

Resolución de 16 de enero de 2025, de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se convocan ochocientas plazas para la realización del curso en línea de formación específica de habilitación para el ejercicio de las funciones de asesoramiento y evaluación del procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales, regulado por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, dedica su Título VI al procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales. En este sentido, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, desarrolla en su Título VI el procedimiento. Dicho Real Decreto prevé en su artículo 183.2 que los perfiles profesionales intervinientes en el procedimiento serán, entre otros, los de asesor o asesora y evaluador o evaluadora, y en su artículo 187.1.b, establece los requisitos y funciones de las personas asesoras y evaluadoras, indicando que, para ejercer las funciones de asesoramiento y evaluación, los y las profesionales expertos en el sector productivo y en las familias profesionales en que se encuadran los estándares de competencia que son objeto de acreditación, han de acreditar una experiencia laboral en dicho sector de, al menos, cuatro años, y deberán superar un curso de formación específico organizado o supervisado por las administraciones competentes.

El Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, establece que corresponde a la Secretaría General de Formación Profesional la ordenación de los procedimientos para evaluación y acreditación de competencias básicas y profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y vías no formales e informales de formación, la elaboración de los instrumentos de apoyo a los mismos, y el registro de personas acreditadas, así como su desarrollo para los ámbitos previstos en la normativa reguladora.

La apertura permanente del procedimiento de acreditación de competencias profesionales determinado en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, conlleva un aumento en la diversidad de cualificaciones profesionales, de centros docentes participantes y del número de solicitantes del mismo, lo que hace necesario proveer al sistema de las suficientes personas habilitadas como asesoras y evaluadoras, para posibilitar el desarrollo de los procedimientos y asegurar su correcto funcionamiento.

Para ello, y en virtud de lo expuesto, dispongo:

PRIMERA. Objeto y finalidad de la convocatoria.

a. La presente resolución tiene por objeto la convocatoria de ochocientas plazas en el curso de formación específica de habilitación para el ejercicio de las funciones de asesoramiento y evaluación del procedimiento de acreditación de competencias



profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales, organizado por la Secretaría General de Formación Profesional, y que se llevará a cabo en línea en la plataforma informática del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

b. Esta convocatoria tiene la finalidad de ofrecer un programa de formación que habilite a profesionales de los sectores productivos como asesores y evaluadores de los estándares de competencia de los cuales se considera experto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 187 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

SEGUNDA. Financiación.


- a. Esta convocatoria no conlleva gastos de inscripción para los beneficiarios.
- b. Los gastos derivados del uso de equipos informáticos personales, así como los de conexión a redes y flujo de datos que pudieran derivarse de la participación en el curso serán asumidos por cada uno de los beneficiarios.
- c. Esta convocatoria no tiene el carácter de subvención ni supone el derecho a la percepción de ayudas de carácter económico para los beneficiarios.

TERCERA. Características del curso.

- a. El curso tendrá una duración total de 60 horas, dividido en nueve bloques de contenido, según el Anexo I.
- b. La realización del curso será completamente en modalidad en línea asíncrona, a través de la plataforma de formación de la Secretaría General de Formación Profesional.
- c. Los nueve bloques de contenido estarán organizados en seis semanas. Las fechas de realización del curso serán entre los días 5 de marzo de 2025 y 16 de abril de 2025, con la siguiente distribución:

Bloques de Contenido	Semanas
Bloque 1 y 2	Del 5 al 12 de marzo
Bloque 3 y 4	Del 12 al 19 de marzo
Bloque 5 y 6	Del 19 al 26 de marzo
Bloque 7 y 8	Del 26 de marzo al 2 de abril
Bloque 9	Del 2 de abril al 9 de abril
Trabajo personal	Del 9 de abril al 16 de abril

d. Para las dudas y cuestiones que puedan surgir durante la realización del curso, se asignará una persona tutora a cada grupo de estudiantes.

	CSV : GEN-88fc-f7f0-af0b-40fe-19c9-c5ad-3f93-d7b7
	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
	FIRMANTE(1) : ESTHER MONTERRUBIO ARIZNABARETA FECHA : 16/01/2025 11:14 NOTAS : F

e. Para la superación del curso, cada estudiante deberá entregar y superar de forma satisfactoria las tareas, ejercicios y cuestionarios previstas por el tutor o tutora del grupo.

CUARTA. Requisitos de participación y perfil de los destinatarios.

a. Podrán solicitar plaza para la realización del curso los profesionales expertos y expertas 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, tal y como aparece en el artículo 187.b del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

b. La participación en el curso de formación específico es incompatible con la participación simultánea en cualquier otro curso que conceda el derecho a la obtención de la habilitación para ejercer las funciones de asesoramiento o evaluación en los procedimientos de acreditación de competencias profesionales.

c. La participación en el curso de formación específica solo estará accesible para aquellas personas que no estén inscritas en la base de datos de personas asesoras y evaluadoras.

d. Para participar en el curso es necesario disponer de un equipo informático con conexión a internet, como herramienta imprescindible para la realización del curso; así como tener cuenta de correo electrónico y suficientes competencias digitales que permitan el manejo de las aplicaciones informáticas utilizadas en las fases de asesoramiento y evaluación, disponer de certificado digital o sistema de identificación electrónica Cl@ve y estar dado de alta en el Sistema de Notificaciones del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

QUINTA. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

a. Solicitudes:

Los interesados que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud mediante el formulario electrónico disponible por Internet en la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, <https://sede.educacion.gob.es/>, que podrá ser localizado introduciendo el nombre de la convocatoria en la sección «buscar trámites». Cada interesado podrá solicitar un único curso.

La solicitud por el interesado/a podrá firmarse con cualquiera de los sistemas de firma electrónica establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o con el Sistema de Identificación Básica habilitado en la Sede Electrónica, siendo enviada por el procedimiento telemático establecido y quedando así presentada a todos los efectos; permitiendo, además, obtener en el área personal el resguardo de solicitud, el cual deberá ser conservado por el/la solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, su presentación en el plazo y forma fijados. No se considerarán aquellas



solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación estipulado.

A los efectos establecidos en el párrafo anterior y en términos legalmente previstos, la firma electrónica del interesado/a podrá efectuarse usando claves concertadas y/o la aportación de información conocida por ambas partes. El formulario generado por la sede electrónica incluye un número que identifica la solicitud y un resumen digital que garantiza la integridad de la misma. En caso de modificación del impreso oficial, manual o electrónicamente, la solicitud será automáticamente excluida.

Una vez recibidas las solicitudes, se revisarán para comprobar si reúnen los requisitos de la convocatoria y, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si se advirtiesen defectos formales u omisión en la solicitud o en la documentación que debe acompañarla, o no se reuniesen los requisitos precisos, se notificará por correo electrónico al solicitante para que en un plazo máximo de 10 días a partir del día siguiente en que tenga lugar la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

El solicitante debe asegurarse de proporcionar una dirección de correo electrónico válida y operativa para poder recibir las notificaciones. Asimismo, los candidatos son responsables de la revisión periódica de su correo electrónico, incluyendo todas las carpetas o bandejas para evitar perder las notificaciones que se reciban en carpetas de correo no deseado.

Las notificaciones se realizarán por el sistema de notificación por comparecencia electrónica, previsto en el artículo 41, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a través de la sede electrónica de este Ministerio que los solicitantes han utilizado para su petición, surtiendo ésta todos los efectos de notificación practicada a partir de la fecha de dicha publicación

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación del contenido íntegro de la presente convocatoria.

b. Documentación:


Las personas interesadas en participar en el curso de formación deben presentar la siguiente documentación acreditativa de la experiencia profesional.

b.1 En el caso de personas asalariadas o por cuenta ajena:

b.1.1. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste Empresa, Categoría Profesional (grupo de cotización) y periodo de contratación.

b.1.2. Copia del contrato de trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente, puesto o categoría, ocupación laboral, funciones realizadas e intervalo de tiempo en el que se haya desarrollado su actividad profesional, debidamente sellado y firmado por el responsable de la empresa.

b.2. En el caso de personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

	CSV : GEN-88fc-f7f0-af0b-40fe-19c9-c5ad-3f93-d7b7
	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
	FIRMANTE(1) : ESTHER MONTERRUBIO ARIZNABARETA FECHA : 16/01/2025 11:14 NOTAS : F

b.2.1. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, de los períodos de alta en la Seguridad Social o en el régimen especial correspondiente.

b.2.2. Documentación descriptiva y documentación acreditativa de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma. Como documentación descriptiva podrá presentarse declaración responsable donde se indique las tareas desarrolladas en relación con la cualificación profesional y los intervalos de tiempo en los que éstas se han desarrollado. Como documentación acreditativa de la actividad desarrollada podrán presentarse documentos que justifiquen el nombre, código o epígrafe de las actividades empresariales y profesionales en las que la persona solicitante estuviese de alta.

La documentación indicada deberá, en caso de disponer de los originales en papel, digitalizarse mediante un procedimiento de escaneado y entregarse en formato PDF en la sede electrónica, durante el proceso de confección y presentación de la solicitud.

En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la Secretaría General de Formación Profesional podrá solicitar, en cualquier momento del procedimiento administrativo, los originales en papel a través de los cuales se generaron todos los archivos electrónicos incorporados a la solicitud, con el fin de contrastar su validez y concordancia. En el caso de que los originales sean electrónicos, la Secretaría General de Formación Profesional podrá comprobar su autenticidad por medio de la verificación de la firma o firmas electrónicas y el fechado electrónico de tales originales, no siendo necesaria la aportación de original en papel alguno.

En caso de que alguno de los documentos aportados, o datos declarados no se ajuste a la realidad, dará lugar a la pérdida de los derechos a participar en el curso de formación específica si se detectase con posterioridad al curso, o a su no habilitación, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que pudiera dar lugar. En el caso de detectarse tras la publicación de las relaciones provisionales o definitivas de admisión, se designará a la persona que corresponda en la relación provisional, o en su caso definitiva, de personas no seleccionadas.

El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes se reserva el derecho de actuar legalmente contra aquellos que modificasen o alterasen aquellos documentos originales para generar los archivos electrónicos en la solicitud.

c. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 9:00 horas del 27 de enero de 2025 y finalizará a las 9:00 horas del 7 de febrero de 2025.

La información sobre esta convocatoria se encontrará a disposición de los interesados en la sede electrónica ubicada en <https://sede.educacion.gob.es> y en <http://www.todofp.es>.



SEXTA. Ordenación e instrucción del procedimiento.

1. El órgano concedente será la Secretaría General de Formación Profesional, quien tiene la competencia para resolver, de conformidad con el artículo 5 del Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, que dictará la resolución de concesión.
2. El órgano de instrucción será la Subdirección General de Promoción Dual y Relaciones con la Empresa, a la que se autoriza para aplicar y desarrollar lo dispuesto en la presente Resolución.
3. Para la selección de candidatos y adjudicación de plazas se constituirá una Comisión de Selección, que ajustará su actuación a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y que estará integrada por los siguientes miembros:
 - La Subdirectora General de Promoción Dual y Relaciones con la Empresa, que actuará como presidente.
 - Una persona funcionaria de la Subdirección General de Promoción Dual y Relaciones con la Empresa, designado por la Subdirectora General, con nivel de Jefe de Área o similar, que actuará como vocal.
 - Una persona funcionaria con nivel 24 o superior de la Subdirección General de Promoción Dual y Relaciones con la Empresa, designado por la Subdirectora General, que actuará como vocal.
 - Una persona funcionaria de la Subdirección General de Promoción Dual y Relaciones con la Empresa, con nivel de Jefe de Servicio o similar, designado por la Subdirectora General, que actuará como secretario o secretaria.

SÉPTIMA. Criterios de valoración y adjudicación de plazas. Resolución de la convocatoria.

1. Al no existir criterios de baremación susceptibles de valoración mediante fórmula o juicio de valor, la propuesta de adjudicación realizada por la Comisión de Selección atenderá al estricto criterio de orden de inscripción de aquellos candidatos que cumplan los requisitos establecidos en el apartado cuarto de esta resolución.
2. La comisión de selección hará pública una propuesta de resolución de seleccionados que contendrá el listado de candidatos propuestos, así como la correspondiente lista de reserva, que se confeccionará con los candidatos no seleccionados ordenados por riguroso orden de inscripción, y la elevará a la persona titular de la Secretaría General de Formación Profesional.
3. Los interesados dispondrán de un plazo de 7 días naturales para presentar las reclamaciones pertinentes a la propuesta de resolución.
4. Una vez finalizado el plazo de reclamación y resueltas dichas reclamaciones, si es el caso, la Subdirección General de Promoción Dual y Relaciones con la Empresa,



elevará a la Secretaría General de Formación Profesional la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, que incluirá los candidatos seleccionados y lista de reserva.

5. La Secretaría General de Formación Profesional publicará la resolución definitiva de admitidos con indicación de los candidatos seleccionados, así como el listado de candidatos en reserva para cubrir las plazas vacantes que se produzcan, ya sea por renuncia u otras causas, antes del inicio de los cursos.

6. La resolución definitiva y la lista de reserva serán publicadas en la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, ubicada en <https://sede.educacion.gob.es>.

7. La resolución definitiva de la Secretaría General de Formación Profesional pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante este Ministerio, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la aludida publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. Renuncias

1. El plazo de presentación de renuncia voluntaria se podrá formular hasta cinco días antes del comienzo del curso, y se formalizará a través de la sede electrónica del Departamento en el formulario de solicitud de renuncia voluntaria que en la misma figura al efecto.

2. La renuncia, tras la admisión o la no iniciación del curso, ocasionará la baja del mismo y dará lugar a la admisión del participante que corresponda de acuerdo con el orden de la lista de reserva.

NOVENA. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de estos cursos estarán obligados a:

- a. Aceptar todas las bases de esta convocatoria y realizar el curso concedido de acuerdo con las normas fijadas en esta.
- b. Las personas participantes en el curso de formación específico deberán completar con aprovechamiento la formación contenida en la plataforma web dedicada al efecto y superar las tareas obligatorias y complementarias establecidas a lo largo del curso. Para ello será necesario superar cada cuestionario de evaluación con un porcentaje de al menos el 50%, así como realizar los casos prácticos que aparecen al final de cada bloque de contenido.



- c. Aquellas personas que no completen con aprovechamiento la formación, no podrán ser habilitadas como personas asesoras y evaluadoras en el ámbito del Ministerio de educación, formación Profesional y Deportes.
- d. Las personas participantes que resulten habilitadas como asesoras y evaluadoras serán susceptibles de ser convocadas para participar en los procesos de acreditación, tanto en el procedimiento abierto permanente, como en convocatorias específicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, y en el artículo 179.4, y siguientes, del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- e. Las personas habilitadas que resulten nombradas o designadas para participar como asesoras o evaluadoras deberán respetar las normas de protección de datos de las personas implicadas en el procedimiento.

DÉCIMA. Habilitación como persona asesora y evaluadora.

Las personas que superen este curso serán habilitadas mediante resolución de la Secretaría General de Formación Profesional para ejercer funciones de asesoramiento y evaluación en el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias que se convoquen en el ámbito estatal, en los estándares de competencia que correspondan de acuerdo al sector productivo en el que disponga la experiencia laboral igual o mayor a cuatro años.

UNDÉCIMA. Protección de datos

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Secretaría General de Formación Profesional tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de los destinatarios y de las personas involucradas en las acciones formativas reguladas en la presente resolución, para la solicitud, gestión, financiación, control, seguimiento y evaluación de estas. En la medida en que los datos personales mencionados en el apartado anterior son necesarios para gestionar la solicitud, gestión y control de la convocatoria, la información pertinente se incorporará a la documentación o formularios en virtud de los cuales se recaben los datos personales en cuestión.

Las personas beneficiarias tendrán los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos a que hacen referencia los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Las solicitudes para el ejercicio de estos derechos deberán cursarse a través de la Sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.



DUODÉCIMA. Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DÉCIMOTERCERA. Efectos y publicidad.

La presente convocatoria se registrará por las normas específicas contenidas en esta resolución, que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, a la fecha de la firma electrónica

La Secretaria General de Formación Profesional

Esther Monterrubio Ariznabarreta



CSV : GEN-88fc-f7f0-af0b-40fe-19c9-c5ad-3f93-d7b7

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ESTHER MONTERRUBIO ARIZNABARRETA | FECHA : 16/01/2025 11:14 | NOTAS : F

ANEXO I

Curso para Asesores y Evaluadores en procesos de Acreditación de Competencias.

Bloques de contenido

Bloque 1: Contexto del Asesoramiento y de la Evaluación

- 1.1 Recursos formativos para este bloque
- 1.2. El Sistema de Formación Profesional
- 1.3 El Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales
- 1.4 El Sistema Modular de Formación Profesional
- 1.5 Acreditación de las Cualificaciones Profesionales: Títulos de FP, Certificados de Profesionalidad y Acreditación Parcial Acumulable

Bloque 2: El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias (PEAC)

- 2.1 El manual de procedimiento: guías para candidatos, asesores y evaluadores
- 2.2 Las fases del procedimiento
- 2.3 Los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales
- 2.4 Los efectos de la acreditación
- 2.5 Cuestiones legales que afectan a la acreditación

Bloque 3: Fundamentos técnicos en el Asesoramiento

- 3.1 Funciones y competencias del asesor en el procedimiento
- 3.2 Tipología de asesoramientos y trayectorias profesionales
- 3.3 Características de las competencias adquiridas mediante la experiencia laboral y vías no formales de formación
- 3.4 Análisis de la demanda: Estudio de perfiles de usuarios
- 3.5 Relaciones del asesor/a con la persona candidata y con la Comisión de Evaluación
- 3.6 Seguimiento y continuidad en el proceso de asesoramiento

Bloque 4: Métodos e instrumentos para el Asesoramiento

- 4.1 Criterios y procedimientos de asesoramiento
- 4.2 El historial profesional y formativo: el currículum vitae del candidato
- 4.3 La autoevaluación de la persona candidata: finalidades e instrumentos
- 4.4 El Dossier de Competencias del candidato: modelos, métodos y técnicas de elaboración
- 4.5 La entrevista profesional con fines de asesoramiento



4.6 El informe de diagnóstico inicial, comunicación de resultados y recomendaciones para el aprendizaje permanente

4.7 Caso práctico: entrevista profesional

Bloque 5: Fundamentos técnicos para la Evaluación

5.1 Funciones del evaluador/a en el procedimiento de evaluación

5.2 Desempeño profesional, competencias y evidencias de competencia profesional

5.3 La obtención de evidencia suficiente de la competencia profesional

5.4 Análisis de métodos e instrumentos de evaluación

5.5 El informe del asesor/a y su utilización en la evaluación

Bloque 6: La Guía de Evidencias de la Competencia, GEC

6.1 GEC: Conceptos y estructura básica

6.2 GEC: Utilización de la guía

6.3 Casos prácticos sobre guía de evidencias

Bloque 7: Métodos e instrumentos para la Evaluación

7.1 Planificación de la evaluación.

7.2 La selección de métodos y su concreción en actividades de evaluación

7.3 Diseño y aplicación de instrumentos de evaluación

7.4 Optimización de los recursos de evaluación

7.5 Caso práctico: Instrumentos para la evaluación

Bloque 8: Valoración de la competencia

8.1 La Comisión de Evaluación: composición y funciones.

8.2 El proceso de toma de decisiones. Valoración de la competencia

8.3 La elaboración del informe de evaluación.

8.4 Comunicación de resultados. Acta final.

8.5 La documentación en el procedimiento de la evaluación y su trazabilidad

8.6 Caso práctico: Informe de evaluación.

Bloque 9: Ética y calidad en el proceso de acreditación

9.1 Principios éticos de asesores y evaluadores

9.2 Control de calidad en el procedimiento

9.3 Instrumentos de calidad en el asesoramiento

9.4 Instrumentos de calidad en la evaluación

