

TEMA 56

LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD: ESTRUCTURA Y CONTENIDO. IMPLICACIONES METODOLÓGICAS DE SU IMPARTICIÓN POR SU CARÁCTER DE FORMACIÓN POR COMPETENCIAS. TIPOLOGÍA DE MÓDULOS FORMATIVOS. LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO. MODALIDADES DE IMPARTICIÓN: ESPECIFICACIONES REQUISITOS DE ACCESO. EL REPERTORIO NACIONAL DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD ACREDITACIONES Y REGISTRO. SUPLEMENTO EUROPASS AL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD. EL RECONOCIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES ADQUIRIDAS A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL.

Este material es propiedad del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) estando disponible en la página web del Organismo. Están protegidos por los correspondientes derechos de propiedad e industrial.

Se autoriza su reproducción siempre que se garantice la gratuidad de su distribución, así como la expresa referencia al SEPE. Queda totalmente prohibido su uso y distribución con fines comerciales, así como cualquier transformación o actividad similar o análoga. En consecuencia, no está permitido suprimir, eludir o manipular el presente aviso de derechos de autor, y cualesquiera otros datos de identificación de los derechos del SEPE.

Estos temas han sido elaborados por distintos expertos/as, coordinados por la Subdirección General de Recursos y Organización del SEPE, con el objeto de proporcionar una ayuda a los candidatos/as en la preparación de las pruebas selectivas de acceso a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Especialidad Empleo.

Se advierte que constituyen un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de los temas no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo. Por otro lado, el SEPE no se obliga a la actualización permanente de su contenido.

1. LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD: ESTRUCTURA Y CONTENIDO

1.1 Normativa relacionada con los certificados de profesionalidad

- **Marco en el que se encuadran:**

- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y Real Decreto 694/2017, de 3 de julio por el que se desarrolla dicha ley.
- Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.

- **Regulación específica de los certificados:**

- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Orden ESS/722/2016, de 9 de mayo, por la que se amplía la oferta de certificados de profesionalidad susceptibles de impartirse en la modalidad de teleformación y se establecen las especificaciones para su impartición.

1.2 Concepto y finalidad de los certificados de profesionalidad. Relación con el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y con los títulos de FP

El **certificado de profesionalidad** es el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales** (CNCP) en el ámbito de la administración laboral, que acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo y asegura la formación necesaria para su adquisición (artículo 2 RD 34/2008). Cada certificado de profesionalidad acredita generalmente una cualificación profesional de dicho Catálogo. Cada cualificación es un conjunto de competencias con significado en el empleo, estructurada en unidades de competencia (UC). Cada UC es la unidad mínima de acreditación y lleva asociada un Módulo Formativo (MF). Por consiguiente, el CNCP (regulado por el RD 1128/2003, de 5 de

septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales) se acompaña de un Catálogo Modular de FP. Ambos son elaborados por el Instituto Nacional de Cualificaciones, y sirven de referencia para establecer los certificados de profesionalidad y su formación asociada. Estos tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, sin que ello constituya regulación del ejercicio profesional, y son expedidos por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y los órganos competentes de las Comunidades Autónomas (CCAA).

La **finalidad de los certificados** (artículo 3 RD 34/2008) es acreditar las cualificaciones profesionales o sus UC, independientemente de la vía de adquisición (formación y/o experiencia laboral o vías no formales de formación). La posesión de los mismos ofrece mayores oportunidades de inserción profesional y mejora en el empleo. También favorecen la transparencia del mercado de trabajo a empleadores y trabajadores. Otras finalidades de los certificados son facilitar el aprendizaje permanente mediante la formación modular asociada. Esta formación, abierta, flexible, accesible y de calidad, constituye la oferta de formación formal del sistema de formación profesional para el empleo.

Así mismo, los certificados contribuyen a la integración, transparencia y reconocimiento entre las diversas ofertas de formación profesional referidas al CNCP. Estas ofertas son los títulos de formación profesional (Administración educativa) y los certificados de profesionalidad (Administración laboral), según se recoge en el artículo 10.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio. En este sentido, hay una **relación o equivalencias** entre títulos de FP y certificados de profesionalidad, al basarse ambos en el citado Catálogo en las UC del mismo. Concretamente, las UC de los certificados acreditados por la administración laboral, serán reconocidas por la administración educativa, a efectos de convalidación de módulos profesionales de los títulos de FP. Por su parte, la Administración laboral expedirá un certificado de profesionalidad cuando en el sistema educativo se haya certificado la superación de todos los módulos profesionales asociados a las UC que integran el certificado de profesionalidad (Disposición adicional primera. Equivalencias del RD 34/2008).

1.3 Estructura y contenido del certificado de profesionalidad

Cada certificado de profesionalidad se estructura en tres grandes apartados, cuyo contenido se indica a continuación (artículo 4 RD 34/2008):

- a) **Identificación del certificado:** Incluye la denominación del certificado; su familia y área profesional; la cualificación profesional de referencia; el nivel de cualificación; su competencia general, la relación de UC que lo configuran; el entorno profesional (ámbito profesional, sectores productivos, ocupaciones y puestos de trabajo relacionados); la duración total de la formación asociada y la relación de módulos que lo constituyen,

- b) **Perfil profesional:** Conjunto de competencias profesionales identificables en el sistema productivo, y que es reconocido y valorado en el mercado laboral. El perfil del certificado está estructurado en las UC de la cualificación de referencia. Para cada UC se recogen las realizaciones profesionales, los criterios de realización y el contexto profesional (medios de producción; productos y resultados; información utilizada o generada).
- c) **Formación del certificado de profesionalidad:** Incluye los módulos que integran el certificado. También recoge los parámetros del contexto formativo: requisitos de espacios, instalaciones y equipamientos; las prescripciones sobre formadores y los requisitos de acceso del alumnado a la formación.

2. IMPLICACIONES METODOLÓGICAS DE SU IMPARTICIÓN POR SU CARÁCTER DE FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

Un aspecto fundamental de los certificados de profesionalidad es su vinculación con los sectores productivos y el mercado laboral. Cada certificado está referido a una cualificación, que se concreta en un perfil profesional, siendo el objeto de la formación del certificado la adquisición de las competencias profesionales necesarias para responder al perfil exigido.

La **competencia profesional** implica poner en juego conocimientos, destrezas y aptitudes para la obtención de un resultado adecuado y eficiente en contextos y situaciones personales, profesionales y sociales y que permite el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo. En este sentido, la formación del certificado tiene un **enfoque por competencias profesionales**, tomando como referencia el perfil profesional. De sus UC se derivan las capacidades, criterios de evaluación y contenidos de los MF. El aprendizaje se concibe desde una perspectiva integradora y ligada al contexto profesional; vinculando los aspectos teóricos y prácticos y atendiendo a las distintas dimensiones de la competencia profesional (conocimientos; destrezas cognitivas y prácticas; habilidades de gestión, personales y sociales vinculadas a la profesionalidad); utilizando estrategias metodológicas que faciliten la participación activa del alumnado, el desarrollo de la motivación, la autonomía, la iniciativa y la responsabilidad necesarias en el desarrollo profesional y personal; la realización de prácticas no laborales durante la formación que permitan la transferencia de los aprendizajes al ámbito laboral.

Por consiguiente se han de aplicar estrategias metodológicas de impartición, procedimientos, métodos y recursos didácticos y de evaluación que sean adecuados para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, se establecen que los centros impartidores de la formación han de disponer, entre otros elementos, de Planificación didáctica (según modelo del Anexo III de la citada Orden

ESS/1897/2013); Programación didáctica de cada módulo formativo y, en su caso, unidades formativas (Anexo IV); Planificación de la evaluación (Anexo V); instrumentos de evaluación válidos y fiables y documentación de la evaluación (Anexos VI y VII).

3. TIPOLOGÍA DE MÓDULOS

En la formación del certificado hay dos tipos: los módulos formativos y el módulo de formación práctica en centros de trabajo.

3.1 Módulos formativos. Unidades formativas

El módulo formativo (MF) es el bloque coherente de formación asociado a cada una de las UC del perfil profesional del certificado e incluye: **datos de identificación** del módulo; **especificaciones de la formación** (capacidades, criterios de evaluación y contenidos) y **parámetros del contexto formativo para impartir el módulo** (requisitos mínimos de los formadores; de los espacios, instalaciones y equipamientos y de los criterios de acceso de los alumnos a la formación) (artículo 5 RD 34/2008). Cuando un MF supere las 90 horas se subdivide en unidades formativas (UF) no inferiores a 30 horas. Estas son certificables y acumulables, con validez interna de un año, para obtener el MF.

3.2 Módulo de formación práctica en centros de trabajo

Las capacidades que, en el conjunto del certificado, deben ser adquiridas o reforzadas en un entorno real de trabajo se organizan en un módulo de formación práctica a realizar en centros de trabajo (artículo 5 bis RD 34/2008), que tiene carácter de práctica profesional no laboral y que en ningún caso puede impartirse mediante teleformación. Es necesario superarlo para obtener el certificado. Las características de esta formación práctica se indican a continuación.

4. LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO

Todos los certificados contemplan una formación práctica en centros de trabajo, a través del módulo correspondiente, que ofrece la oportunidad de tener contacto con un entorno real de trabajo para completar y aplicar las competencias adquiridas en el centro de formación.

4.1 Realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo

Este módulo se realizará preferentemente una vez realizados el resto de los módulos formativos del certificado de profesionalidad y se articulará según determinen las administraciones competentes en la gestión de la FP para el empleo. Implica la realización de **convenios o acuerdos** entre los centros formativos y los centros de trabajo.

4.2 Tutores del módulo y funciones

Hay un tutor designado por el centro de formación, entre los formadores o tutores-formadores que han impartido la acción formativa, y otro tutor designado por la empresa. Ambos tutores acuerdan el programa formativo y son responsables del seguimiento y la evaluación de los alumnos mediante criterios de evaluación, observables y medibles.

4.3 Exención del módulo

Estarán exentos los alumnos de los programas de formación en alternancia con el empleo, en el área del correspondiente certificado de profesionalidad, y los que se realicen en el marco de la formación profesional dual, a través de un contrato para la formación y el aprendizaje; así como quienes acrediten una experiencia laboral de al menos tres meses que se corresponda con las capacidades recogidas en el citado módulo (mínimo 300 horas trabajadas en total, durante los 5 últimos años transcurridos hasta la fecha de solicitud de la exención). Las solicitudes de exención de este módulo se realizarán de acuerdo con lo regulado por las administraciones laborales competentes, que expedirán un certificado de exención del mismo.

5. MODALIDADES DE IMPARTICIÓN: ESPECIFICACIONES

La formación de los certificados pueden ofertarse completa (todos los módulos del certificado) o parcial (módulos independientes). En ambos casos, se pueden impartir mediante dos modalidades: presencial o teleformación.

5.1 Modalidad presencial y modalidad de teleformación: concepto

Se entiende por modalidad de teleformación la realización de acciones formativas a través de las tecnologías de la información y comunicación, posibilitando la interactividad de alumnos, tutores-formadores y recursos situados en distinto lugar. Estas acciones pueden combinarse, en su caso, con formación presencial.

Se considera **modalidad de teleformación** cuando la parte presencial de la acción formativa sea igual o inferior al **20 por ciento de su duración total**. La formación es la misma que en presencial respecto a estructuración modular del certificado, duración de cada MF y, en su caso, UF, capacidades, criterios de evaluación y contenidos. Se precisa de un **sistema tutorial**, basado en tutorías virtuales y en su caso, presenciales desarrolladas en centros acreditados. Por tanto, las entidades de formación han de disponer de una **plataforma virtual** que cumpla los requisitos de accesibilidad y diseño establecidos por el SEPE, así como de un **proyecto formativo** y de los **materiales y soportes didácticos que configuran el curso completo**.

En cada certificado, susceptible de ser impartido en teleformación, se determinan las especificaciones de teleformación para cada MF y, en su caso UF, incluyendo las duraciones de las tutorías presenciales, así como las capacidades y criterios de evaluación vinculados a las mismas y una estimación de la duración de la prueba de evaluación final de carácter presencial. Estas especificaciones se actualizan mediante Resolución del SEPE. Actualmente están recogidas en el Anexo I de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre y en la Orden ESS/722/2016, de 9 de mayo.

5.2 Centros que imparten la formación de los certificados

Los centros pueden ser: centros integrados de formación profesional; Centros de Referencia Nacional; centros propios de la administración laboral competente; centros o Entidades de formación públicos y privados; y empresas (Artículos 12 y 12 bis RD 34/2008). Todos los centros tienen que estar acreditados por la administración laboral competente para la modalidad y certificados que vayan a impartir, y reunir los requisitos especificados en los reales decretos que regulan dichos certificados. Dichas acreditaciones constarán en los registros autonómicos y en Registro Estatal de entidades de formación del SEPE.

Es posible realizar acciones formativas vinculadas a certificados mediante **iniciativa privada**, no financiadas con fondos públicos, por entidades de formación acreditadas y con las acciones formativas autorizadas previamente por la administración competente (Artículo 19 RD 34/2008).

En todas las acciones formativas vinculadas a certificados, incluida la iniciativa privada, las administraciones competentes realizan un seguimiento, control y evaluación de la calidad de la formación. Los centros han de colaborar en su realización (Artículo 18 RD 34/2008)

5.3 Formadores y tutores-formadores

Los formadores y tutores-formadores han de reunir y justificar documentales los **requisitos** especificados en cada MF del certificado, que están referidos a la posesión de determinadas titulaciones o acreditaciones oficiales (Grados, Diplomaturas, otros certificados de profesionalidad, entre otros); contar con una **experiencia profesional mínima** (4 años) en el ámbito de la UC correspondiente a cada MF; y demostrar **competencia docente** (certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el empleo o equivalentes, estando **exentos** quienes tengan determinadas titulaciones o al menos 600 horas de experiencia laboral como docente, según artículo 13 del RD 34/2008). En **teleformación**, los tutores-formadores, además de lo anterior, han de acreditar una formación, de al menos **30 horas**, o experiencia, de al menos 60 horas, **en esta modalidad** y uso de las TIC's. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo, se designa por el centro de formación

entre los formadores o tutores-formadores que hayan impartido los módulos formativos, y se coordina con el tutor de la empresa.

5.4 Evaluación de la formación en ambas modalidades

Los formadores y tutores-formadores realizan una evaluación sistemática y continua para comprobar los resultados de aprendizaje, mediante una combinación de métodos e instrumentos de evaluación adecuados al tipo de competencias a comprobar.

Al término de cada MF se aplica una prueba de **evaluación final**, de carácter **teórico-práctico**, referida al conjunto de las capacidades, criterios de evaluación y contenidos del mismo. En teleformación, esta prueba tiene carácter presencial y se desarrolla en los centros acreditados. Para superar un MF hay que superar la prueba de evaluación final del mismo, y en el caso de tener UF, superar cada una de ellas. La calificación final se expresa en términos de “Apto” (Suficiente, notable, sobresaliente) o “No Apto”. La evaluación está documentada mediante los **Informes de evaluación individualizados** para cada alumno y el **Acta de evaluación**.

6. REQUISITOS DE ACCESO

6.1 Requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad, según nivel de cualificación de los mismos

Para acceder a las acciones formativas de los certificados de profesionalidad de **nivel 1** de cualificación no se exigen actualmente requisitos académicos ni profesionales.

Para los **niveles 2 y 3**, se exigen determinadas acreditaciones oficiales (académicas u otros certificados de profesionalidad) que varían para cada nivel (Artículo 20 RD 34/2008). Así, para los de nivel 2, se puede acceder con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o con otros certificados de nivel 2, o de nivel 1 de la misma familia y área profesional. Paralelamente, para el nivel 3, se puede acceder con el título de Bachiller o con otros certificados de nivel 3, o de nivel 2 de la misma familia y área profesional.

Para ambos niveles, también se puede acceder si se cumplen los requisitos académicos de acceso a los ciclos formativos de grado medio (para certificados de nivel 2) o de grado superior (para los de nivel 3); o si se tiene superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años. En el caso de no cumplir ninguno de los requisitos anteriores, se puede acceder si se demuestran las **competencias clave** necesarias (de nivel 2 o 3, según sea el caso) para cursar con aprovechamiento la formación. Estas competencias clave son: competencia matemática; comunicación en lengua castellana y, si la hubiere, en lengua cooficial; así como lengua extranjera cuando haya módulos que la requieran.

6.2 Vías para la obtención de los certificados de profesionalidad

Se distinguen dos vías: **a través de la formación** (superando todos los módulos correspondientes al certificado o mediante la acumulación del módulo de prácticas no laborales y las acreditaciones parciales de los MF); y **a través del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia laboral o de vías no formales de formación** (cuando se haya obtenido el reconocimiento y la acreditación de todas las UC que lo componen) (Artículo 8 RD 34/2008)

7. EL REPERTORIO NACIONAL DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

7.1 Concepto y composición del Repertorio.

El Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad es el conjunto de los certificados de profesionalidad ordenados sectorialmente en 26 familias profesionales y constituido por certificados de profesionalidad de nivel 1, nivel 2 y nivel 3, de acuerdo con lo establecido en los anexos I y II del RD 1128/2003, de 5 septiembre. Este Repertorio forma parte del Catálogo de Especialidades formativas previsto en el artículo 20 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre. Este Catálogo incluye tanto las especialidades de formación formal (Repertorio Nacional de Certificados) como las de formación no formal, que configuran las ofertas formativas del sistema de FP para el empleo en el ámbito laboral.

7.2 Elaboración y actualización del Repertorio. Situación actual

La elaboración y actualización del Repertorio corresponde al SEPE, con la colaboración de los Centros de Referencia Nacional, y se realiza a partir de las cualificaciones del CNCP. Los certificados son aprobados por Real Decreto previo informe del Consejo General de Formación Profesional y del Consejo General del SNE (artículo 7 RD 34/2008). Siempre que se modifiquen o actualicen las cualificaciones profesionales o UC incluidas en los certificados, se procederá a la revisión y actualización de los mismos.

El Repertorio incluye un total de **583 certificados**. En concreto hay 77 certificados de nivel 1; 252 certificados de nivel 2; y 254 certificados de nivel 3. Los certificados de profesionalidad pueden consultarse en la página web del SEPE (www.sepe.es)

8. ACREDITACIONES Y REGISTRO

8.1 Expedición de los certificados y acreditaciones parciales acumulables

El certificado de profesionalidad se expide a quienes lo soliciten y demuestren haber superado todos los módulos del mismo, o bien hayan obtenido la acreditación de todas sus UC mediante

el procedimiento de Reconocimiento de competencias adquiridas por experiencia laboral (Artículo 16 RD 34/2008). Quienes no superen la totalidad de los módulos asociados al certificado y superen solo algunos de ellos, recibirán una certificación de los módulos superados con efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas.

Todas las expediciones las realiza la administración laboral competente (Titular del Ministerio de Trabajo o de las Consejerías Autonómicas, según corresponda, en nombre del Rey).

8.2 Registro de los certificados

Las administraciones laborales competentes llevan un registro nominal y por especialidades de los certificados y de acreditaciones parciales acumulables expedidas (Artículo 17 RD 34/2008). También existe un registro general en el SNE, coordinado por el SEPE, al que las CCAA deben transferir telemáticamente y en tiempo real las inscripciones efectuadas en sus registros.

9. SUPLEMENTO EUROPASS AL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

9.1 Concepto, finalidad y obtención

El Suplemento Europass al certificado de profesionalidad es un documento informativo e institucional adjunto al mismo. Su objetivo es fomentar la transparencia y facilitar la comprensión a terceros (empleadores o instituciones de otro país), del significado de las competencias adquiridas por su titular. El SEPE ha elaborado los suplementos correspondientes al Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad que pueden obtenerse en español y en inglés, a través de su página web (www.sepe.es)

9.2 Contenido del suplemento

Incluye información sobre perfil de competencias y resultados de aprendizaje adquiridos; empleos accesibles; base oficial (organismos de expedición y acreditación; nivel internacional del certificado; escala de valoración en la superación de módulos; acceso al nivel siguiente de formación, base legal); modos de obtener el certificado (vías y requisitos de acceso; duración de la formación); y su ubicación en el mapa de cualificaciones.

10. EL RECONOCIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES ADQUIRIDAS A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL

10.1 Contexto y marco normativo

- **Necesidad de reconocer oficialmente la experiencia laboral. Ventajas:** En la perspectiva del aprendizaje a lo largo de la vida, se viene instaurando una nueva cultura del aprendizaje en la que lo importante es la adquisición de competencias profesionales independiente de la vía utilizada para ello. Una cuestión fundamental es disponer de

procedimientos para reconocer oficialmente (acreditar) los aprendizajes realizados por vías no formales (situaciones de formación estructuradas pero que no conducen a una acreditación oficial) o informales (aprendizajes resultantes del trabajo o experiencia laboral, vida cotidiana u ocio realizados, a diferencia de la formación, en situaciones no estructuradas). Tener acreditadas las competencias profesionales favorece no sólo la empleabilidad, la movilidad y el progreso profesional, sino que también contribuye al desarrollo personal, mejorando la autoestima y la motivación para seguir avanzando en la cualificación/ formación. Mediante los procesos de convalidación o exención de las competencias que ya se dominan, las personas sólo tendrían que formarse en parte del itinerario o módulos que le falten. Esto implica que los sistemas de formación sean flexibles para que las personas puedan incorporarse a los mismos según su situación y seguir avanzando para mejorar su cualificación.

- **Marco normativo**

- *Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la FP*

En esta norma se introduce la posibilidad de evaluar y acreditar oficialmente la cualificación cualquiera que hubiera sido su forma de adquisición (artículo 3.5 de la Ley 5/2002), de manera que uno de los instrumentos del SNCFP es el “procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales” (artículo 4.1.b). Se establece que las cualificaciones del CNCP se acreditan a través de los títulos de FP y los certificados de profesionalidad (artículo 8.1). También se recoge que dicho Catálogo ha de ser el referente para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (artículo 8.2) y que, cuando no se complete una cualificación recogida en un título o certificado, se puede obtener una acreditación parcial acumulable. En el artículo 8.4 se indica que el Gobierno, previa consulta al Consejo General de FP, fijará los requisitos y procedimiento para esta evaluación y acreditación.

- *Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral*

Recoge lo establecido en el artículo 8.4 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio. A través del mismo, se establecen, entre otros aspectos, los fines, principios y conjunto de actuaciones (procedimiento) dirigidas a evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas, así como los efectos de las mismas. El

procedimiento establecido es único para el ámbito educativo y laboral, y tiene alcance y validez en todo el territorio del Estado (artículo 1 del RD 1224/2009).

- *Unión Europea.*

España se ajusta al enfoque de la UE sobre la validación de los aprendizajes no formales e informales. Ya en el año 2004 se establecieron unos Principios europeos comunes para la validación del aprendizaje no formal e informal. Posteriormente, en la Recomendación del Consejo de 20 de diciembre de 2012 sobre la validación del aprendizaje no formal e informal, se recogió que los distintos países de la UE establezcan antes de 2018 procedimientos para la validación del aprendizaje no formal e informal.

10.2 Procedimiento actual para el reconocimiento de las competencias

Está regulado en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

- **Concepto, fines y principios del procedimiento:** El procedimiento es el conjunto de actuaciones dirigidas a evaluar y reconocer las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (artículo 2 del RD 1224/2009).

Los **fines** del mismo son evaluar y acreditar oficialmente las competencias profesionales adquiridas, mediante procedimientos y metodologías comunes que garanticen la validez, fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación, y favoreciendo su puesta en valor para la inserción y movilidad en el mercado de trabajo, la progresión personal y profesional. Así mismo, facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida, ofreciendo oportunidades para la obtención de una acreditación parcial acumulable y para completar la formación de un título de FP o certificado de profesionalidad (Artículo 3).

Este procedimiento se rige por una serie de **principios**, como el respeto de los derechos individuales (igualdad de oportunidades en el acceso, transparencia de la evaluación, participación voluntaria, entre otros); la fiabilidad, objetividad y validez en la evaluación; la participación de los interlocutores sociales; y la coordinación y complementariedad de todas las partes implicadas en su desarrollo para el logro de la máxima eficacia y eficiencia (Artículo 6).

- **Referente de la evaluación.** El referente de evaluación y acreditación son las UC del CNCP incluidas en títulos de FP y/o en certificados de profesionalidad. Cada UC es la unidad mínima de acreditación. Para evaluarlas se toman como referentes sus realizaciones profesionales, criterios de realización y contexto profesional (Artículo 7), y considerando lo establecido en la Guía de Evidencias de cada UC.

10.3 Información y orientación e instrumentos de apoyo

- **La información y orientación como servicio abierto y permanente**

Con objeto de que las personas puedan tomar una decisión fundamentada sobre su posible participación en el procedimiento, así como el acompañamiento necesario en su inicio y desarrollo, se contempla un servicio de información y orientación (artículo 8), de carácter abierto y permanente para facilitar, a las personas que lo soliciten, información y orientación sobre la naturaleza y fases del procedimiento, el acceso al mismo, sus derechos y obligaciones, las acreditaciones oficiales que pueden obtener y los efectos de las mismas. Este servicio es facilitado por las Administraciones educativas y laborales; las administraciones locales, los agentes sociales, Cámaras de Comercio y otras entidades y organizaciones públicas y privadas. También se facilita a través de distintas plataformas de las administraciones laborales y educativas, estatales y autonómicas, como se recoge en: www.sepe.es y www.todofp.es.

- **Instrumentos de apoyo:** Son instrumentos para optimizar el procedimiento y garantizar su homogeneidad y fiabilidad. Incluyen el **Manual del procedimiento** (Guías de la persona candidata y Guías de los asesores y de los evaluadores); **Cuestionarios de autoevaluación** de las UC; **Guías de evidencia** de las UC (Artículo 9).

10.4 Convocatoria e inscripción en el procedimiento

- **Convocatoria: Características, planificación y gestión:** El procedimiento se lleva a cabo mediante convocatorias oficiales (artículo 10) de las Comunidades Autónomas (CCAA), y excepcionalmente (para cubrir necesidades supraautonómicas) por la Administración General del Estado (AGE). En cada convocatoria se ofrece la información completa sobre todos los aspectos necesarios (cualificaciones objeto de evaluación, requisitos, lugares o medios de inscripción, número de plazas, entre otros).
- **Requisitos de participación:** Se exigen como requisitos generales (artículo 11) tener **nacionalidad** española, o si es extranjero, justificar la ciudadanía comunitaria o permiso de residencia y/ o trabajo en vigor; **edad** mínima de 18 años (cualificaciones de nivel 1) o 20 años (niveles 2 y 3); y tener determinados años de **experiencia laboral y/o formación no formal**. Para niveles 2 y 3 hay que justificar al menos 3 años de experiencia laboral (mínimo 2.000 horas trabajadas) y, en el caso de la formación, 300 horas; y para nivel 1 se exigen al menos 2 años de experiencia laboral (mínimo 1.200 horas trabajadas); y, en el caso de la formación, 200 horas. Además de los generales, también se pueden exigir otros requisitos específicos no académicos.

- **Formalización de la inscripción:** Se debe presentar una solicitud de inscripción que irá acompañada del historial profesional y/o formativo de la persona participante (artículos 12 y 13) y de los documentos que lo justifiquen. Las personas deberán abonar las tasas administrativas que, en su caso, establezcan las administraciones competentes. Las inscripciones deberán formalizarse en los lugares o por los medios que se determinen en la convocatoria.

10.5 Instrucción y resolución del procedimiento

Incluye las fases, los efectos de las acreditaciones obtenidas y el plan de formación.

- **Fases del procedimiento:** Hay tres fases; 1ª Asesoramiento; 2ª Evaluación. 3ª Acreditación de la competencia profesional. Expedición y registro de las acreditaciones.

Fase de asesoramiento (artículo 15): Es obligatoria, está realizada por asesores para que ayuden a los aspirantes a autoevaluar su competencia y completar el historial personal y/o formativo presentado, si es necesario. El asesor elabora un informe orientativo (no vinculante) sobre la conveniencia de que el aspirante pase o no a la fase de evaluación y, en su caso, la formación complementaria que precisa. El dossier con la documentación se traslada a la comisión de evaluación.

Fase de evaluación (artículo 16): Su objetivo es evaluar la competencia profesional mediante unas comisiones de evaluación nombradas a tal efecto. Para ello, la comisión analiza el dossier de cada candidato y planifica su evaluación individualmente, considerando la Guía de evidencias y seleccionando los métodos de evaluación más adecuados (entrevista profesional, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas estandarizadas, entre otros). Los resultados obtenidos se reflejan en un acta de evaluación. Todo el expediente se remite a la administración gestora del procedimiento.

Fase de acreditación y registro de la competencia (artículo 17): A los aspirantes que superen el proceso de evaluación, la administración competente les expide y registra una acreditación de las UC demostradas, que transferirá al registro del SEPE. Cuando completen los requisitos para obtener un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional, se les indica los trámites correspondientes.

- **Efectos de las acreditaciones obtenidas:** Las acreditaciones de las UC tienen efectos de acreditación parcial acumulable para obtener certificados de profesionalidad y títulos de FP (artículo 19). Las administraciones educativas y laborales reconocen las UC acreditadas, que surten efectos de convalidación o exención de los módulos al realizar la formación de un título o de un certificado.

- **Plan de formación:** Finalmente, la administración competente remite a todos los participantes un plan de formación (artículo 20), con las posibilidades de formación que se ajusten a cada caso, ya sea para obtener la acreditación de las UC's pendientes, o para completar la formación de un título de FP o de un certificado de profesionalidad.

10.6 Organización y gestión del procedimiento

- **Estructuras organizativas:** Las estructuras organizativas responsables del procedimiento son:
 - a) **La Administración General del Estado (AGE)**, a través de la Comisión Interministerial constituida por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Trabajo, es responsable, entre otros aspectos, de garantizar el cumplimiento de los principios, fines y funciones del procedimiento, y de su seguimiento y evaluación.
 - b) **Las administraciones de las CCAA**, ya que en cada CA hay un órgano responsable de la gestión única del procedimiento con las funciones que se indican seguidamente.
- **Funciones de los órganos de gestión de la convocatoria:** Las funciones son: planificar, dirigir y coordinar la gestión del procedimiento; facilitar a la AGE los datos para el seguimiento y evaluación del mismo; designar las comisiones de evaluación; establecer las sedes para realizar cada fase; habilitar a asesores y evaluadores, mantener un registro de los mismos y gestionar su formación; establecer un plan de calidad; guardar y custodiar la documentación de cada candidato; acreditar y registrar las unidades de competencia superadas.

El **Consejo General de Formación Profesional** participa como órgano asesor y consultivo en el seguimiento y evaluación del desarrollo y resultados del procedimiento. En él participan las administraciones, estatal y autonómicas, e interlocutores sociales.

- **Asesores. Requisitos y funciones:** Los asesores han de estar habilitados y registrados por las administraciones competentes, cumpliendo dos tipos de requisitos:
 - a) tener una **experiencia de al menos 4 años** como profesor o formador en el ámbito de la familia profesional o UC correspondiente;
 - b) **superar un curso de formación** específica sobre el procedimiento, gestionado por las Administraciones competentes.Entre sus **funciones** está asesorar a los aspirantes en la preparación del proceso de evaluación, elaborar el informe orientativo y colaborar con las comisiones de evaluación.
- **Evaluadores y Comisión de evaluación. Requisitos y funciones:** Los evaluadores también han de estar habilitados y se les exige los mismos requisitos que a los

asesores. Para cada convocatoria, la administración responsable nombra las **comisiones de evaluación** necesarias. Cada comisión de evaluación **se compone como mínimo de cinco personas** habilitadas como evaluadores (1 presidencia, empleado público de la administración; 1 secretaria, que también será empleado público; y, al menos 3 vocales). Las principales **funciones** son organizar, planificar y realizar el proceso de evaluación e informar de los resultados a los candidatos,

- **Centros autorizados y sedes para realizar las diferentes fases del procedimiento:** Pueden desarrollar el procedimiento los Centros integrados públicos y privados concertados de FP, así como los Centros de Referencia Nacional, autorizados por la administración competente. Esta también podrá determinar otras sedes para la realización de algunas de las fases. Se podrá suscribir los convenios necesarios.
- **Seguimiento y evaluación del procedimiento. Gestión de la calidad:** Se contempla un Plan de Seguimiento y Evaluación para comprobar la calidad, la eficacia y el impacto del procedimiento, elaborado por la AGE en colaboración con las CCAA. Cada administración se ha de dotar de sistemas de gestión de la calidad.
- **Financiación del procedimiento. Posibilidad de tasas:** Las administraciones competentes han de disponer de recursos económicos para la realización del procedimiento. Pueden aplicar el pago de tasas a los participantes.