



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/570/2018, de 29 de mayo, por la que se convoca actividad formativa para la formación en evaluación de competencias profesionales y habilitación de profesorado asesor y evaluador en los procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales de la Comunidad de Castilla y León, dirigida al profesorado de las especialidades vinculadas a la formación profesional.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, prevé que las tareas de asesoramiento y/o evaluación se desempeñen por personas habilitadas por las administraciones competentes. Para obtener la habilitación en el ejercicio de dichas funciones, según establece el artículo 25.1 del citado Real Decreto, se deben reunir una serie de requisitos de experiencia, dentro de determinados colectivos, y superar un curso de formación específica. Este curso de formación específica se planifica, gestiona y supervisa por las administraciones responsables del procedimiento de evaluación y acreditación, tal y como prevén sus artículos 22.1.e) y 25.1.b) y el artículo 12.1 de la Orden HAC/1605/2011, de 29 de diciembre, por la que se desarrolla la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral en Castilla y León, en la modificación realizada por la Orden EYH/758/2017 de 29 de agosto.

La actividad formativa se enmarca dentro del Plan General de Formación Profesional de Castilla y León 2016-2020 para el logro de dos objetivos.

De un lado, promover el reconocimiento, evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia laboral o vías no formales de formación en las diferentes familias profesionales, en función de las necesidades de las personas y del sistema productivo.

De otro, potenciar el emprendimiento y el aprendizaje basado en el trabajo aplicando el enfoque de evaluación de competencias profesionales para comprobar el grado de desempeño en la realización de las tareas.

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 26 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

RESUELVO

Primero.– Objeto.

1. El objeto de la presente orden es convocar la actividad formativa para la formación en evaluación de competencias profesionales y habilitación de profesorado asesor y

evaluador en los procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales de la Comunidad de Castilla y León, dirigida al profesorado de las especialidades vinculadas a la formación profesional.

2. Todos los documentos a que se refiere la presente orden estarán disponibles en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es/adultos>).

Segundo.– Plazas convocadas y destinatarios.

1. El número máximo de plazas convocadas para la actividad formativa es de 260, distribuidas por cursos y provincias conforme al Anexo I.

A la vista del número de solicitudes presentadas y/o necesidades sobrevenidas, se podrá ampliar o redistribuir el número de plazas y/o cursos.

2. Podrá acceder a la actividad formativa el personal funcionario docente en situación de servicio activo que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad mínima de cuatro años en los cuerpos de catedráticos de enseñanza secundaria, profesores de enseñanza secundaria y profesores técnicos de formación profesional adscritos a especialidades de formación profesional.
- b) Haber impartido docencia al menos durante cuatro cursos académicos completos en la familia o familias profesionales correspondientes.

Todos los requisitos deberán reunirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Para la realización del curso los seleccionados deberán disponer de ordenador conectado a Internet, navegador web y sistemas operativos al uso.

Tercero.– Solicitudes y documentación.

1. Los interesados cumplimentarán la solicitud conforme al documento n.º 1, que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

2. Las solicitudes, dirigidas al Consejero de Educación, se presentarán exclusivamente de forma electrónica, siendo desestimadas las solicitudes que no sean presentadas por esta vía.

Para ello, los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico o de cualquier certificado electrónico expedido por entidad prestadora del servicio de certificación que haya sido previamente reconocida por esta Administración y sea compatible con los distintos elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el párrafo anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Los solicitantes que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto con la correspondiente documentación, que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Consejería de Educación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el solicitante, para lo que podrá requerir la exhibición del documento de la información general, conforme establece el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El registro electrónico emitirá resguardo acreditativo de la presentación, consistente en una copia autentica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que, en su caso, acompañen a la misma.

Esta copia estará configurada de forma que pueda ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición del mensaje de error o deficiencia de la transmisión implicará que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

3. Se ofrecerá soporte y asistencia técnica a los solicitantes para resolver las posibles incidencias que pudieran producirse en la cumplimentación y presentación de la solicitud, en el teléfono de información administrativa 012.

4. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Certificado del secretario con el visto bueno del director del centro sobre la especialidad a la que el solicitante esté adscrito, su clasificación administrativa y en caso de que se alegue como mérito, tutorización de proyectos de Formación Profesional Dual autorizados por la Consejería de Educación durante el curso académico 2017/18 (documento n.º 2).
- b) Para el profesorado que se encuentre en la situación indicada en el apartado sexto.1.b), certificado del jefe de personal correspondiente dando el visto bueno a la participación (documento n.º 3).
- c) Hoja de servicios.

5. La solicitud contendrá declaración responsable de las familias profesionales en las que el solicitante ha impartido docencia con la experiencia mínima de cuatro años.

6. Se deberá presentar una única solicitud y para la actividad formativa que se desarrolle en la provincia donde el profesor tenga el destino o puesto docente efectivo durante el curso 2018/2019.

Cuarto.– Plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2. En el plazo de quince días hábiles a contar desde el último día de presentación de solicitudes, será publicada en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación, la relación de solicitantes cuyas solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la presente orden, siendo objeto de publicidad en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es/adultos>).

3. Los solicitantes así requeridos dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos, teniéndoles por desistidos de su petición si así no lo hicieran, previa resolución dictada al efecto, conforme establece el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La subsanación se realizará cumplimentando el documento n.º 4, que se presentará de conformidad con lo establecido en el apartado tercero.2.

Quinto.– Comisión de selección.

1. Las solicitudes y documentación recibidas serán examinadas y valoradas por una comisión de selección que estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El titular de la jefatura del Servicio de Cualificación Profesional y Aprendizaje Permanente.
- b) Vocales:
 - Un representante de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial que actuará como secretario, designado por su titular.
 - Un representante de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, designado por su titular.

2. Esta comisión también será la encargada de asumir las funciones relacionadas en el apartado noveno.3.

Sexto.– Prioridades y criterios de adjudicación.

1. Las solicitudes se agruparán de acuerdo con la clasificación administrativa durante el curso 2017/18 de los solicitantes, por el siguiente orden de prioridad:

- a) Personal funcionario que imparte docencia en ciclos de formación profesional inicial.
- b) Personal funcionario que presta servicios distintos a la docencia en ciclos de formación profesional inicial y cuente con el visto bueno del jefe de personal.
- c) Personal funcionario interino que imparte docencia en ciclos de formación profesional inicial.

2. Los grupos de solicitantes del punto 1 letras a) y b) se ordenarán a su vez por el siguiente criterio:

- a) Funcionarios con destino definitivo.
- b) Funcionarios en expectativa de destino, desplazados, en comisión de servicios o en prácticas.

3. Valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

- a) Destino definitivo durante el curso 2017/2018 en un Centro Integrado de Formación Profesional, 3 puntos.
- b) Tutorización de proyecto de Formación Profesional Dual autorizado por la Consejería de Educación durante el curso académico 2017/2018, 2 puntos.

4. Las solicitudes agrupadas de acuerdo con los puntos 1 y 2, se ordenarán de mayor a menor puntuación conforme al punto 3. Las plazas sin cubrir dentro de un grupo pasarán al siguiente grupo y se adjudicarán hasta agotar el número.

En caso de empate dentro de cada grupo, las solicitudes se ordenarán según la Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se hace público el resultado del sorteo para dirimir los empates en el proceso de admisión del alumnado en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, para cursar enseñanzas sostenidas con fondos públicos de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o bachillerato, durante el año académico 2018-2019.

De conformidad con lo dispuesto en párrafo anterior, «_D_» es la letra que determina la primera letra del primer apellido, «_Z_» la letra que determina la segunda letra del primer apellido, «_E_» la letra que determina la primera letra del segundo apellido y «_L_» la letra que determina la segunda letra del segundo apellido.

5. Si el número de solicitudes excede al de plazas, se elaborará una lista de profesores suplentes, siguiendo los criterios indicados en los puntos anteriores. Las bajas que se produzcan se cubrirán con la lista de suplentes y en el orden allí establecido.

6. Una vez realizada la valoración, la comisión elevará al titular de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial su propuesta con las solicitudes admitidas, orden de clasificación, puntuación y las solicitudes desestimadas con la causa que lo motiva.

7. La Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial establecerá las medidas necesarias para posibilitar que las plazas disponibles no cubiertas mediante la utilización de listas de suplentes puedan ser ocupadas por profesores del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, profesores de enseñanza secundaria y profesores técnicos de formación profesional adscritos a especialidades de formación profesional que presten servicios en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, o por otro personal docente que imparta docencia en ciclos de formación profesional inicial.

Séptimo.– Resolución.

1. La convocatoria será resuelta por el Consejero de Educación, a propuesta motivada de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, que será publicada en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación siendo objeto de publicidad en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es/adultos>).

2. El plazo máximo para resolver la convocatoria y publicar la resolución será de tres meses contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, se podrán entender desestimadas las solicitudes.

3. La resolución podrá ser impugnada mediante recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación, o bien directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación.

Octavo.– Características del curso.

1. La actividad se desarrollará a distancia mediante la utilización de procedimientos telemáticos (online), para flexibilizar los periodos de realización y facilitar la participación del profesorado.

2. Las características organizativas del curso, el programa y los contenidos formativos se recogen en el Anexo II siendo objeto de publicidad en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>) y en la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es/adultos>).

3. Los interesados en renunciar a los cursos cumplimentarán la solicitud de renuncia conforme al documento n.º 5, que se presentará de conformidad con lo establecido en el apartado tercero.2.

4. En la misma fecha, y a fin de posibilitar el inmediato acceso de suplentes a las plazas vacantes, las renunciaciones realizadas deberán comunicarse al correo electrónico ninencjo@jcyl.es.

5. Podrá desconvocarse un curso por fuerza mayor, incluyendo a estos efectos, la no disponibilidad de profesores tutores o cuando el número de participantes sea inferior a 7.

Noveno.– Superación de la acción formativa.

1. El seguimiento de los cursos corresponderá al profesorado tutor de cada uno de los cursos impartidos.

2. Para considerar superada la formación, los participantes deberán completar con aprovechamiento el curso, participar de manera dinámica en la plataforma de formación (realización de ejercicios, resolución de tareas y cuestionarios de autoevaluación, participación en foros) y elaborar un informe de asesoramiento y un informe de evaluación.

3. La superación de la actividad formativa dará derecho a certificación de la formación para cada participante se registrarán por lo dispuesto en la Orden EDU/1057/2014, de 4 de diciembre, por la que se regulan las modalidades, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León organizadas por la Red de formación y se establecen las condiciones de reconocimiento de las actividades de formación organizadas por otras entidades.

A tal fin, la comisión de selección prevista en el apartado quinto se encargará de:

- a) Verificar la participación en las actividades programadas.
- b) Verificar el grado de realización de las actividades y trabajos propuestos durante el desarrollo del curso.

Una vez realizado el proceso evaluador la comisión elaborará el acta de propuesta de certificación correspondiente de cada curso.

4. La Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial remitirá la relación de participantes evaluados positivamente, profesores tutores y su propuesta a la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa para la emisión de los correspondientes certificados.

Décimo.– Habilitación como personal asesor y evaluador.

1. Aquellos participantes que hayan superado la actividad formativa y cumplan con el requisito de experiencia mínima establecido en el artículo 25.1 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, serán habilitadas como personal asesor y evaluador en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral que se convoquen en la Comunidad de Castilla y León.

2. La Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial formulará propuesta provisional de habilitación de los participantes seleccionados que cumplan los requisitos, que contendrá:

- a) Relación nominativa de personas propuestas para su habilitación como asesores y/o evaluadores, con indicación de la familia profesional.
- b) Relación nominativa de personas no propuestas para su habilitación, con indicación de la causa.

3. La propuesta provisional de habilitación se publicará los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad en la sede de administración electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>) y el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es).

4. En el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de la propuesta provisional de habilitación, los interesados podrán presentar las alegaciones y aportar los documentos que estimen oportunos. A la vista de las alegaciones presentadas, la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial formulará propuesta definitiva de habilitación, que elevará al Consejero de Educación.

5. La habilitación de personal asesor y evaluador será expedida por el Consejero de Educación y objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

6. La habilitación tendrá carácter nacional y las personas habilitadas formarán parte de la red de asesoramiento y evaluación de Castilla y León, en los términos del artículo 14 de la Orden HAC/1605/2011, de 29 de diciembre, por la que se desarrolla la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral en Castilla y León, así como la estructura organizativa responsable.



7. La habilitación del profesorado perteneciente a los Cuerpos de Catedráticos, Profesores de Enseñanza Secundaria o Técnicos de Formación Profesional surtirá efecto para toda la familia profesional en la que cuenten con atribución docente.

Undécimo.– Aplicación.

1. La Consejería de Educación habilitará los créditos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la presente orden.

2. Se autoriza a la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación de la presente orden.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 29 de mayo de 2018.

El Consejero,
Fdo.: FERNANDO REY MARTÍNEZ

ANEXO I**DISTRIBUCIÓN PROVINCIAL DE LOS CURSOS**

Provincia	N.º cursos	Plazas
Ávila	1	20
Burgos	2	40
León	2	40
Palencia	1	20
Salamanca	2	40
Segovia	1	20
Soria	1	20
Valladolid	2	40
Zamora	1	20
Total	13	260

ANEXO II**CARACTERÍSTICAS DEL CURSO**

- MODALIDAD DE FORMACIÓN: Teleformación (on-line).
- DURACIÓN: 65 horas.
- METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN: Plataforma de Formación Profesional a Distancia en Castilla y León (Acceso a contenidos del curso, realización de ejercicios y tareas, cuestionarios de autoevaluación, participación y seguimiento en foros y elaboración de un informe de asesoramiento y de un informe de evaluación).
- RECURSOS NECESARIOS: Sistemas operativos al uso instalados en PC convencionales o portátiles con acceso a Internet.

ORGANIZACIÓN DEL CURSO

- NÚMERO DE PLAZAS OFERTADAS: 260 (13 cursos).
- PERÍODO DE REALIZACIÓN: 2.ª quincena de septiembre de 2018 – 1.ª quincena de noviembre de 2018 (las fechas exactas se anunciarán con antelación).

DESTINATARIOS: Personal funcionario docente en situación de servicio activo que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad mínima de cuatro años en los cuerpos de catedráticos de enseñanza secundaria, profesores de enseñanza secundaria y profesores técnicos de formación profesional adscritos a especialidades de formación profesional.
- b) Haber impartido docencia al menos durante cuatro cursos académicos completos en la familia o familias profesionales correspondientes.

Todos los requisitos deberán reunirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- TUTORIAS: Acción tutorial a través de la plataforma de teleformación por los profesores-tutores asignados.

OBJETIVOS

- Formar a asesores y evaluadores en el procedimiento de acreditación de competencias.
- Capacitar al asesor/a en las competencias profesionales que le permitan cumplir óptimamente con sus funciones en el procedimiento.
- Capacitar al evaluador/a en las competencias profesionales que le permitan cumplir óptimamente con sus funciones en el procedimiento.
- Introducir al profesorado en metodología de evaluación de competencias profesionales en situaciones de trabajo (reales o simuladas).

PROGRAMA Y CONTENIDOS FORMATIVOS

1.– *Contexto del procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional (5 horas).*

- El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
- El Catálogo Nacional de Cualificaciones.
- Finalidades del procedimiento y principios éticos.
- El sistema integrado de Información y Orientación Profesional.
- Acreditación de las Cualificaciones Profesionales: Títulos de Formación Profesional. Certificados de Profesionalidad y Acreditación Parcial Acumulable.
- Correspondencia entre certificados de profesionalidad y Títulos de Formación Profesional.
- Recursos Formativos existentes.

2.– *El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias (10 horas).*

- Requisitos.
- Fases.
- Instrumentos. Guía del candidato, guía del asesor y guía del evaluador. Guía de evidencias de la competencia profesional.
- Convocatoria.
- Efectos de la acreditación.

3.– *Fase de asesoramiento (15 horas).*

- Concepto.
- Asesor/a y funciones.
- Recopilación de información.
- Documentos y funciones.
- Instrumentos: Entrevistas, autocuestionarios....
- Traslado de expediente a la comisión de evaluación.

4.– *Fase de evaluación (15 horas).*

- Concepto.
- Evaluador/a y funciones.
- Métodos e instrumentos de la evaluación de la competencia profesional.
- Comisión de Evaluación. Requisitos, integrantes y funciones. Planificación de la evaluación.



5.– *Acreditación y registro de la competencia profesional. Calidad del procedimiento* (5 horas).

- Gestión de calidad.
- Acreditación.
- Plan de formación.
- Registro.

6.– *Elaboración de informes* (15 horas).

- Elaboración de un informe de asesoramiento.
- Elaboración de un informe de evaluación.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS FORMATIVOS/SEMANAS

	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	HORAS
1. Contexto del procedimiento de evaluación y acreditación de la competencia profesional	■							5
2. El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias		■						10
3. Fase de asesoramiento			■					15
4. Fase de evaluación				■				15
5. Acreditación y registro de la competencia profesional. Calidad del procedimiento						■		5
6. Elaboración de informes						■		15
Horas	10	10	10	10	10	10	5	65