkc.lv/> andis.kursitis@llkc.lv
- TEAGASC – Autoridad de Agricultura y Desarrollo de Alimentos de Irlanda. Oak Park, Carlow (Irlanda)._
<http://www.teagasc.ie/> George.ramsbottom@teagasc.ie
- Universidad de Santiago de Compostela. Escuela Politécnica Superior de Ingeniería. Campus Terra, s/n.
27002-Lugo (Spain) florentino.diaz@usc.es

10.- ACREDITACIÓN

Cada Entidad Acreditada de Formación habrá de cumplir los estándares de IALB establecidos para la formación de asesores agrarios, bajo los cuales podrá obtener la acreditación correspondiente.

Los requisitos, costes y desarrollo de la acreditación se describen en "Criterios para la Acreditación CECRA", que se adjuntan en el Anexo 9, encontrándose los formularios de solicitud en los Anexos 10 y 11.

11.- TASAS Y COSTES DEL PROCESO DE CUALIFICACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

- El coste de las tareas administrativas de la Agencia CECRA para la emisión del Certificado Básico se establece en un montante global de 50 €.
- El coste de las tareas administrativas de la Agencia CECRA para la emisión del Certificado CECRA se establece en un montante global de 100 €.
- Para las solicitudes presentadas a partir del 01/01/2015, los Órganos Regionales de Certificación percibirán, por sus servicios, incluyendo las tasas de revisión y examen, una cantidad de 100 € por Certificado.
- Si fuera necesaria una orientación específica individualizada para los potenciales egresados, el Órgano Regional de Certificación podrá percibir una tasa de 75 €
- La tarifa orientativa a aplicar por las Entidades Acreditadas de Formación, por la impartición de cada Curso CECRA será de 160 €/día.participante, en Suiza será de 180 CHF/día.
- En caso de no alcanzar un número mínimo de participantes y, si el Curso se llevara a cabo igualmente, se podría modificar la tarifa en función del número final de participantes.
- Cada Entidad Acreditada de Formación establecerá sus propias reglas de cancelación.
- Las tasas mencionadas se podrán adaptar a los reglamentos específicos de cada país.
- IALB percibirá una tasa de 10 € por participante, por su asistencia a cada uno de los Módulos CECRA en los que haya participado.

kontakt@cecra.net
www.cecra.net

IALB-Geschäftsstelle:
Porschestraße 5a 84030
Landshut Deutschland
Tel.: +49 (0)871/9522-4318
Fax: +49 (0)871/9522-4399

EUFRAS-CECRA Office
Rigas iela 34, Ozolnieki
LV-3018, Latvija
cecra.eufRAS@llkc.lv