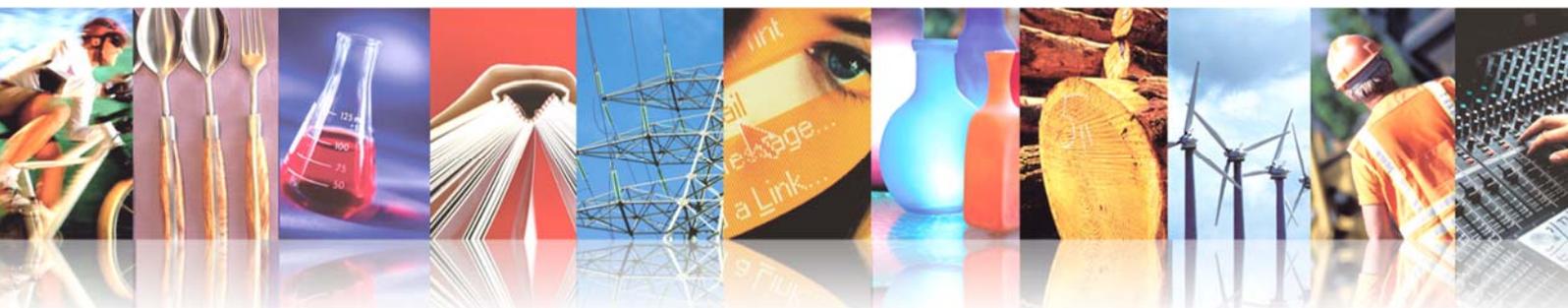




Reconocimiento de las competencias profesionales  
adquiridas por experiencia aboral u otras vías no  
formales e informales

# Guía de la persona evaluadora





*“Según se establece en la [Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e integración de la Formación Profesional](#) en su **Disposición transitoria tercera, que:** “Hasta que se proceda al desarrollo reglamentario de lo previsto en la presente ley en relación con el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, mantendrá su vigencia la ordenación del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales recogida en el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales  
El Instituto Nacional de las Cualificaciones mantendrá la organización, estructura y funciones previstas en el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones hasta que se proceda a la ordenación reglamentaria de dicho organismo en el marco de la presente ley.*



## CONTENIDO

PRESENTACIÓN DE LA GUÍA .....	4
1. LA FIGURA DEL EVALUADOR/A EN EL RECONOCIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES	6
1.1 La fase de evaluación .....	6
1.2 Perfil de la persona evaluadora.....	6
1.3 Funciones de la persona evaluadora.....	7
1.4 El evaluador/a en relación con la finalidad del Procedimiento .....	7
2. PAUTAS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	8
2.1 Elaboración del Plan individualizado de evaluación .....	9
2.2 Análisis del Informe del asesor/a, de las evidencias indirectas aportadas, de la documentación de la persona candidata y del historial personal y/o formativo .....	10
2.3 Obtención de nuevas evidencias de competencia.....	10
2.4 Estrategias para una evaluación integrada de los estándares de competencia .....	11
3. Pautas generales para la valoración de las competencias profesionales en el proceso de evaluación .....	12
3.1 Comunicación de los primeros resultados y las consecuencias del mismo .....	13
3.2 Aspectos básicos de la documentación a presentar por el evaluador/a en relación con la Evaluación .....	13
4. LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN .....	14
5. LA GUÍA DE EVIDENCIA COMO INSTRUMENTO DE APOYO AL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	15
5.1 Utilidad de la Guía de evidencia.....	15
5.2 Situaciones profesionales y criterios de evaluación .....	17
6. MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN .....	18
6.1 Tipos de métodos e instrumentos .....	18
6.1.1 Entrevista Profesional Estructurada con fines de evaluación .....	18
6.1.2 Observación en el puesto de trabajo .....	18
6.1.3 Simulaciones de actividades profesionales.....	19
6.2 Elección y aplicación de métodos e instrumentos.....	19
ANEXO I. FICHA DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE EVALUACIÓN .....	20
ANEXO II. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL EVALUADOR/A .....	22
ANEXO III. MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN .....	27
ANEXO IV. DOCUMENTOS A UTILIZAR POR EL EVALUADOR/A EN RELACIÓN CON LA PERSONA CANDIDATA .....	30
ANEXO V. ACTA FINAL DE EVALUACIÓN.....	39
ANEXO VI. GLOSARIO DE LA EVALUACIÓN.....	41



## PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

### Objetivos de la Guía de la persona evaluadora

Esta Guía ha sido elaborada con el objetivo de servir de apoyo a la actividad del evaluador/a en el marco del Procedimiento de evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y otras vías no formales o informales (en adelante, Procedimiento).

La Guía forma parte del Manual de Procedimiento junto con la Guía de la persona asesora y la Guía de la persona candidata, y en ella se precisa el alcance de su trabajo en el conjunto del proceso de evaluación.

El Manual de Procedimiento tiene como objetivo general optimizar la evaluación y acreditación de competencias profesionales, garantizando su homogeneidad y fiabilidad. Su marco legal está contenido en la [Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo](#), de Ordenación e Integración de la Formación Profesional (pendiente de desarrollo normativo) y en el [Real Decreto 659/2023, de 18 de Julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de formación profesional](#) (en adelante, Real Decreto 659/2023).

La Guía de la persona Evaluadora está concebida como una herramienta ágil de información y consulta, que puede ser utilizada como material de consolidación de la formación recibida y como instrumento de reflexión durante las actuaciones.

### Aspectos generales sobre la Guía de la persona evaluadora

La Guía se inicia describiendo la naturaleza de la evaluación a través de las funciones y tareas, concluyendo con su perfil de acuerdo con los fines y principios del Procedimiento. A continuación, se analiza la relación de la evaluación con los principios del Procedimiento.

La Guía continúa con la descripción del proceso de evaluación y un apartado dedicado a la Comisión de Evaluación. Asimismo, se dedica un apartado a la utilización de la Guía de Evidencia del estándar de competencia (en adelante Guía de Evidencia) y se revisan los principales métodos de evaluación.

### Utilización de la Guía de la persona evaluadora

La información contenida en esta Guía se ha seleccionado y organizado para su consulta de diferentes maneras y describe las actuaciones clave del evaluador/a y la metodología que se debe utilizar durante el proceso de evaluación. Para ello se incluyen modelos de instrumentos y un Glosario de términos.



Para aprovechar al máximo esta Guía se sugiere una lectura atenta y reflexiva en el siguiente orden:

- 1) La valoración de las competencias profesionales con el fin de establecer una primera aproximación al trabajo central del evaluador/a: el contraste de las evidencias de competencia obtenidas de los candidatos (ver apartado 2.2).
- 2) El uso de la Guía de Evidencia de los estándares de competencia con fines de evaluación (ver apartado 5).
- 3) Planificación de la evaluación, con especial atención a los métodos para la obtención de nuevas evidencias de competencia y a los principios del Procedimiento (ver apartado 2.1).
- 4) Funciones de la Comisión de Evaluación.

Puede resultar muy útil la aplicación de los Anexos para el desarrollo del Procedimiento, así como la consulta del Glosario de la Evaluación, de manera que se adquiera el lenguaje y se utilicen con soltura los conceptos propios de esta actividad.

Octubre de 2023



# 1. LA FIGURA DEL EVALUADOR/A EN EL RECONOCIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

## 1.1 La fase de evaluación

Esta fase se regula en el artículo 185 del Real Decreto 659/2023, y tiene por objeto comprobar si el o la aspirante cuenta con la competencia profesional con los indicadores de calidad requerida. La evaluación se realizará analizando el Informe del asesor o asesora, la documentación aportada por el candidato/a y, en aquellos casos en que fuera necesario, se recabarán evidencias complementarias, de forma presencial o a través de medios electrónicos, como pueden ser una entrevista, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, o cualquier otra forma práctica de comprobación.

El resultado de la evaluación de cada estándar de competencia se registrará expresado en términos «demostrado» o «no demostrado» y quedará contrastado o firmado por la persona aspirante y el evaluador o evaluadora.

Es importante ser conscientes de que los resultados del aprendizaje obtenido por la experiencia laboral, en la mayor parte de las ocasiones, son de difícil identificación para las personas candidatas y evaluadores/as, ya que tales competencias (al contrario de lo que ocurre con las que se adquieren en el ámbito educativo formal) están unidas a la práctica profesional. Este es, precisamente, uno de los sentidos que tiene la fase de asesoramiento, paso previo y necesario de la evaluación, que trata en primera instancia de hacer visibles los conocimientos y capacidades de las personas candidatas.

## 1.2 Perfil de la persona evaluadora

Según el artículo 187.1 del Real Decreto 659/2023, donde se establecen los requisitos de los asesores/as y evaluadores/as, podrán ejercer las funciones de evaluación:

a) El profesorado de formación profesional y formadores y formadoras de formación profesional, que acrediten indistintamente:

1.º Al menos cuatro años de experiencia docente impartiendo módulos profesionales de la familia profesional en la que se encuadra el proceso de acreditación.

2.º Al menos, dos años de experiencia docente impartiendo módulos profesionales de la familia profesional en la que se encuadra el proceso de acreditación, y, al menos, dos años de experiencia laboral en el sector productivo en que se encuadra el objeto de acreditación.

Estos profesionales estarán exentos de la realización del curso específico de formación, que tendrá carácter meramente voluntario y se consideran de oficio habilitados para ejercer las funciones de asesoramiento y evaluación.

b) Los y las profesionales expertos en el sector productivo y en las familias profesionales en que se encuadran los estándares de competencia objeto de acreditación, que acrediten una experiencia laboral en dicho sector de, al menos, cuatro años. Estos y estas profesionales deberán superar un curso de formación específica organizado o supervisado por las administraciones competentes.



2. No se podrá asumir el asesoramiento y la evaluación de una persona aspirante por parte de una única persona.

### 1.3 Funciones de la persona evaluadora

Según se establece en el artículo 187.4 del Real Decreto 659/2023, la evaluadora o el evaluador llevan a cabo las siguientes funciones básicas:

- a) Revisar el expediente del solicitante y valorar la necesidad o no de contar con más evidencias respecto a su competencia profesional.
- b) Realizar las actividades complementarias consideradas necesarias y registrar sus actuaciones en los documentos normalizados.
- c) Resolver las incidencias que puedan producirse.
- d) Documentar el proceso de evaluación para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad.
- e) Informar a la persona candidata de los resultados de la evaluación, así como sobre las oportunidades para completar su formación y obtener una titulación del Sistema de Formación Profesional.

### 1.4 El evaluador/a en relación con la finalidad del Procedimiento

El evaluador/a debe tener en cuenta la finalidad del Procedimiento en la determinación de los métodos de evaluación y su relación con las personas candidatas.

#### **Implicación en la relación con la persona candidata**

La observación garantiza aspectos centrales del proceso de evaluación relacionados con la persona candidata, como son información permanente, mantenimiento de la autoestima y derecho a un trato justo y transparente a lo largo del mismo.

En relación a los resultados de evaluación, se han de garantizar la **confidencialidad** y la seguridad con que se elaboran, manejan y comunican los mismos de acuerdo en lo dispuesto en el [Reglamento General de Protección de Datos](#), de la Unión Europea y en la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#).

El principio de **equidad** requiere que el evaluador/a preste atención a mantener la individualidad e imparcialidad a lo largo del Procedimiento. Para ello, adapta los métodos de evaluación a cada persona candidata para que pueda demostrar su competencia profesional en las mejores condiciones. Además, el Procedimiento permite la revisión del resultado: en primera instancia, ante la Comisión de evaluación, y/o ante la Administración competente mediante recurso de alzada<sup>1</sup>.

Un aspecto importante que contribuye a mantener el principio de equidad es favorecer un proceso viable, evitando que este sea largo, complejo y costoso. Por ello se debe garantizar la coordinación y complementariedad en las actuaciones de todas las partes implicadas en el desarrollo de la

<sup>1</sup> Ver artículo 185.2 del Real Decreto 659/2023



evaluación, con el fin de adaptarse a sus características y conseguir, de esta manera, la máxima eficacia y eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

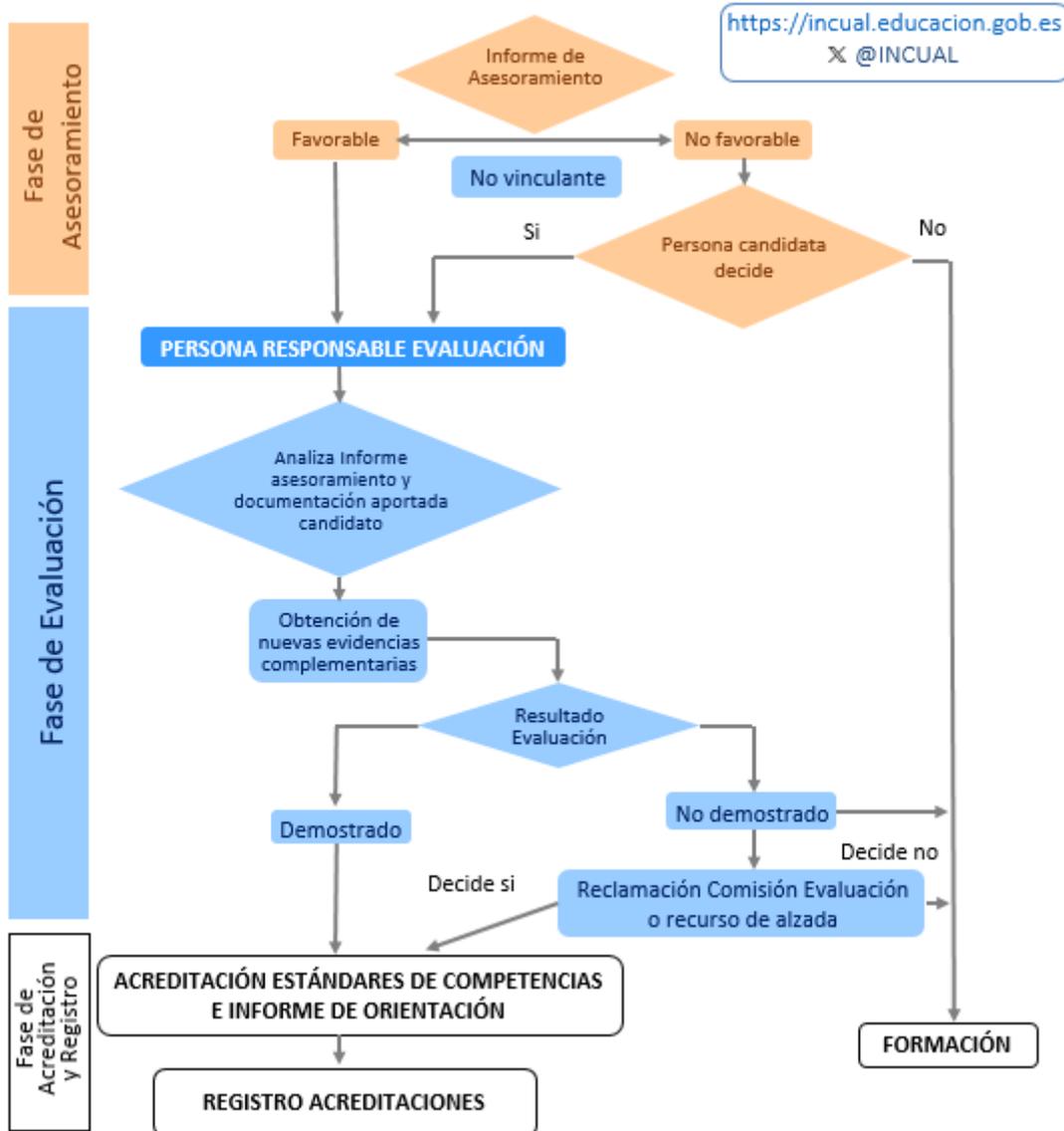
## 2. PAUTAS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación comienza una vez finalizada la fase de asesoramiento, enviando la Administración responsable del Procedimiento a los evaluadores la documentación de cada candidato/a y el Informe del asesor/a.

El evaluador/a propone el Plan individualizado de evaluación, que requiere de la concreción de las actividades y la formalización en documentos internos de los resultados de la valoración de la competencia directa.

Al concluir el proceso de evaluación, el evaluador realiza un Informe de todas las personas candidatas a su cargo respecto al reconocimiento de su competencia en cada una de los estándares de competencia en las que se hayan inscrito, así como sobre las oportunidades para completar su formación y obtener una titulación del Sistema de Formación Profesional.

## DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN



### 2.1 Elaboración del Plan individualizado de evaluación

A partir del análisis del Informe del asesor/a, la documentación aportada por el candidato y otros documentos susceptibles de formar parte del expediente, se tienen que contrastar las competencias de las que ha presentado evidencias y determinar, en su caso, qué nuevas evidencias necesita obtener. A este respecto el evaluador/a elabora un Plan individualizado de evaluación.

El diseño del Plan es un primer paso para que la evaluación sea un proceso riguroso ya que se trata de un conjunto de acciones sistematizadas en el que se fijan los objetivos de evaluación, se ajustan los métodos a la persona candidata, se establece el calendario conjuntamente con ella y, finalmente, se prevén los recursos e instrumentos necesarios para su gestión.



El Plan se comunica a la candidata o candidato, quien firma su conformidad con el mismo, con una antelación razonable a las fechas de evaluación prevista en el Plan.

Desde un punto de vista metodológico, la importancia del Plan individualizado de evaluación reside en que determina la relación entre una causa (la aplicación de unos determinados métodos de evaluación) y un efecto, esto es: la obtención de evidencias suficientes de competencia que sirvan de base para la evaluación y, posteriormente, la acreditación de estándares de competencia.

Un plan de evaluación propone un proceso completo que comienza por el análisis del estándar de competencia y de las guías de evidencia y finaliza con la obtención de las evidencias requeridas. Comprende en su proceso, objetivos operativos e intermedios para alcanzar este fin. La planificación del proceso de evaluación, por tanto, permite al programar las actividades de evaluación, explorar los posibles solapamientos de las mismas, garantizar una adecuada cronología y observar si la carga de trabajo prevista para el candidato/a es factible.

Al finalizar el Plan individualizado de evaluación el evaluador/a tiene que registrar las incidencias sobre lo previsto para poder justificarlas en términos de eficacia y eficiencia ante la administración encargada del procedimiento o la Comisión de Evaluación, que pueden recibir reclamaciones por parte del candidato.

## 2.2 Análisis del Informe del asesor/a, de las evidencias indirectas aportadas, de la documentación de la persona candidata y del historial personal y/o formativo

La evaluación se inicia analizando el Informe del asesor/a y la documentación aportada por la persona candidata. En particular, se valora la consistencia de las evidencias indirectas contenidas en la Ficha de Evidencias de Competencia cumplimentada por la asesora o el asesor y, en caso necesario, aplica una entrevista profesional para garantizar la fiabilidad y validez de dichas evidencias.

Si las evidencias encontradas en este primer momento de la evaluación no fueran consideradas suficientes se propone buscar evidencias complementarias mediante los métodos de evaluación que estime más convenientes.

## 2.3 Obtención de nuevas evidencias de competencia

Partiendo de las características de la persona candidata, el evaluador o evaluadora establece, fruto del análisis del Informe del asesor/a, y de acuerdo con la Guía de evidencia, cuáles son, en su caso, las nuevas evidencias de competencia que debe recabar para verificar las competencias profesionales de la persona candidata en relación a las requeridas por el estándar de competencia y sus realizaciones profesionales y criterios de realización.

Para obtener estas nuevas evidencias, siempre que se necesiten, pueden utilizarse diferentes métodos, entre los que figuran la entrevista profesional, pruebas de competencia, observación en el puesto de trabajo y simulaciones, para que las evidencias recogidas tengan la suficiente cobertura del estándar de competencia.



## 2.4 Estrategias para una evaluación integrada de los estándares de competencia

La planificación individualizada de la evaluación debe efectuarse para cada estándar de competencia que vaya a ser objeto de evaluación. Sin embargo, en algunas ocasiones se puede realizar una evaluación de una o más estándares de competencia de forma integrada. En este caso, el evaluador puede, teniendo en cuenta las guías de evidencia, planificar una o varias **situaciones profesionales de evaluación** que permita a la candidata o al candidato poner de manifiesto evidencias de competencia relacionadas con los diferentes estándares de competencia.

El desarrollo de una estrategia de evaluación integrada de estas características requiere un esfuerzo de coordinación entre los evaluadores/as que intervienen y una planificación sistemática de los métodos de evaluación y registro de las observaciones que permita, posteriormente, una evaluación individualizada de cada estándar de competencia. Frente a este esfuerzo se produce una situación de evaluación con frecuencia más cercana a la actividad profesional del candidato/a y una utilización más racional de los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la evaluación.

Una estrategia de evaluación integral es un plan de acción dirigido a implementar las situaciones profesionales que aparecen en las Guías de evidencia, aplicando los métodos y técnicas de evaluación recomendados en las mismas. Con este objetivo se recomienda seguir esta estrategia:

- 1) Usar los métodos de evaluación más adecuados para evaluar la competencia de manera integrada.

Algunas situaciones profesionales pueden permitir evaluar varios elementos de competencia y sus criterios de realización simultáneamente. Por ejemplo, las observaciones de las actividades profesionales de la persona responsable de un grupo de torneros en su taller, pueden ser usadas para valorar a la vez su capacidad para dirigir grupos, el dominio de la competencia en el uso de la máquina, su responsabilidad en la valoración del trabajo bien hecho y la coordinación de la actividad grupal.

La situación ideal es la observación de la actividad de la persona candidata en diferentes contextos profesionales. No obstante, hay que tener en cuenta que la Guía de evidencia del estándar de competencia correspondiente selecciona un contexto profesional en el que se va a desarrollar la evaluación, ante la necesidad de limitar las posibilidades por economía de medios.

- 2) Seleccionar los métodos que sean más directos y relevantes para medir aquello que se va a evaluar.

Para evaluar las competencias de distinto nivel de cualificación, se necesita utilizar un método adecuado a tal finalidad. En los niveles más bajos parece apropiada la evaluación directa del desempeño, mientras en los más altos, probablemente, sea necesario evaluar los procesos mediante métodos complementarios al desempeño.



### 3) Usar una amplia base de pruebas para inferir la competencia.

Para proveer pruebas suficientes de las cuales inferir las competencias de la persona candidata se puede utilizar una combinación de diferentes métodos. Cuanto más estrecha es la base de la prueba, menos generalizable es para el desempeño de otras tareas. Sin embargo, es necesario analizar los métodos disponibles a la luz de cuestiones prácticas, tales como el tiempo y los recursos con los que se cuenta. La Guía de Evidencia aporta situaciones profesionales de evaluación que permiten comprobar las competencias con la suficiente calidad y cobertura.

## 3. Pautas generales para la valoración de las competencias profesionales en el proceso de evaluación

El evaluador/a adopta un amplio repertorio de decisiones en las que debe ser muy sensible al contexto profesional de evaluación a partir del cual se obtienen las evidencias de competencia de las personas candidatas.

El proceso de toma de decisiones sobre la competencia del candidato o candidata se puede entender como una sucesión de valoraciones (una por cada método o técnica de evaluación empleada), que permite al evaluador/a llegar a una propuesta de evaluación final sobre las competencias que ha demostrado (en su caso) la persona candidata durante el proceso de evaluación.

Las características que definen las valoraciones o juicios profesionales efectuados por el evaluador/a son:

- Plantear la evaluación de la competencia de forma global en la que el todo es más que la suma de las partes, evitando por tanto una visión fragmentada de la misma.
- Compartir, con la finalidad de armonizar, los criterios de evaluación con el resto de evaluadores/as que forman parte del Procedimiento.
- Resolver, de manera pragmática, las circunstancias complicadas que puedan presentarse en relación a la interpretación de los criterios de evaluación.
- Fundamentar la valoración de acuerdo a los criterios de evaluación de la profesionalidad, más relevantes en el sector profesional concreto, indicados en la Guía de Evidencia del estándar de competencia.

Para determinar si se han demostrado las competencias profesionales requeridas en los estándares de competencia el evaluador debe verificar:

1. La conformidad con el estándar de competencias y sus realizaciones profesionales.
2. Que las evidencias recogidas del estándar de competencia son suficientes, válidas, fiables, auténticas y actuales.
3. Que las situaciones profesionales de evaluación utilizadas son relevantes y han permitido a la persona evaluada producir las evidencias suficientes para que el evaluador/a tenga una base válida en la que fundamentar la evaluación de competencia.
4. Que se ha aplicado un juicio profesional de evaluación de acuerdo a los requisitos, anteriormente señalados, que lo caracterizan.



### 3.1 Comunicación de los primeros resultados y las consecuencias del mismo

La persona candidata requiere que se le informe lo antes posible del resultado de la evaluación. Para conjugar este interés con la necesidad de adoptar una decisión reflexionada y de observar los protocolos establecidos se sugiere que, en el momento de finalizar cada evaluación, se informe al candidato del modo y momento en el que se le comunicarán los resultados.

### 3.2 Aspectos básicos de la documentación a presentar por el evaluador/a en relación con la Evaluación

#### 3.2.1 Plan Individualizado de evaluación<sup>2</sup>.

De acuerdo con el Plan global establecido por la administración competente, el evaluador ajusta los Planes Individualizados de Evaluación de las personas candidatas que se le asignen, que deben contener como mínimo los siguientes elementos:

- Estándar de competencia objeto de evaluación.
- Instrumentos de evaluación previstos.
- Hora, fecha y lugar de la evaluación.

#### 3.2.2 Registro de las actividades de evaluación.

El registro de las actividades de evaluación se considera que debe contener los siguientes elementos mínimos:

- Identificación de la persona candidata evaluada.
- Identificación de las actividades de evaluación correspondientes al/los estándares de competencia evaluados.
- Identificación de las personas que han realizado la evaluación.
- Registro de las fechas y lugares en que se ha efectuado el proceso.
- Instrumentos empleados en la evaluación.

#### 3.2.3 Ficha de Seguimiento de Actividades realizadas por el evaluador/a en el Proceso de evaluación<sup>3</sup>.

Un proceso de evaluación sistemático requiere la siguiente secuencia de actividades y pasos clave con cada persona candidata:

---

<sup>2</sup> Ver Anexo I.

<sup>3</sup> Ver Anexo II.



- *Actividad a realizar posterior a la recepción de la información de asesoramiento del candidato aportada por la administración competente y su distribución a los evaluadores/as:*
  - o Comprobación y contraste de las evidencias de competencia indirectas de la persona candidata.
  - o Formulación, si es necesario, de la propuesta del Plan individualizado de evaluación para completar las evidencias de competencia indirectas.
  
- *Actividad a realizar posterior al primer Dictamen de Valoración de evidencias de competencia indirecta, previamente al Informe de evaluación:*
  - o Aplicación del Plan Individualizado de evaluación.
  
- *Actividad a realizar luego de la obtención de nuevas evidencias de competencia directas por el evaluador en caso de ser necesarias:*
  - o Cumplimiento de los objetivos del Plan individualizado de evaluación en su caso y, como consecuencia, realización del Informe de evaluación de cada persona candidata a presentar a la administración encargada del procedimiento.

La Ficha de seguimiento de actividades, por tanto, permite realizar la verificación del cumplimiento de los pasos seguidos durante el proceso de evaluación y reflexionar sobre la utilización más adecuada de los instrumentos de apoyo que tiene a su disposición. Así mismo, puede ser utilizada en la mejora continua del proceso y en la verificación de la calidad de su actuación profesional con la persona candidata.

#### 3.2.4 El Informe de evaluación<sup>4</sup>.

Las actividades realizadas en el proceso de evaluación de la persona candidata por el evaluador/a, que se van reflejando en la correspondiente Ficha de seguimiento, han de dar como consecuencia argumentaciones que se reflejan en el borrador del Informe de evaluación, que se cumplimenta parcial o totalmente según corresponda a las actividades de evaluación que se han llevado a cabo con cada persona candidata.

El Informe de evaluación es el instrumento para comunicar a la administración encargada del procedimiento los resultados sobre la valoración de la competencia de la persona candidata. En una primera aproximación será utilizado como un borrador para comunicar cuál es la situación previa.

## 4. LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Según el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la comisión de evaluación es un grupo de personas designadas por la administración encargada del procedimiento, que actúa como órgano consultivo para establecer, entre otras funciones las siguientes:

---

<sup>4</sup> Ver Anexo III.



a) Las personas mayores de veinticinco años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa, y que no puedan justificarlos documentalmente, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación. En estos casos, la persona asesora y evaluadora asignada o, en su caso, la **comisión de evaluación**, determinará la procedencia o no de la participación de la persona aspirante en el procedimiento. En caso favorable, se procederá a la inscripción definitiva.

b) El resultado de la evaluación de cada estándar de competencia se registrará expresado en términos de «demostrado» o «no demostrado» y quedará contrastado o firmado por la persona aspirante y el evaluador o evaluadora. Contra el resultado podrá realizarse reclamación ante la **comisión de evaluación** y, en su caso, recurso de alzada ante la Administración competente.

## 5. LA GUÍA DE EVIDENCIA COMO INSTRUMENTO DE APOYO AL PROCESO DE EVALUACIÓN

### 5.1 Utilidad de la Guía de evidencia

La Guía de evidencia es uno de los instrumentos de apoyo del Procedimiento y que por tanto debe ser utilizada en el proceso de evaluación como una herramienta básica que fija criterios para la evaluación de los estándares de competencia. Se considera un instrumento fundamental, ya que:

- Establece las dimensiones de la competencia profesional: “saber y saber hacer” (competencias técnicas) y “saber estar” (competencias sociales).
- Establece especificaciones de evaluación de los estándares de competencia tales como las relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional (las competencias técnicas y sociales) y las situaciones profesionales de evaluación.
- Proporciona orientaciones para la identificación de los métodos más adecuados a utilizar en la evaluación de la competencia profesional en cada una de los estándares de competencia, y en determinados casos, según las evidencias de competencia indirectas aportadas por la persona candidata, sugiere la aplicación de uno o más métodos de evaluación.
- Concibe las situaciones profesionales de evaluación como punto de partida para realizar esta en situaciones de trabajo simuladas o a través de pruebas profesionales. Además, establece los criterios de evaluación constituidos por los criterios de mérito, indicadores y escalas de desempeño.
- Ofrece pautas y recomendaciones para los evaluadores/as, con el objeto de reducir errores y sesgos en la evaluación.
- Estimula una evaluación integrada del estándar de competencia.



- Determina un contexto significativo de evaluación que permite la generalización de las evidencias obtenidas a todos los contextos establecidos en el estándar de competencia. Este contexto significativo se encuentra en las situaciones profesionales de evaluación.



## 5.2 Situaciones profesionales y criterios de evaluación

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la evaluación del estándar de competencia.

Esta situación permite al evaluador/a obtener de la persona candidata evidencias de competencia directas, en función de los criterios de evaluación, que abarcan el contexto profesional del estándar de competencia implicada.

Cabe señalar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las administraciones competentes, cuando estas decidan aplicar un método de evaluación basado en pruebas teórico-prácticas de competencia.



## 6. MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de competencias profesionales encierra la dificultad de emitir valoraciones globales sobre las competencias de las personas evaluadas en referencia al estándar de competencia.

Para atenuar esta dificultad se deben sistematizar los procesos de evaluación y establecer procedimientos que impliquen la recogida de evidencias de competencia en las que apoyar el juicio de valor. Los instrumentos de evaluación recogen estas evidencias acerca de la capacidad del candidato/a para integrar tanto conocimientos, habilidades y actitudes; es decir, que nos permiten evaluar la competencia profesional de forma integrada.

### 6.1 Tipos de métodos e instrumentos

Una vez contrastadas con la candidata o el candidato las competencias de evidencia indirectas, se decide qué método o métodos va a utilizar el evaluador/a en la concreción de las actividades de evaluación para la obtención de las nuevas evidencias de competencia.

Según se establece en el artículo 185.1 del Real Decreto 659/2023, en la fase de evaluación “*se recabarán evidencias complementarias, de forma presencial o a través de medios electrónicos, del tipo entrevista, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, o cualquier otra forma práctica de comprobación*”. Por tanto, entre otros, se pueden utilizar los siguientes:

#### 6.1.1 Entrevista Profesional Estructurada con fines de evaluación

Es un método que permite obtener información sobre aspectos profesionales del candidato/a. Facilita la recogida de evidencias de competencia directas que resulta fundamental para contrastar lo explicitado por el mismo con el estándar de competencia y sus realizaciones profesionales. La persona candidata fundamenta, de forma oral, con soportes visuales y con otros métodos, lo que hace o ha hecho, evidenciando con ello el dominio del aspecto a evaluar.

La entrevista permite obtener información sobre actuaciones de la persona candidata en su puesto de trabajo o acerca de sus actitudes ante el mismo. La gran ventaja de la entrevista es que permite la captación inmediata de la información deseada. El instrumento que acompaña la entrevista es el guión de la misma.

#### 6.1.2 Observación en el puesto de trabajo

Es la observación de la persona candidata en su lugar de trabajo, donde se registra su desempeño en un escenario real. En este método, los evaluadores/as sólo observan, sin tener voluntad de modificar o de influir en el desarrollo de dichos comportamientos profesionales.

La observación es un proceso cuyo objetivo principal es recoger información de la persona candidata, en su ambiente natural de manifestación de las competencias profesionales por medio de indicadores predefinidos y, si procede, se puede complementar con una entrevista específica sobre lo observado. La observación en el puesto de trabajo debe tomar como referente las



realizaciones profesionales y los criterios de realización del estándar de competencia junto con su contexto profesional.

### 6.1.3 Simulaciones de actividades profesionales

La **simulación práctica** es una situación de evaluación (en taller, laboratorio o empresa) en la que se diseñan y reconstruyen las variables principales de una actuación profesional cuyo dominio por parte de una persona candidata se pretende verificar. Responden en su mayor parte a una serie de ejercicios prácticos que se elaboran al efecto.

La **simulación telemática** es un tipo de situación de evaluación a través del ordenador en el que se ofrece un sistema automático de evaluación y corrección “online”. La persona candidata, en un tiempo limitado, responde a una serie de casos prácticos planteados, desarrollados igualmente al efecto.

## 6.2 Elección y aplicación de métodos e instrumentos

Un proceso de evaluación de la competencia profesional exige la obtención de manera integrada de evidencias de competencia con la suficiencia y validez necesaria para el conjunto de los criterios de realización del estándar de competencia. La recogida de evidencias de competencia directas tiene la primacía en el modelo de evaluación y se realiza a través de la aplicación de pruebas de competencia en un entorno de observación o simulación. Por otro lado, las evidencias de competencia indirectas son también importantes y se obtienen a través del Historial personal y/o formativo contextualizado, que puede ser completado con entrevistas, testimonios de terceras partes y muestras de trabajos realizados. Siempre se recomienda su contraste con la candidata o candidato.

En la selección de los métodos de evaluación también se han de considerar los principios de sinergia y validez concurrente. Por tanto, el enfoque pasa necesariamente por una combinación de métodos, ya sean estos sustancialmente orales, escritos o de ejecución de tareas profesionales. La aplicación de estos métodos en forma de instrumentos concretos debe hacerse buscando la sinergia entre los mismos y el valor añadido que se obtiene al ser aplicados y combinados de manera conjunta.

La cuestión central de toda metodología para elaborar instrumentos de evaluación es responder al desafío de que estos sean válidos y pertinentes, es decir, cuya aplicación proporcione como resultado una buena predicción del desempeño del candidato/a frente al estándar de competencia, sus realizaciones profesionales, criterios de realización y ámbito profesional. A este respecto, se ha de tener en cuenta que en la aplicación y adaptación de los métodos e instrumentos de evaluación deben cumplirse una serie de requisitos.



## ANEXO I. FICHA DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE EVALUACIÓN

### Introducción

El evaluador/a elabora este documento, con carácter individualizado para cada persona candidata. En el Plan se le informa sobre las características de la evaluación que se ha diseñado para él.

### Utilidad

Esta ficha pertenece al Plan Individualizado de Evaluación y se da a conocer a la persona candidata con una antelación razonable. En la medida de lo posible, se deben acordar los términos contenidos en él, respecto a los instrumentos de evaluación y las fechas y lugares.

### Estructura

La estructura se conforma mediante una ficha que contiene los siguientes elementos:

- Datos de la persona candidata
- Datos de la solicitud / inscripción.
- Instrumentos de evaluación previstos.
- Lugar, fecha y hora de la evaluación.
- Notas sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Notas de interés acerca de la persona candidata.
- Lugar y fecha en que se acuerda el plan.



### MODELO DE FICHA DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE EVALUACIÓN

**Datos de la persona candidata:**

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_

**Datos de la solicitud/inscripción:**

XX \_\_\_\_ - \_ Denominación: \_\_\_\_\_

Estándar de Competencia Profesional: \_\_\_\_\_

Familia Profesional: \_\_\_\_\_

**Instrumentos de evaluación previstos:**

- Observación en el puesto de trabajo
- Simulación de la práctica profesional
- Entrevista profesional estructurada con fines de evaluación
- Pruebas profesionales de competencia
- Otros (especificar): \_\_\_\_\_

**Lugar, fecha y hora de la evaluación:**

Evaluación 1 Instrumento: \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Evaluación 2 Instrumento: \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Evaluación 3 Instrumento: \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

**Notas sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Notas de interés acerca de la persona candidata:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Lugar y fecha en que se acuerda el plan:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Enterada:

La persona candidata

Por el Evaluador/a



## ANEXO II. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL EVALUADOR/A

### Introducción

El evaluador/a una vez recibido el Informe del asesor/a y junto con la documentación que lo acompaña inicia el proceso de evaluación de cada persona candidata. Este proceso es una sucesión de etapas secuenciadas e interrelacionadas en las que el evaluador/a formula hipótesis sobre las decisiones que debe tomar encaminadas al reconocimiento de la competencia objeto del Procedimiento. Previo a cada una de las decisiones a tomar se emiten en forma de dictámenes colectivos, la evaluadora o el evaluador ha de informar de la persona candidata. En este sentido la ficha de seguimiento le ayudará a comprobar que ha realizado todos los pasos intermedios antes de emitir esa información.

### Utilidad

Es fundamental el registro de todos los pasos que se desarrollan, con objeto de garantizar la mayor transparencia del proceso de evaluación. Para proporcionar la trazabilidad del mismo, las circunstancias e incidencias entre las distintas etapas del proceso de evaluación deben ser recogidas de manera rigurosa y detallada, a fin de garantizar el seguimiento del proceso de evaluación.

La Ficha de seguimiento de actividades, por tanto, permite al evaluador/a realizar la verificación del cumplimiento de los pasos seguidos durante el proceso de evaluación y reflexionar sobre la utilización más adecuada de los instrumentos de apoyo que tiene a su disposición. Así mismo, puede ser utilizada en la mejora continua del proceso y en la verificación de la calidad de su actuación profesional con el candidato, para lo que será entregada a la administración encargada del procedimiento al finalizar su actividad.

### Estructura

Un proceso de evaluación para ser sistemático requiere la siguiente secuencia de actividades y pasos clave con cada persona candidata:

- Actividad a realizar luego de la recepción de la información de asesoramiento del candidato y su distribución a los evaluadores/as:*
  - Comprobación de las evidencias indirectas de la persona candidata.
  - Formulación, si es necesario, de la propuesta del Plan Individualizado de Evaluación para completar las evidencias indirectas.
- Actividad a realizar posterior al primer Dictamen de Valoración de evidencias de competencia indirecta, previamente al Informe de evaluación:*

Aplicación del Plan Individualizado de Evaluación.
- Actividad a realizar luego de la obtención de nuevas evidencias de competencia directas en caso de ser necesarias:*

Cumplimiento de los objetivos del Plan Individualizado de Evaluación en su caso y, como consecuencia, realización del Informe de evaluación de cada persona candidata a presentar a la administración encargada del Procedimiento.



## FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL EVALUADOR/A EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR CADA PERSONA CANDIDATA

Persona candidata: (Apellidos) \_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_

Evaluador/a: (Apellidos) \_\_\_\_\_ (Nombre) \_\_\_\_\_

XXX: \_\_\_\_\_ Denominación: \_\_\_\_\_

### 1. Actividad a realizar posterior a la recepción de la información de asesoramiento de la persona candidata y su distribución a los evaluadores/as

- A. Comprobación y contraste de las evidencias de competencia indirectas de la persona candidata.
- B. Formulación, si es necesario, de la propuesta del Plan Individualizado de Evaluación para completar las evidencias de competencia indirectas.

1.1. He analizado pormenorizadamente el Informe del asesor/a y el resto de la documentación que le acompaña en el Dossier de Competencias.	<input type="checkbox"/>
1.2. He formulado hipótesis sobre las competencias profesionales de la persona candidata a partir del contraste en la entrevista, teniendo en cuenta el Informe del asesor/a, la documentación que lo acompaña y el estándar de competencia.	<input type="checkbox"/>
1.3. He formulado las condiciones para comprobar estas hipótesis de competencia, fijando la temporalización y los recursos de evaluación necesarios, en función de lo propuesto en las Guías de Evidencias.	<input type="checkbox"/>
1.4. He previsto los factores que pueden distorsionar la fiabilidad y validez de los datos que espero recoger sobre las personas candidatas.	<input type="checkbox"/>
1.5. He formulado una propuesta inicial de Plan Individualizado de Evaluación para la candidata o el candidato en este Estándar de Competencia.	<input type="checkbox"/>
1.6. He valorado la suficiencia o no de las evidencias indirectas y si es conveniente que la persona candidata siga en el proceso de evaluación.	<input type="checkbox"/>



Preguntas claves:

*¿La persona candidata ha justificado suficientemente las evidencias de competencia?*

Sí  No

En caso de respuesta afirmativa, se cumplimenta una propuesta de Informe de evaluación que se cursa a la Administración encargada del Procedimiento.

En caso de respuesta negativa, es necesario plantearse la siguiente pregunta:

*Ante las carencias de competencia detectadas, ¿es conveniente que la candidata o el candidato siga en el proceso de evaluación?*

Sí  No

En caso de respuesta afirmativa, se elaborará la propuesta del Plan Individualizado de Evaluación. Además, la argumentación de lo justificado y de lo que falta por justificar, quedará recogida, en el borrador del Informe de evaluación que no se cursará hasta el final de la evaluación.

En caso de respuesta negativa, se cumplimenta una propuesta de Informe de evaluación que se cursa a la Administración encargada del procedimiento.



<b>2. Aplicación por el evaluador/a del Plan Individualizado de Evaluación</b>	
<b>2.1.</b> He adaptado la propuesta de Plan Individualizado de Evaluación en función de los medios disponibles y los fines propuestos.	<input type="checkbox"/>
<b>2.2.</b> He ajustado con la persona candidata las fechas y lugares del Plan Individualizado de Evaluación y le he informado sobre los instrumentos de evaluación a utilizar.	<input type="checkbox"/>
<b>2.3.</b> He preparado las situaciones de evaluación siguiendo las recomendaciones de la Guía de evidencia.	<input type="checkbox"/>
<b>2.4.</b> He contrastado mediante los métodos a las competencias profesionales de las personas candidatas no suficientemente demostradas en las evidencias indirectas y las he recogido según lo previsto en el Plan Individualizado de Evaluación.	<input type="checkbox"/>
<b>2.5.</b> He seleccionado las preguntas para la Entrevista Profesional Estructurada que son comunes a todo el estándar de competencia, teniendo presente la Guía de evidencia, eliminando luego las correspondientes a las Actividades que se dan por suficientemente contrastadas.	<input type="checkbox"/>
<b>2.6.</b> Al aplicar la observación en el puesto de trabajo, he tomado como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales del estándar de competencia.	<input type="checkbox"/>
<b>2.7.</b> Al aplicar la prueba práctica, he establecido también el tiempo para su realización en función del que correspondería a un profesional competente.	<input type="checkbox"/>
<b>2.8.</b> Al aplicar la prueba práctica, he establecido las condiciones de contexto para su realización en un medio profesional normal.	<input type="checkbox"/>
<b>2.9.</b> He tenido en cuenta para su evaluación las competencias técnicas y sociales indicadas en la Guía de evidencia.	<input type="checkbox"/>
<b>2.10.</b> He constatado los factores que han interferido con la aplicación de los instrumentos de evaluación previstos en el Plan Individualizado de Evaluación.	<input type="checkbox"/>
<b>2.11.</b> He registrado las incidencias en el funcionamiento de los instrumentos de evaluación recogidos en el Plan Individualizado de Evaluación.	<input type="checkbox"/>
Candidata/o: (Apellidos) _____ (Nombre) _____	
Evaluador/a: (Apellidos) _____ (Nombre) _____	



<b>3. Evaluación de las evidencias de competencia obtenidas mediante la aplicación, en su caso, del Plan Individualizado de Evaluación y preparación del Informe de evaluación de la persona candidata</b>	
<b>3.1.</b> He planteado las hipótesis sobre las competencias profesionales de las personas candidatas y puedo atribuir al proceso de evaluación un aumento en su demostración.	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.</b> He indicado el nivel de confianza que me han merecido las evidencias recogidas respecto al estándar de competencia y he verificado que están libres de errores de sesgo.	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.</b> He señalado los aspectos que han podido condicionar la aplicación de los instrumentos de evaluación, indicando el origen del problema (técnico, material, humano, otros) que afectan a la calidad de las evidencias obtenidas.	<input type="checkbox"/>
<b>3.4.</b> He informado de los resultados del proceso de evaluación en términos de eficacia y eficiencia.	<input type="checkbox"/>
<b>3.5.</b> He justificado la relación entre las conclusiones a las que llega y las evidencias de competencia demostradas tras la aplicación del Plan Individualizado de Evaluación.	<input type="checkbox"/>
<b>3.6.</b> He planificado, en su caso, la formación necesaria de la candidata o el candidato al no superar la evaluación, eligiendo objetivos realistas y llegando a un acuerdo con la persona candidata sobre su propuesta de desarrollo.	<input type="checkbox"/>
Candidata/o: (Apellidos) _____ (Nombre) _____	
Evaluador/a: (Apellidos) _____ (Nombre) _____	



## ANEXO III. MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN

### Introducción

El Informe de evaluación es el instrumento del que dispone el evaluador/a para comunicar a la Administración encargada del Procedimiento de los avances que va obteniendo sobre la valoración de la competencia de la persona candidata, el cual se cumplimenta parcial o totalmente, en función del resultado del Dictamen de Valoración de Evidencias de Competencia Indirectas.

### Utilidad

El Informe de evaluación será utilizado como un borrador inicial para comunicar cuál es la situación previa a las decisiones que esta vaya a tomar. Después de cada una de las decisiones que sobre el candidato/a adopte, el evaluador/a terminará de cumplimentar el Informe de evaluación en el caso de que esa decisión sea definitiva para esa persona candidata.

### Estructura

- Datos personales de la persona candidata.
- Primera parte: fundamentos del Informe para el dictamen de valoración de evidencias de Competencia Indirectas.
- Segunda parte: fundamentos del Informe para el dictamen final.
- Tercera parte: propuestas del Informe para la persona candidata sobre la demostración de su competencia.
- Identificación de los participantes en la evaluación.



## MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN

### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA CANDIDATA

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI / NIE/ PASAPORTE: \_\_\_\_\_

Estándar de Competencia evaluado:

XX \_\_\_\_ - \_ Denominación: \_\_\_\_\_

Familia Profesional: \_\_\_\_\_

Fecha(s) y lugar(es) en el que se ha desarrollado la evaluación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### PRIMERA PARTE: FUNDAMENTOS DEL INFORME PARA EL DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS DE COMPETENCIA INDIRECTAS

**Informe del asesor/a:** valoración de su fiabilidad en relación con la información profesional y/o pruebas aportadas durante la fase de asesoramiento y, en su caso, incorporación de sus conclusiones.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### SEGUNDA PARTE: FUNDAMENTOS DEL INFORME PARA EL DICTAMEN FINAL

**Hechos:** breve descripción de la actuación de la persona candidata en las situaciones de evaluación fijadas en la Guía de evidencia:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Razones:** elaboradas a partir del estándar de competencia y sus realizaciones profesionales y criterios de realización.

---

---

---

**Nuevas pruebas obtenidas durante la fase de evaluación:** se trata de las nuevas evidencias de competencia directas obtenidas de la aplicación de los métodos e instrumentos de evaluación propuestos teniendo en consideración la Guía de evidencia

---

---

---

**TERCERA PARTE: PROPUESTAS DEL INFORME PARA LA PERSONA CANDIDATA TRAS LA DECISIÓN FINAL SOBRE LA DEMOSTRACIÓN DE SU COMPETENCIA**

Sugerencias para satisfacer las necesidades de mejora de competencias (competencias a mejorar o a adquirir y marco formativo en el que se pueden obtener)

---

---

---

**IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LA EVALUACIÓN**

Evaluadores/as que han intervenido en la evaluación de este estándar:

Apellidos y Nombre

Firma

---

---

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_



## ANEXO IV. DOCUMENTOS A UTILIZAR POR EL EVALUADOR/A EN RELACIÓN CON LA PERSONA CANDIDATA

### A.- DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS DE COMPETENCIA INDIRECTAS

#### Introducción

El Dictamen de Valoración de Evidencias Indirectas es el documento que establece, una vez analizada la propuesta de Informe del asesor/a, el nivel de suficiencia de las mismas, y la conveniencia de la recogida de nuevas evidencias de la persona candidata.

#### Utilidad

A través del Dictamen, y en el formato que se considere más conveniente, se da a conocer de manera inmediata a la persona candidata el resultado de la primera valoración de la documentación aportada. Por tanto, constituye uno de los primeros documentos que pasan a formar parte del expediente de la candidata o el candidato. Posteriormente se realiza el contraste con la persona candidata de las evidencias indirectas aportadas.

#### Instrucciones para cumplimentar el documento.

La persona evaluadora, analiza el Informe del asesor/a y la documentación aportada por la persona candidata y dictamina si las evidencias indirectas recogidas son suficientes respecto al estándar de competencia. El Dictamen se expresa en términos de **suficiencia/ insuficiencia** de la información presentada hasta el presente. En el primer caso, se entiende que las evidencias indirectas aportadas muestran correspondencia entre las competencias de la candidata o del candidato y las exigidas en el estándar de competencia en grado de suficiencia. En el segundo caso, se entiende que no existe esa correspondencia o que no está suficientemente justificada. Tras la publicación del Dictamen de Valoración de Evidencias Indirectas, la persona candidata, si lo cree oportuno, puede solicitar la revisión individualizada de su caso.

#### Estructura.

La estructura se conforma mediante una ficha que contiene los siguientes elementos:

- Datos identificativos de las personas candidatas y evaluadores/as que han intervenido en cada estándar de competencia.



## A. DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS DE COMPETENCIA INDIRECTAS

**Dictamen de Evaluación para la evaluación y reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas en relación con las competencias definidas en la solicitud\_\_\_\_\_**

**Datos identificativos de las personas candidatas y evaluadores/as que han intervenido en cada EC**

Núm.	Apellidos y nombre		Estándar de Competencia				
	Candidata/o	Evaluador/a	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
1	Can1	Eva1	CN				
Obs.							
1	Can2	Eva2	CN				
Obs.							
1	Can3	Eva3			IN5	IN4	No Pres
Obs.							
2	Can4	Eva4	No Pres	IN5	No Pres	No Pres	No Pres
Obs.							

CN. Contraste. Las evidencias indirectas corresponden inicialmente con las del estándar.

IN1. Insuficiencia. Las evidencias indirectas no encajan con las del estándar.

IN2. Insuficiencia. Aporta documentación incompleta.

IN3. Insuficiencia. No aporta documentos.

IN4. Insuficiencia. No aporta materiales.

IN5. Insuficiencia. No aporta ni documentos ni materiales.

No Pres. No se presenta.

Este Acta comprende \_\_\_\_ personas candidatas, terminando con \_\_\_\_\_ (último nombre del Acta)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

El/evaluador/a



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y DEPORTES



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA GENERAL  
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL  
DE LAS CUALIFICACIONES



## B. REGISTRO DE ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

### Introducción

Este documento lo elabora el equipo de evaluadoras y evaluadores responsable de la evaluación de una o varios estándares de competencia determinados. Es un instrumento importante para la trazabilidad del Procedimiento.

### Utilización

Se elabora tras finalizar cada actividad de evaluación que se realice con una determinada candidata o candidato y correspondiente a cada estándar de competencia. Facilita la atención a la persona candidata en un posible caso de solicitud de revisión o reclamación.

### Estructura

La estructura se conforma mediante una ficha que contiene los siguientes elementos:

- Denominación de la persona candidata.
- Estándar de Competencia evaluado.
- Identificación de los instrumentos de evaluación.
- Enterado la persona candidata.
- Evaluadores/as intervinientes.



**B. REGISTRO DE ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN**

En el día de la fecha, la persona candidata D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/ NIE/ Pasaporte nº \_\_\_\_\_, ha participado en el Procedimiento de Reconocimiento de las Competencias Profesionales definidas en el estándar de competencia cuyo código y denominación se indica(n) conforme con las Guías de Evidencia correspondiente a continuación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Señálese el código y denominación completa de cada estándar de competencia evaluado)

Los instrumentos de evaluación aplicados en este acto han sido:

- Observación de la práctica profesional
- Simulación de la práctica profesional
- Entrevista profesional
- Prueba profesional de competencia
- Otros (especifíquese) \_\_\_\_\_

Enterada la persona candidata:

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_

y ha(n) intervenido como evaluadores/as

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Los evaluadores/as



## C. MODELO DE ACTA DE VALORACIÓN INDIVIDUAL DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

### Introducción

Este documento lo elabora el Evaluador/a responsable de la evaluación de uno o varios estándares de competencia determinados. Es un instrumento importante para la trazabilidad del Procedimiento.

### Utilización

Se elabora tras finalizar cada actividad de evaluación que se realice con un determinado candidato. Facilita la atención a la persona candidata en un posible caso de solicitud de revisión o reclamación.

### Estructura

La estructura se conforma mediante una ficha que contiene los siguientes elementos:

- Denominación de la persona candidata
- Estándar de competencia evaluado
- Competencia o no de la persona candidata



### C. MODELO DE ACTA DE VALORACIÓN INDIVIDUAL DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

El Evaluador/a constituida para el Procedimiento, en relación a los estándares de competencia Cod: \_\_\_\_\_ conforme a lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio y en el marco del Sistema de Ordenación de la Formación Profesional, tras la valoración de las competencias profesionales puestas de manifiesto por D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/ NIE/ Pasaporte nº \_\_\_\_\_

Emite la siguiente valoración de las competencias profesionales referidas a el estándar de competencia que ha sido objeto de evaluación:

\_\_\_\_\_

(Código y denominación de cada estándar de competencia evaluado)

Competencia demostrada

Competencia no demostrada

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

EL EVALUADOR/A



## D. MODELO DE SOLICITUD DE REVISIÓN INDIVIDUALIZADA

### Introducción

El modelo de solicitud de revisión individualizada facilita a la persona candidata, en caso de que lo crea necesario, la revisión de los resultados del proceso de evaluación ante la Comisión de Evaluación correspondiente.

### Utilidad

La Comisión de Evaluación, una vez recibida la solicitud de revisión, procede a valorar de nuevo las competencias profesionales referidas a los estándares de competencia objeto de revisión.

### Instrucciones para cumplimentar el documento

La persona candidata debe emplear el modelo de solicitud de revisión individualizada cumplimentándolo con sus datos personales, los de la Comisión de Evaluación y los estándares de competencia a las que se refiere, además de los motivos por los que solicita dicha revisión. Finalmente, la candidata o candidato presenta la solicitud de revisión en el registro de entrada que haya previsto la Comisión de Evaluación.

### Estructura

La estructura se conforma mediante una ficha que contiene los siguientes elementos:

- Datos identificativos de la persona candidata.
- Datos identificativos de la Comisión de Evaluación.
- Datos del estándar de competencia objeto de revisión
- Motivos de la solicitud de revisión



**D. MODELO DE SOLICITUD DE REVISIÓN INDIVIDUALIZADA**

---

**Datos identificativos de la persona candidata**

---

Apellidos y Nombre                      Documento identificativo                      Teléfono de contacto

---

**Datos identificativos de la Comisión de Evaluación**

---

Comisión                      Código sede                      Sede de la comisión

---

**Estándar de competencia objeto de revisión (indicar el código y denominación)**

---

---

---

---

---

**Motivos de la solicitud de revisión**

---

---

---

---

---

---

---

**Revisión solicitada**

---

---

---

---

---

---

---

En                      ,a                      de                      de 20

---

La persona candidata

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

---



## ANEXO V. ACTA FINAL DE EVALUACIÓN

### Introducción

Con la publicación del acta de evaluación final se recogen los resultados del proceso de evaluación de competencias profesionales de cada persona candidata.

**Es un documento interno del procedimiento**, ya que, al reunir los resultados de todos los candidatos, no debe ser de acceso público para respetar el principio de confidencialidad,

### Utilidad del documento

Este documento sirve de base para poder dar a conocer a cada candidato el resultado de la evaluación final misión. Así mismo, constituye uno de los documentos a custodiar.

### Instrucciones para cumplimentar el documento

El evaluador/a dictamina si las competencias demostradas por cada candidato/a son la requeridas con los estándares de competencia, sus realizaciones profesionales y sus criterios de realización objeto de evaluación. Para ello se elabora un acta donde indica los estándares demostradas, en los términos de demostrada o no demostrada.

Tras la comunicación de resultados de la evaluación final, la persona candidata, si lo cree oportuno, puede solicitar una reclamación.

### Estructura

La estructura se conforma mediante una ficha que contiene los siguientes elementos:

- Datos identificativos del Evaluador/a.
- Datos del conjunto de las personas candidatas.



### MODELO DE ACTA FINAL DE EVALUACIÓN

Acta de evaluación y reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas en relación al perfil profesional definido en la solicitud \_\_\_\_\_

#### Datos identificativos de la persona responsable de la Evaluación

Apellidos y Nombre

Documento identificativo

#### Datos del conjunto de las personas candidatas

Núm.	Nombre	Estándares de competencia				
		XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
1						
2						
3						
4						
5						
6						

C. Demostrada.

NC. Competencia no demostrada.

NI. No aceptada definitivamente la inscripción.

NP. No presentado/da.

El Acta comprende \_\_\_\_ personas candidatas, terminando con \_\_\_\_\_  
(Último nombre del Acta)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El/evaluador/a



## ANEXO VI. GLOSARIO DE LA EVALUACIÓN

### Aprendizaje o educación formal

El proceso de formación estructurado conducente a una titulación, acreditación o certificación oficial.

### Aprendizaje o educación no formal

El proceso de formación estructurado que no conduce a una titulación, acreditación o certificación oficial.

### Competencia profesional

El conjunto de conocimientos y destrezas que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo. Las competencias profesionales se recogen en los estándares de competencia profesional, que servirán para el diseño de cualquier oferta de formación profesional.

### Confidencialidad

Garantía de privacidad y manejo responsable de la información referida a la persona candidata en el Procedimiento, según lo dispuesto en el [Reglamento General de Protección de Datos](#), de la Unión Europea y en la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#).

### Cualificación

La competencia para el desempeño de una actividad profesional acreditada oficialmente por títulos, certificados o acreditaciones.

### Dimensiones de la competencia profesional

Cada una de las categorías en que se puede desglosar la competencia. De las múltiples de las opciones existentes se ha optado por competencias técnicas que recogen el “saber hacer y saber” y competencias sociales que recogen el “saber estar”.

### Elemento de competencia

Cada realización profesional que describe el comportamiento esperado de la persona, en forma de consecuencias o resultados de las actividades que realiza en el desempeño de una profesión. Constituye la parte menor de un estándar de competencia.

### Entrevista profesional con fines de evaluación

Método de evaluación consistente en una conversación estructurada de carácter profesional entre la persona candidata y evaluadores/as para contrastar las evidencias de competencia obtenidas de su trayectoria formativa y laboral, así como las nuevas evidencias recabadas durante el proceso de evaluación.



### **Estándar de competencia**

El conjunto detallado de elementos de competencia que describen el desempeño de las actividades y las tareas asociadas al ejercicio de una determinada actividad profesional con el estándar de calidad requerido. Será la unidad o elemento de referencia para diseñar, desarrollar y actualizar ofertas de formación profesional.

### **Evidencias de competencia profesional**

Información obtenida de una candidata o un candidato que, debidamente contrastada con el estándar de competencia y sus realizaciones profesionales y criterios de realización, prueba que este posee la competencia profesional requerida.

### **Guía de evidencia de la competencia profesional**

Documento que explicita la competencia profesional de un estándar de competencia y que contiene una serie de especificaciones técnicas y recomendaciones para facilitar el trabajo de los evaluadores/as y los asesores/as.

### **Indicador de calidad**

El criterio que establece el nivel mínimo exigido en el ámbito profesional para el desempeño de una actividad o tarea, en tanto que satisface los objetivos de las organizaciones productivas. Constituye una guía para la evaluación de la competencia profesional conjuntamente con los elementos de competencia.

### **Itinerario formativo**

El proyecto construido por cada persona, con la ayuda, si se precisa, de los servicios de orientación profesional, para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus competencias a lo largo de su vida

### **Métodos de evaluación**

Instrumentos de medición para evaluar la competencia profesional de la candidata o el candidato que establece el evaluador/a con el fin de fundamentar su decisión.

### **Situación profesional de evaluación**

Escenario planteado por el evaluador/a conforme a lo establecido en la Guía de Evidencias de cada estándar de competencia, donde la candidata o el candidato van a poder demostrar su competencia profesional y por tanto va a ser objeto de comprobación en la fase de evaluación.