

Índice de contenidos

Objetivos	7
1. Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de formación	9
1.1. La evaluación del aprendizaje	11
1.1.1. Concepto de evaluación	11
1.1.2. Planificación de la evaluación: Agentes intervinientes	12
1.1.3. Importancia de la evaluación. Medir y evaluar	13
1.1.3.1. Diferencias entre evaluar y medir	14
1.1.4. Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros	15
1.1.5. Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad	17
1.1.5.1. En función del momento	17
1.1.5.2. En función de la finalidad	18
1.1.5.3. En función del agente evaluador	19
1.1.5.4. Otras clasificaciones	19
1.1.6. Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros)	21
1.2. La evaluación por competencias	23
1.2.1. Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional	26
1.2.1.1. Convocatoria	27
1.2.1.3. Asesoramiento	32
1.2.1.4. Evaluación	32
1.2.1.5. Acreditación	33
1.2.1.6. Registro	34
2. Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos ..	37
2.1. Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva	39
2.1.1. Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom	41
2.1.2. Tabla de especificaciones	43

MF1445_3: Evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo

© ANDAVIRA EDITORA, S.L.

© MÉTODO ESTUDIOS CONSULTORES, S.L.U.

© Edición personalizada HISPAMERICA BOOKS, S.L.

Telef. (00 34) 91 028 28 51

Madrid, España

No se permite la reproducción total o parcial de este libro, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea éste electrónico, mecánico, por fotocopia, grabación o cualquier otro medio sea cual fuere si el permiso previo y por escrito del editor. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (artículo 270 y siguientes del Código Penal).

ISBN 978-84-943727-7-3

Depósito Legal: M-10149-2015

Impreso en España – Printed in Spain

Impreso por: Bookbox

2.1.3. Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección.....	44
2.1.3.1. Ítems de evocación.....	45
2.1.3.2. Ítems de reconocimiento.....	46
2.1.4. Instrucciones para la aplicación de las pruebas.....	51
2.1.5. Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas.....	52
2.1.6. Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas.....	53
2.2. Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros.....	54
2.2.1. Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.....	55
2.2.1.1. Pruebas orales.....	55
2.2.1.2. Pruebas de ensayo.....	57
2.2.1.3. Ejercicios interpretativos.....	60
3. Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición	63
3.1. Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.....	65
3.1.1. Situaciones de prueba.....	66
3.2. Criterios para la corrección.....	67
3.2.1. Listas de cotejo.....	68
3.2.1.1. Elaboración de una lista de cotejo.....	69
3.2.2. Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva.....	69
3.2.2.1. Elaboración de una escala de calificación.....	70
3.2.3. Hojas de evaluación de prácticas.....	71
3.2.3.1. Elaboración de una hoja de evaluación.....	72
3.2.4. Escala de Likert.....	72
3.2.4.1. Elaboración de una escala de Likert.....	73
3.2.5. Hojas de registro.....	74
3.2.5.1. Elaboración de una hoja de registro.....	74
3.3. Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes.....	75
3.3.1. Hoja de instrucciones para el alumnado.....	75
3.3.2. Hoja de instrucciones para el formador.....	76
4. Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea.....	79
4.1. Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.....	81
4.2. Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.....	83
4.2.1. Técnicas e instrumentos de recogida de información.....	84
4.2.1.1. Técnicas cuantitativas.....	85
4.2.1.2. Técnicas cualitativas.....	86
4.2.2. Selección de técnicas e instrumentos de recogida de información..	86
4.2.2.1. La observación.....	87
4.2.2.2. La interrogación.....	89
4.2.2.3. Técnicas sociométricas.....	92
4.2.2.4. Criterios de selección de técnicas e instrumentos.....	93
4.3. Normas de elaboración y utilización.....	94
4.3.1. Hoja de registro.....	94
4.3.2. Cuestionario.....	95
4.3.3. Hoja de seguimiento.....	98
4.4. Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.....	100
4.4.1. Seguimiento de la acción formativa.....	100
4.4.2. Evaluación de la acción formativa.....	100
4.4.2.1. Tipos de informes de evaluación.....	101
4.4.2.2. Contenidos del informe de evaluación.....	103
4.5. Plan de seguimiento.....	105
4.5.1. Elementos.....	106
4.5.2. Características.....	106
4.5.3. Estrategias de mejora y refuerzo.....	107
4.5.4. Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia..	108
4.5.4.1. Indicadores.....	110
Resumen	115
Glosario.....	121
Bibliografía.....	129

Objetivos



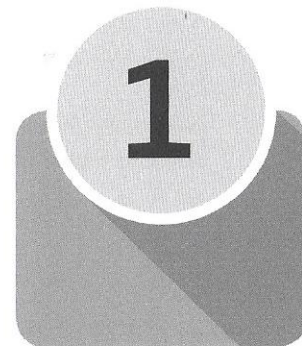
El objetivo general de este módulo formativo es:

- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

Los objetivos específicos son:

- Analizar los principios fundamentales de la evaluación, así como las formas que puede adoptar en función de su finalidad, medios, colectivo, etc.
- Elaborar pruebas de evaluación teórica, proporcionando orientaciones para su utilización en una acción formativa.
- Elaborar pruebas prácticas para ambas modalidades de impartición acompañadas de orientaciones que faciliten su utilización en una acción formativa.
- Analizar la información obtenida durante todo el proceso formativo para modificar aquellos aspectos que mejoren la calidad de la acción formativa.
- Efectuar la evaluación de las tareas y actividades presentadas por los alumnos en la modalidad de formación en línea.

**Evaluación en formación
para el empleo aplicada a
las distintas modalidades
de formación**



La evaluación es un proceso fundamental para lograr una formación de calidad, ya que nos permite detectar los errores del proceso de enseñanza-aprendizaje y corregirlos.

1.1. La evaluación del aprendizaje.

Dentro de un proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluar es valorar, es decir, atribuir un valor que, en muchos casos, se traduce en una calificación o nota.

La evaluación del aprendizaje es sólo uno de los aspectos de la evaluación, existiendo también la evaluación del proceso formativo, de la que hablaremos en la unidad 4 de este módulo.

La evaluación del aprendizaje se lleva a cabo en tres fases:



1.1.1. Concepto de evaluación.

El concepto de evaluación educativa actual es, aunque cueste creerlo, bastante moderno, apareciendo en el siglo XX (años 60) y llegando a España con la Ley General de Educación de 1970.

Actualmente es uno de los aspectos más sometidos a revisión dentro del proceso de enseñanza.

Evaluación:

Proceso mediante el cual se averigua, de forma sistemática, en qué medida se han logrado, o se están logrando, los objetivos.

Por tanto, su finalidad es comprobar si el proceso de aprendizaje está siendo o ha sido eficaz. Es un control permanente de la calidad, llevado a cabo con el fin de mejorar el proceso.

Para evaluar se debe realizar una recogida sistemática de información.

La evaluación cumple con las siguientes **funciones**:

- **Diagnóstica:** Nos permite conocer el punto de partida del alumno, facilitando la adaptación del currículo y la toma de decisiones respecto a la organización y la programación.
- **Reguladora:** Nos permite regular el aprendizaje de los alumnos y la metodología, el nivel de exigencia, la cantidad de contenidos,... en función del desarrollo alcanzado por el alumno.
- **Previsora:** Nos permite estimar los rendimientos y/o desempeños de los alumnos.
- **Retroalimentadora:** Nos permite reconducir los distintos elementos de la formación en función del progreso del alumno.
- **De seguimiento y control:** Nos permite atender a las exigencias que las administraciones académicas plantean respecto a la asistencia, horarios, entrega de tareas, realización de pruebas,...

1.1.2. Planificación de la evaluación: Agentes intervinientes.

Los dos principales agentes en el proceso de evaluación son el formador y los alumnos. Ambos evalúan y ambos son evaluados.

Los **alumnos**, y en concreto su aprendizaje, son el principal objeto de la evaluación en el proceso educativo.

La forma en la que se lleva a cabo la evaluación influye en el propio proceso de aprendizaje. Por una parte, el alumno, al realizar una prueba de evaluación, activará sus recuerdos sobre el tema, centrará su atención en aquellos aspectos que se le pregunten,... Por otra parte, el estudio se adaptará al método de evaluación a utilizar, es decir, el alumno adaptará sus estrategias de estudio en función del tipo de examen. Se sentirá más motivado si la prueba valora su aprendizaje real, su capacidad de reflexión, observación, análisis crítico, adaptación,... y no la simple memorización de datos.

El **formador**, por su parte, también tiene que ser evaluado para que pueda mejorar su desempeño.

Los alumnos, como principales observadores de la actuación del formador, se convierten en un elemento imprescindible para evaluarle, en base a sus conocimientos, habilidades, actitudes,...

1.1.3. Importancia de la evaluación. Medir y evaluar.

La evaluación es uno de los elementos fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo una importancia fundamental en la calidad del aprendizaje.

La evaluación **influye de forma determinante en el modo en el que los alumnos aprenden**, ya que:

- Reactiva o consolida ciertas habilidades o conocimientos previos.
- Estimula determinadas estrategias de aprendizaje.
- Ayuda a los alumnos a monitorear su propio progreso y a desarrollar mecanismos de autoevaluación.
- Estimula un sentimiento de superación.
- Influye en la elección y desarrollo de estrategias de aprendizaje y modelos de estudio.
- Influye en la habilidad de retener y aplicar, en diversos contextos y de formas diferentes, el contenido aprendido.
- Motiva a profundizar en determinadas áreas de conocimiento.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos **nos permite**:

- **Conocer si se han alcanzado los objetivos** planteados al inicio de la acción formativa.
- Establecer una puntuación, calificación o nota que **determine el nivel alcanzado** por el alumno en función de una escala definida previamente.
- **Acreditar una serie de competencias profesionales** que pueden ir acompañadas de un título o de un certificado. En este caso, se indica únicamente si se ha superado o no la formación, sin señalar el grado alcanzado.

Estos resultados, junto con otra información, nos permitirán valorar si el proceso de enseñanza-aprendizaje ha estado bien diseñado, y si se ha desarrollado correctamente.

Es por todo esto que, cuando la evaluación de los aprendizajes no se realiza de forma correcta, pueden obtener los siguientes **resultados negativos**:

- La evaluación de los alumnos se centra en lo que se considera fácil de evaluar.
- Estimula a los alumnos a centrarse únicamente sobre aquellos aspectos que se evalúan, ignorando materiales importantes no evaluables.
- Los alumnos dan más importancia a las tareas que se van a evaluar para obtener una acreditación.
- Los alumnos adoptan métodos no deseables de aprendizaje influidos por la naturaleza de las tareas de evaluación.
- Los alumnos retienen conceptos equivocados sobre aspectos claves de las materias que han superado.

1.1.3.1. Diferencias entre evaluar y medir.

Para realizar una evaluación de cualquier situación o hecho, no sólo educativa, es necesario medir, es decir, recoger aquellos datos que sean necesarios para elaborar un juicio de valor, y hacerlo de la forma más objetiva posible.

Medición:
Conjunto de acciones orientadas a la obtención y registro de información cuantitativa (expresada en número su cantidad o grado) sobre cualquier hecho o comportamiento.
<i>Cabrera y Espín (1986).</i>

Durante muchos años se entendió que evaluar era cuantificar el progreso de los estudiantes, por lo que se empezaron a usar los términos evaluación y medición como sinónimos.

Actualmente, esta idea ha cambiado. Medir es una tarea necesaria para llevar a cabo una evaluación, pero **el simple hecho de medir no implica evaluar**. Es necesario algo más.



Los datos que nos aportan las mediciones deben ser interpretados, tomando como base los criterios de evaluación establecidos para cada capacidad o competencia. También es necesario complementar estos datos con otros no cuantitativos, obtenidos por otros procedimientos.

García Ramos (1989) establece las siguientes **diferencias** entre evaluación y medición:

Evaluación:	Medición:
Procesual Amplia Interpretación de datos Todo	Puntual Restringida Obtención de datos Parte

Otro término que suele usarse erróneamente como sinónimo de evaluación es el de calificación.

Calificación:
Expresión que se hace sobre la valoración de la conducta o del rendimiento de los estudiantes.

Este proceso es más restrictivo que el de evaluación, y suele realizarse en la fase final de esta.

Las calificaciones se expresan mediante una tipificación numérica (normalmente del 1 al 10) o nominal (suspense, aprobado, notable, apto, no apto,...). Su objetivo es expresar el grado de suficiencia o insuficiencia de los conocimientos, habilidades, capacidades,... de un alumno.

1.1.4. Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros.

Las características de la evaluación dependerán de nuestra visión sobre la misma, de la modalidad de evaluación,... Por eso, distintos autores identifican distintas características.

Rotger (1992) indica que la evaluación se caracteriza por:

- Estar **integrada** en el diseño y en el desarrollo del currículum.
- Ser **formativa**, de modo que sirva para perfeccionar el proceso y el resultado de la acción didáctica.

- Ser **continua**, realizándose a lo largo de todo el proceso curricular.
- Ser **recurrente**, constituyendo un recurso didáctico de utilización sistemática.
- Ser **criterial**, esto es, referida a los criterios establecidos para todos y cada uno de los alumnos.
- Ser **decisoria**, permitiendo establecer juicios de valor sobre los objetivos a evaluar y, en consecuencia, tomar las decisiones pertinentes.
- Ser **cooperativa**, permitiendo la participación de todos los agentes intervinientes.

Para Cardona (1994) la evaluación se caracteriza por:

- Ser **integral**, ya que debe estar presente en todos los aspectos del ámbito sobre el que se vaya a aplicar.
- Ser **indirecta**, ya que las variables en el campo de la enseñanza sólo pueden ser medibles y valoradas en sus manifestaciones observables.
- Ser **científica**, tanto en los instrumentos de medida o valoración como en la metodología empleada para obtener información.
- Ser **referencial**, ya que toda acción valorativa tiene como finalidad esencial relacionar unos logros obtenidos con las metas u objetivos propuestos o programados.
- Ser **continua**, es decir integrada en los procesos de cada ámbito y formando parte intrínseca de su dinámica.
- Ser **cooperativa**, ya que se trata de un proceso en el que deben implicarse todos aquellos elementos personales que en él intervienen.

Pero, independientemente de las características concretas identificadas por los distintos autores, siempre está presente el carácter **intencional, sistémico, procesual e integral** de la evaluación.

Con respecto a las **características técnicas** del proceso de evaluación en la formación profesional para el empleo, podemos destacar las siguientes:

- **Sistematicidad:** Se llevará a cabo de forma sistemática, planificada y continua, como el propio proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Fiabilidad:** La evaluación se basará en criterios, métodos, e instrumentos que aseguren la obtención de resultados comparables en todas las personas participantes, independientemente de dónde o cuándo se lleve a cabo.
- **Validez:** Los métodos y pruebas de evaluación deberán medir adecuadamente la competencia profesional de los alumnos.

- **Objetividad:** Se asegurará el rigor técnico, la imparcialidad, y se permitirá la revisión de los resultados.
- **Efectividad:** Sus resultados repercutirán en la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, de los elementos que lo componen (programas, técnicas, recursos,...) y del rendimiento de los alumnos.
- **Calidad:** Se usarán mecanismos de verificación internos y externos de cara a asegurar la calidad, el rigor técnico y la validez de la evaluación.
- **Coordinación:** Los distintos responsables del proceso deben participar de forma coordinada y complementaria en el desarrollo de la evaluación.

1.1.5. Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad.

Las modalidades de evaluación del aprendizaje se clasifican, tradicionalmente, en función de tres factores: el momento, el agente evaluador, y la finalidad.

Otros factores de clasificación, menos usados, son la extensión, el origen de los agentes evaluadores, y el normotipo.

1.1.5.1. En función del momento.

Si nos preguntamos "¿cuándo evaluar?" encontramos tres modalidades de evaluación:

- **Evaluación Inicial.** Esta evaluación se realiza al inicio de la acción formativa, o incluso antes de que esta empiece.

Consiste en la recogida de datos personales y académicos de la situación de partida del alumno. Nos permite determinar su grado de preparación, conocer el dominio de los aprendizajes previos necesarios para la acción formativa, y, en base a ello, prever las posibles dificultades y aciertos.

Su finalidad es que el formador disponga de un conocimiento real de las características de todos y cada uno de los alumnos al inicio del proceso, lo que le permitirá adaptar sus estrategias didácticas y adaptar su práctica al grupo.

- **Evaluación Continua o Procesual.** Se lleva a cabo durante toda la duración de la acción formativa, para comprobar que el proceso de enseñanza-aprendizaje está produciendo los resultados esperados, y comprobar el grado en el que se están alcanzado los objetivos.

Nos proporciona datos sobre el proceso de los alumnos, que nos permitirán adaptar o reorientar el proceso de enseñanza-aprendizaje para alcanzar los objetivos.

- **Evaluación Final.** Se lleva a cabo al finalizar la acción formativa, para valorar de forma global el trabajo desarrollado.

Tiene carácter puntual, ya que se realiza únicamente al finalizar el proceso formativo. Debe ser lo más completa y exhaustiva posible, utilizando todos los datos obtenidos a lo largo de la acción formativa.

Puede tener también un carácter sancionador, ya que suele acabar con la emisión de juicios de valor, que suelen influir en la toma de decisiones sobre la superación o no de la acción formativa, la promoción o no promoción, el aprobado o el suspenso,...

1.1.5.2. En función de la finalidad.

Si nos preguntamos "¿para qué evaluar?" encontramos tres modalidades de evaluación.

- **Evaluación Diagnóstica:** Esta modalidad, normalmente asociada a la evaluación inicial, nos permite conocer el punto de partida del alumno: sus conocimientos previos, características, aptitudes,...

Sirve para estimar el rendimiento y posibilidades del alumno, y adaptar el proceso acorde a ellas.

Se usa para prevenir fracasos debidos a la inadecuación entre los objetivos y contenidos de la programación y la situación de partida del alumno.

- **Evaluación Formativa:** La evaluación formativa se produce cuando, en base a la evaluación continua, realizamos modificaciones de cara a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Permite tomar decisiones sobre la marcha, de cara a ayudar al alumno a alcanzar los objetivos. Estas decisiones pueden actuar directamente sobre el alumno, sobre un grupo, sobre la entidad, sobre el docente, sobre los recursos,...

Tiene carácter continuo y procesual, al proporcionar un flujo continuado de datos, y de orientación y reorientación del aprendizaje, al determinar el nivel de dominio y desempeño del alumno.

- **Evaluación Sumativa:** Esta modalidad sirve para certificar la consecución o no de los objetivos de aprendizaje de la acción formativa. Para ello, deter-

mina el grado de aprovechamiento que el estudiante ha hecho de la acción, y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

El resultado de una evaluación sumativa puede ser, a su vez, la evaluación inicial de un nuevo período formativo (un nuevo módulo, un nuevo trimestre, una nueva acción formativa, un nuevo curso,...).

1.1.5.3. En función del agente evaluador.

Si nos preguntamos "¿quién evalúa?" encontramos tres modalidades de evaluación:

- **Autoevaluación.** Es la evaluación que realiza el propio alumno de sus logros. Puede ser de dos tipos:

- Individual: cada alumno evalúa su propio trabajo.
- Colectiva: el formador indica al grupo las respuestas correctas a la actividad o prueba realizada para que estos valoren cómo lo han hecho.

Los instrumentos que se suelen usar en la autoevaluación son: cuestionarios de respuestas abiertas o cerradas, escalas de evaluación, simulaciones,...

- **Heteroevaluación.** La evaluación la realiza una persona distinta del alumno, generalmente el formador. Es la modalidad más aceptada y común. Al igual que la autoevaluación, puede ser de dos tipos:

- Individual: el formador evalúa a cada alumno por separado.
- Colectiva: el formador evalúa a todo el grupo.

Cuando la persona que evalúa no es el docente se habla de heteroevaluación externa. Esta puede recaer en otro personal del centro o de la Administración.

- **Coevaluación.** En esta modalidad el alumno es evaluado por uno de sus compañeros. Para ello, deben establecerse grupos de trabajo con un buen nivel de comunicación, de forma que la coevaluación no se vea como algo negativo.

1.1.5.4. Otras clasificaciones.

Aunque no son tan frecuentes, la evaluación también se puede clasificar en base a la extensión, el origen de los agentes evaluadores, y el normotipo.

Así, en función de la **extensión**, podemos hablar de:

- **Evaluación Global.** Abarca a todos los elementos y dimensiones del proceso educativo: el alumno, la entidad, la programación, el formador,... apli-

cando una visión sistémica en la que cualquier modificación en un elemento afecta al resto.

Los aprendizajes del alumno se evalúan de forma general, buscando el establecimiento de conexiones entre los distintos conceptos, teorías, procedimientos,...

- **Evaluación Parcial.** Se centra en el estudio de determinados aspectos, elementos o dimensiones, de forma aislada.

El aprendizaje se evalúa de forma compartimentada, tema a tema, estrategia a estrategia, sin tener en cuenta los aprendizajes anteriores o posteriores.

En función del **origen de los agentes** evaluadores, podemos hablar de:

- **Evaluación Interna.** Se lleva a cabo por personal del centro o de la entidad educativa: formadores, miembros del equipo docente,...
- **Evaluación Externa.** La evaluación se lleva a cabo por personas ajenas al centro o a la entidad.

En la formación profesional para el empleo la evaluación externa suele recaer en manos de los servicios de inspección.

Estas dos modalidades se complementan, de tal modo que la evaluación interna favorece la intencionalidad formativa, ya que ofrece datos sobre el funcionamiento del proceso formativo en el centro o entidad, y la evaluación externa nos indica si esos datos son correctos o no.

En función del **normotipo**, podemos hablar de:

- **Evaluación Normativa.** La evaluación tiene como referente a un grupo determinado, generalmente el grupo-clase. De esta forma, se valora el progreso de cada alumno comparándolo con el progreso medio de sus compañeros.

Este tipo de evaluación no personaliza el progreso evaluador, y puede perjudicar a un estudiante en función del aula en la que esté incluido. Es decir, un mismo alumno tendría una puntuación distinta en un aula con alumnos de alto rendimiento que en un aula con alumnos de bajo rendimiento.

No obstante, esta modalidad de evaluación puede ser útil en la realización de pruebas de competencia, o exámenes de oposición, donde cada participante compite con los demás.

- **Evaluación Criterial.** La evaluación toma como referencia un criterio previo en el que se determinan de forma precisa y concreta los rendimientos que se pretenden alcanzar.

En esta evaluación se deben establecer claramente los objetivos instructivos y los criterios de evaluación, que deben estar bien definidos.

De esta forma se trata de personalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada estudiante, evaluando los logros alcanzados de forma objetiva, sin establecer comparaciones entre los miembros del grupo.

L1.6. Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).

Los formadores deberán plasmar de forma documental los resultados obtenidos por los alumnos en cada módulo o unidad y en la totalidad de la acción formativa.

Todos estos documentos deberán archivar y registrarse, a modo de evidencias del resultado, para ser presentados ante la Administración educativa competente en caso de ser requeridos.

Algunos de los documentos necesarios son:

- **Actas de asistencia:** como prueba de la asistencia de los participantes a las sesiones presenciales de formación.

Como ejemplo se muestra el Modelo S-30 de control de asistencia usado en las acciones formativas de oferta de ámbito estatal:

Se establecen ocho competencias clave, cada una de las cuales puede contribuir al éxito en la sociedad del conocimiento:

1. Comunicación en la lengua materna.
2. Comunicación en lenguas extranjeras.
3. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
4. Competencia digital.
5. Aprender a aprender.
6. Competencias sociales y cívicas.
7. Sentido de la iniciativa y espíritu de empresa.
8. Conciencia y expresión culturales.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación se desarrolla en base a este concepto de competencias clave y, en el capítulo V, dedicado a la regulación de la Formación Profesional, se indica:

“La formación profesional comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Incluye las enseñanzas propias de la formación profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores así como las orientadas a la formación continua en las empresas, que **permitan la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales**. La regulación contenida en la presente Ley se refiere a la formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo” (Ley Orgánica 2/2006, art. 39.1).

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, desarrolla la idea de las competencias profesionales, agrupándolas en **cualificaciones** profesionales:

“Si el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional constituye el elemento central en torno al que gira la reforma abordada por la presente Ley, la regulación que ésta lleva a cabo **parte, como noción básica, del concepto técnico de cualificación profesional, entendida como el conjunto de competencias con significación para el empleo**, adquiridas a través de un proceso formativo formal e incluso no formal que son objeto de los correspondientes procedimientos de evaluación y acreditación” (Ley Orgánica 5/2002, Preámbulo).

Es en esta ley donde encontramos la definición de competencia profesional:

Competencia profesional:

Conjunto de conocimientos y capacidades que permitan el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo.

Ley Orgánica 5/2002, art. 7.4.b.

Por último, el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, establece como **finés de la formación profesional para el empleo**, entre otros:

- a. Proporcionar a los trabajadores los conocimientos y las prácticas adecuados a las competencias profesionales requeridas en el mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas.
- b. Promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores tanto a través de procesos formativos (formales y no formales), como de la experiencia laboral, sean objeto de acreditación.

Los **Certificados de Profesionalidad** se establecen como el **instrumento para acreditar, de forma oficial, la adquisición de competencias profesionales**, que estarán referidas a las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (Real Decreto 395/2007, art. 10).

La formación basada en competencias es un **modelo de formación integral** que permite a los participantes adquirir una experiencia de formación que les permita la aplicación del conocimiento, las habilidades y las actitudes aprendidos en un contexto laboral determinado, teniendo como referencia los requerimientos reales de un puesto de trabajo concreto.

En el marco de la formación profesional para el empleo, podemos definir **evaluación de competencias** como:

Evaluación de las competencias:

Proceso estructurado por el que se comprueba si la competencia profesional de una persona cumple o no con las realizaciones y criterios especificados en las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, art. 5.

1.2.1. Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional.

En el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, se sientan las bases del proceso de **evaluación y acreditación** de las competencias profesionales:

2. La evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, tendrá como referente el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y se desarrollará siguiendo en todo caso criterios que garanticen la fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.

3. El reconocimiento de las competencias profesionales así evaluadas, cuando no completen las cualificaciones recogidas en algún título de formación profesional o certificado de profesionalidad, se realizará a través de una acreditación parcial acumulable con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título o certificado.

4. El Gobierno, previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, fijará los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias, así como los efectos de las mismas.

Se establecen así tres formas de acreditar las competencias profesionales: las vías formales, las vías no formales, y la experiencia laboral.

Vías formales de formación:

Procesos formativos cuyo contenido está explícitamente diseñado en un programa que conduce a una acreditación oficial.

Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, art. 4.c.

Las personas pueden acreditar sus competencias profesionales mediante los títulos de Formación Profesional y de los Certificados de Profesionalidad, ya que son las ofertas de formación profesional directamente referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Para ello el alumno deberá cursar y superar la formación, en función de las características y criterios establecidos en los Reales Decretos que la regulan.

Vías no formales de formación:

Procesos formativos no conducentes a acreditaciones oficiales.

Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, art. 4.d.

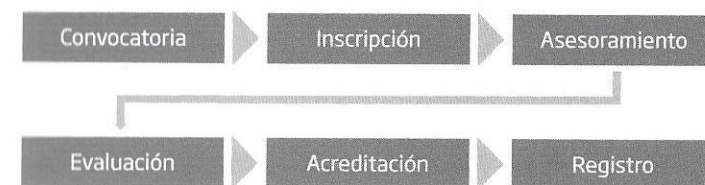
La acreditación de las competencias profesionales mediante vías no formales de formación y la experiencia laboral está regulada en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

De cara a favorecer este proceso, desde las Administraciones se proporcionan los siguientes instrumentos:

- Un **manual de procedimiento** que comprenderá una guía para las personas candidatas y guías para las figuras del asesor y del evaluador.
- **Cuestionarios de autoevaluación** de las unidades de competencia.
- **Guías de evidencias** de las unidades de competencia como apoyo técnico para realizar el proceso de evaluación.

Todos estos elementos se pueden encontrar en la página web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, destinado a las Guías para la acreditación de competencias.

El **proceso a seguir** será el siguiente:



1.2.1.1. Convocatoria.

Las administraciones competentes realizarán la convocatoria pública del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, indicando:

- Las **unidades de competencia** objeto de evaluación, señalando los títulos de formación profesional y/o certificados de profesionalidad en los que están incluidas.
- Los **requisitos de participación** en el procedimiento, tanto los generales como los específicos, de haberlos.

Los requisitos generales son:

- Poseer nacionalidad española, 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 en vigor de residencia o de residencia y trabajo en España, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- 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.
- Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:
 - En el caso de experiencia laboral: Para las unidades de competencia de nivel I, se deben justificar 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total. Para las unidades de competencia de nivel II y III se deben justificar 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años.

La experiencia laboral se justificará mediante:

- > En el caso de trabajadores asalariados: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación; y Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- > En el caso de trabajadores autónomos o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente; y Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- > En el caso de trabajadores voluntarios o becarios: Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.
- En el caso de formación: Para las unidades de competencia de nivel I, se deben justificar 200 horas. Para las unidades de competencia de nivel II y III se deben justificar 300 horas en los últimos

10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se quiere acreditar tengan una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

La formación se justificará mediante: documento que acredite que el aspirante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos y las horas de formación.

Las personas mayores de 25 años que cumplan con estos requisitos de experiencia laboral o formativa pero que no puedan justificarlos de la forma indicada, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento y presentar las pruebas de que dispongan, que serán valoradas por los asesores de las administraciones. Ellos serán los encargados de decidir, mediante un informe, si las pruebas se aceptan o no.

- Los **lugares o medios para inscribirse**, el período de inscripción, y los plazos de las distintas fases del procedimiento.



- Los **puntos de información y orientación**. Se debe garantizar un servicio abierto y permanente que facilite información y orientación, a todas las personas que la soliciten, sobre la naturaleza y las fases del procedimiento, el acceso al mismo, sus derechos y obligaciones, las acreditaciones oficiales que pueden obtener y los efectos de las mismas.

Esta información y orientación facilitará que las personas puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el procedimiento así como, en su caso, el acompañamiento necesario en el inicio y desarrollo del mismo.

En estos puntos de información los participantes tendrán acceso a modelos de cuestionarios de autoevaluación de las unidades de competencia, con el fin de que puedan valorar su competencia profesional en ellas. También pueden encontrar estos cuestionarios en línea a través del asistente Acreditada.

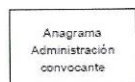
- Los **lugares en los que se desarrollará el procedimiento**.
- El **período de inscripción** y los **plazos** de las distintas fases del procedimiento de evaluación y acreditación.
- El procedimiento y los plazos para presentar **reclamaciones**.
- El **número máximo de participantes** en el procedimiento, de haberlo, y los criterios de admisión.

Al realizar estas convocatorias se tendrán en cuenta los plazos en los que se convocan las distintas unidades de competencia de una cualificación profesional, para que los posibles candidatos puedan, al menos, completar un certificado de profesionalidad entero.

1.2.1.2. Inscripción.

Los candidatos deberán inscribirse siguiendo las indicaciones de la correspondiente convocatoria realizada por la Administración competente.

Para ello habrá de cubrir una solicitud como la siguiente:



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN
EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL**

D./D.^a
de nacionalidad con DNI/NIE²
con domicilio en la localidad de
Código Postal Provincia
Teléfono e-mail

Considerando que reúne las condiciones personales establecidas en el artículo del Real Decreto de por el que se establecen el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (BOE), SOLICITA SU INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA de fecha emitida por³ Y SER EVALUADO/A DE LAS SIGUIENTES UNIDADES DE COMPETENCIA⁴ DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES⁵

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA
.....
.....
.....
.....
.....

Para lo cual adjunta la documentación que se detalla al dorso, de cuya autenticidad se responsabiliza.

En a de de 2.....

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE CUMPLIR LOS REQUISITOS

TODAS LAS PERSONAS SOLICITANTES⁶

- Documento de identidad o pasaporte o, en el caso de personas extranjeras, el NIE.
- Autorización de residencia o de residencia y trabajo.
- Currículum vitae en formato oficial.

SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL:

- Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores o trabajadoras asalariados⁷**
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde consten la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

y

- Contrato de trabajo o certificado de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral en el que consten específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

- Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores o trabajadores autónomos o por cuenta propia**

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

- Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios**

- Certificación de la organización en la que consten las actividades y funciones realizadas y el número total de horas.

- Otros documentos aportados⁸**

¹ Indicar nombre y apellidos de la persona solicitante.
² En caso de personas extranjeras se deberá especificar el Número de Identidad de Extranjero (NIE).
³ Unidad de la Administración convocante ante la que se efectúa la solicitud.
⁴ La acreditación de unidades de competencia que aún no estén incluidas en algún título o certificado de profesionalidad, surtirán efectos de acreditación parcial acumulable cuando sea establecido el correspondiente título o certificado que las incluya.
⁵ Indicar el código y denominación que figuran en la convocatoria.
⁶ Márquese con "X" donde proceda. En los procedimientos convocados por la Administración General del Estado no será necesario aportar copia del DNI, de conformidad con el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.
⁷ Deberá adjuntarse autorización de residencia o de residencia y trabajo, o certificado de registro de ciudadano comunitario, o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.
⁸ Indicar el tipo y/o denominación de los documentos de carácter laboral y/o formativo que sirvan como prueba potencial de la competencia que se pretende demostrar.

Observaciones generales

- Los documentos aportados deberán ser fotocopias compulsadas por la Administración convocante.
- De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que: a) los datos facilitados en el presente formulario serán incorporados a los ficheros de la administración convocante y serán objeto de tratamiento a fin de determinar, si procede, el reconocimiento de lo solicitado; b) serán objeto de cesión a las administraciones competentes con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados del reconocimiento de su solicitud; c) el interesado podrá ejercitar sus derechos ante la propia administración competente.

Fuente: Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Esta solicitud deberá ir acompañada de los justificantes de la experiencia laboral o de la formación realizada, siguiendo el modelo del currículum vitae europeo.

También podrán presentar cuestionarios de autoevaluación, así como toda aquella documentación que consideren necesaria para justificar su competencia profesional.

Una vez terminado el período de inscripción, se hará pública la lista de aspirantes admitidos en el procedimiento.