

ANEXO I

ESTRUCTURA BÁSICA DE LA GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

1.^a Especificaciones de Evaluación de la Unidad de Competencia.

- Análisis previo y contextualización.
- Tabla resumen de evidencias de competencia:
 - o Dimensiones de la competencia profesional.
 - o Evidencias de competencia seleccionadas.
 - o Realizaciones profesionales asociadas.
 - o Criterios de realización vinculados.
- Tabla resumen de criterios e indicadores de desempeño de la unidad de competencia:
 - o Criterios de mérito.
 - o Indicadores.
 - o Ponderación.
 - o Escala de desempeño competente.

2.^a Métodos de Evaluación de la Unidad de Competencia y Orientaciones para su Aplicación.

- Métodos recomendados para la recogida de evidencias de competencia
- Otros métodos alternativos.
- Orientaciones, soportes e instrumentos para la aplicación de los métodos indicados.
- Orientaciones y criterios para la evaluación de la competencia profesional.

ANEXO II

Anagrama
Administración
convocante

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

D./D.^{a1},
de nacionalidad, con DNI/NIE²,
con domicilio en la localidad de,
Código Postal, Provincia,
Teléfono, e-mail

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

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

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

En, a de de 2009

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE CUMPLIR LOS REQUISITOSTODAS LAS PERSONAS SOLICITANTES⁶

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

SOLICITANTES CON EXPERIENCIA LABORAL:

③ **Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores o trabajadoras asalariados**⁷

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde consten la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

y

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

③ **Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores o trabajadores autónomos o por cuenta propia**

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

③ **Solicitantes que han adquirido las competencias como trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios**

- ③ Certificación de la organización en la que consten las actividades y funciones realizadas y el número total de horas.

③ **Otros documentos aportados**⁸

- _____
- _____

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

- ③ Los documentos aportados deberán ser fotocopias compulsadas por la Administración convocante.
- ③ De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que: a) los datos facilitados en el presente formulario serán incorporados a los ficheros de la administración convocante y serán objeto de tratamiento a fin de determinar, si procede, el reconocimiento de lo solicitado; b) serán objeto de cesión a las administraciones competentes con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados del reconocimiento de su solicitud; c) el interesado podrá ejercitar sus derechos ante la propia administración competente.

ANEXO III-A

MODELO DE DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

D./D.^a, en representación de
(Administración competente para la acreditación de la competencia profesional), certifica que:

D./D.^a, con DNI/NIE ha demostrado su competencia profesional mediante evaluación realizada según el Real Decreto/2009, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, en la/s siguientes Unidad/es de competencia:

Código	Denominación	Nivel
UC..._..		
UC..._..		
UC..._..		

Y para que así conste y surta, en su caso, los efectos de **acreditación parcial acumulable** para la consecución de títulos y/o certificados de profesionalidad, según lo previsto en el Real Decreto/2009, se firma en, a de de

ANEXO III-B

MODELO DE DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA AÚN NO INCLUIDAS EN TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

D./D.^a, en representación de
(Administración competente para la acreditación de la competencia profesional), certifica que:

D./D.^a, con DNI/NIE ha demostrado su competencia profesional mediante evaluación realizada según el Real Decreto/2009, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, en la/s siguientes Unidad/es de competencia no incluidas al día de la fecha en Títulos y Certificados de Profesionalidad:

Código	Denominación	Nivel
UC...._..		
UC...._..		
UC...._..		

Esta acreditación de Unidades de Competencia surtirá, en su caso, efectos de acreditación parcial acumulable cuando sea establecido el correspondiente título o certificado de profesionalidad que las incluya.

....., a de de

ANEXO IV**BLOQUES DE CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN DEL ASESOR DEL PROCEDIMIENTO
DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL****Bloque 1: Contexto del Asesoramiento.**

- 1.1. Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
- 1.2. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
 - La Cualificación Profesional: estructura.
 - La Unidad de Competencia: realizaciones profesionales, criterios de realización, contexto profesional.
- 1.3. El Sistema Integrado de Información y Orientación Profesional.
- 1.4. Acreditación de las Cualificaciones Profesionales: Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad y Acreditación Parcial Acumulable.
- 1.5. Recursos formativos existentes.

Bloque 2: El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias

- 2.1. Las fases del procedimiento.
- 2.2. Los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales.
- 2.3. Los efectos de la acreditación.
- 2.4. Funciones y competencias del asesor en el procedimiento.
- 2.5. Casos prácticos.

Bloque 3: Fundamentos técnicos en el Asesoramiento.

- 3.1. Tipología de asesoramientos y trayectorias profesionales.
- 3.2. Características de las competencias adquiridas mediante la experiencia laboral y vías no formales de formación.
- 3.3. Análisis de la demanda: Estudio de perfiles de usuarios.
- 3.4. Relación del asesor con el candidato.
- 3.5. Relaciones del asesor con la Comisión de evaluación.
- 3.6. Seguimiento y continuidad en el proceso de asesoramiento.
- 3.7. Casos prácticos.

Bloque 4: Métodos e instrumentos.

- 4.1. Criterios y procedimientos de asesoramiento.
- 4.2. El manual de procedimiento: la guía del candidato, la guía del asesor y la guía del evaluador.
- 4.3. El historial profesional y formativo: el currículum vitae del candidato.
- 4.4. La autoevaluación del candidato: finalidades e instrumentos.
- 4.5. El Dossier de Competencias del candidato: modelos, métodos y técnicas de elaboración.
- 4.6. La entrevista profesional con fines de asesoramiento.
- 4.7. El informe de diagnóstico inicial, comunicación de resultados y recomendaciones para el aprendizaje permanente.
- 4.8. Casos prácticos.

Bloque 5: Ética y calidad en el Asesoramiento.

- 5.1. Instrumentos de calidad en el proceso de asesoramiento.
- 5.2. Principios éticos del asesoramiento y códigos de conducta.
- 5.3. Cuestiones legales que afectan a la acreditación.

ANEXO V**BLOQUES DE CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN DE EVALUADORES
DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL****Bloque 1: Contexto de la evaluación**

- 1.1. Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
- 1.2. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
 - La Cualificación Profesional: estructura.
 - La Unidad de Competencia: realizaciones profesionales, criterios de realización, contexto profesional.
- 1.3. Los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, y los efectos de las mismas.
- 1.4. Acreditación de las Cualificaciones Profesionales: Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad y Acreditación Parcial Acumulable.
- 1.5. Recursos formativos existentes.

Bloque 2: El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias

- 2.1. Las fases del procedimiento.
- 2.2. Los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales.
- 2.3. Los efectos de la acreditación.
- 2.4. Características de la etapa de evaluación.
- 2.5. Funciones y competencias del evaluador.
- 2.6. Casos prácticos.

Bloque 3: Fundamentos técnicos de la evaluación

- 3.1. Funciones del evaluador en el procedimiento de evaluación de la competencia profesional.
- 3.2. Desempeño profesional, competencias y evidencias de competencia profesional.
- 3.3. La obtención de evidencia suficiente de la competencia profesional como eje de la evaluación: Tipología y fuentes de obtención.
- 3.4. Análisis de métodos e instrumentos de evaluación.
- 3.5. El manual de procedimiento: la guía del candidato, la guía del asesor y la guía del evaluador.
- 3.6. El informe del asesor y su utilización en la evaluación.

Bloque 4: La Guía de Evidencia de la Competencia

- 4.1. Conceptos y estructura básica.
- 4.2. Utilización de la Guía.
- 4.3. Casos prácticos.

Bloque 5: Métodos e instrumentos de la evaluación de la competencia profesional

- 5.1. Planificación de la evaluación.
- 5.2. La selección de métodos y su concreción en actividades de evaluación.
 - o La observación en el puesto de trabajo.
 - o Simulaciones.
 - o Pruebas estandarizadas de competencia profesional.
 - o Entrevista profesional.
- 5.3. Diseño y aplicación de instrumentos de evaluación: fiabilidad, validez y pertinencia.
- 5.4. Optimización de los recursos de evaluación.
- 5.5. Casos prácticos.

Bloque 6: Valoración de la competencia

- 6.1. La Comisión de Evaluación: composición y funciones.
- 6.2. El proceso de toma de decisiones.
- 6.3. Instrumentos de calidad del proceso de evaluación.
- 6.4. Principios éticos y código de conducta en la evaluación de la competencia.
- 6.5. La elaboración del informe de evaluación.
- 6.6. Valoración de la competencia y comunicación de resultados.
- 6.7. La documentación en el procedimiento de la evaluación de competencia profesional y su trazabilidad.
- 6.8. Casos prácticos.