

Dirección General de Formación Profesional y  
Educación Permanente

Instrucciones de Inicio de Curso

Instrucciones del procedimiento de  
evaluación y acreditación de  
competencias profesionales

**Curso 2023 – 2024**

## **INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (PEACP) EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA EN EL CURSO 2023-2024**

[El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio](#), de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en su capítulo VI “Organización y gestión del procedimiento”, artículo 21.1 b), relativo a las estructuras organizativas responsables del procedimiento, dispone que “En cada Comunidad Autónoma, las Administraciones educativa y laboral competentes establecerán conjuntamente la estructura organizativa responsable del procedimiento que se establece en este Real Decreto”.

[El Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo](#), por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, supone una adaptación a la realidad actual de estos procedimientos.

El Plan de Modernización de la Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, tiene entre sus principios, la generalización de los procedimientos de reconocimiento y acreditación de la competencia profesional de la población activa. Concretamente, en un escenario de 4 años que comienza en 2020, el objetivo es acreditar las competencias del 40% de la población activa menor de 55 años con un nivel de formación que no les capacita profesionalmente, lo que equivale a 3.352.000 personas.

[Orden PRE/62/2021](#), por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria

Esta Orden tiene por objeto adaptar al contexto actual el marco procedimental para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, flexibilizando el procedimiento para hacer posible la consecución de los objetivos planteados en el Plan de Modernización de la Formación Profesional.

Por todo ello, teniendo en cuenta la normativa que regula las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo de Cantabria, es preciso establecer unas directrices para el desarrollo del procedimiento en el curso 2023/24 y, en su virtud, esta Dirección General dicta las siguientes

### **INSTRUCCIONES**

#### **1. Objeto y ámbito de aplicación**

Este documento tiene por objeto dictar instrucciones para desarrollar el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales (PEACP), en el curso académico 2023/24 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## 2. Definición del procedimiento

Es un proceso mediante el cual se otorga una acreditación oficial, a la persona candidata, previa evaluación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación.

Los fines de este procedimiento son:

- Evaluar las competencias profesionales que poseen las personas, adquiridas a través de la experiencia laboral y otras vías no formales de formación, mediante procedimientos y metodologías comunes que garanticen la validez, fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.
- Acreditar oficialmente las competencias profesionales, favoreciendo su puesta en valor con el fin de facilitar tanto la inserción e integración laboral y la libre circulación en el mercado de trabajo, como la progresión personal y profesional.
- Facilitar a las personas el aprendizaje a lo largo de la vida y el incremento de su cualificación profesional.

Mediante este proceso se podrá otorgar a las personas candidatas, una acreditación oficial parcial acumulable, previa evaluación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación, con la finalidad de favorecer que las personas adultas mejoren su cualificación profesional y, en su caso, completar la formación conducente a la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad o si se cumplieran los requisitos de acceso y la superación de los módulos no asociados a unidades de competencia, del título de formación profesional correspondiente.

## 3. Normativa aplicable

[Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.](#)

[Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.](#)

[Orden PRE/62/2021, de 13 de agosto, por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.](#)

### 3.1 Resolución de convocatoria actual

[Resolución de 11 de enero de 2023, por la que se establece la convocatoria para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023](#)

### 4. Estructura del procedimiento

El procedimiento se desarrollará según lo establecido en la normativa reguladora mencionada en el apartado anterior, así como en la correspondiente resolución de convocatoria.

El procedimiento se estructura en las siguientes partes:

a) Información y orientación, realizada por los coordinadores de acreditación de los centros de formación profesional.

b) Inscripción, que comprende desde la presentación de las solicitudes, su análisis y, en su caso, su subsanación, hasta la publicación de la admisión o inadmisión de los participantes.

c) Instrucción del procedimiento, dividida en tres fases sucesivas:

1.ª Asesoramiento.

2.ª Evaluación.

3.ª Acreditación.

Sólo las personas que sean seleccionadas en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria podrán acceder a las fases de asesoramiento, evaluación y acreditación, en su caso.

2. Los órganos que intervienen son los previstos en el artículo 2 de la citada Orden PRE/62/2021.

### 5. Instrumentos de apoyo

Los instrumentos de apoyo del procedimiento se encuentran disponibles para su consulta y descarga en el Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL). <https://incual.educacion.gob.es/acreditacion>

Los diferentes perfiles definidos en la normativa reguladora en Cantabria, así como en las presentes instrucciones, se podrán encontrar en:

[Manual general de Procedimiento](#)

[Guía de la Persona Candidata.](#)

[Guía de la Asesora y del Asesor](#)

[Guía de la Evaluadora y del Evaluador](#)

Así mismo se podrán encontrar los instrumentos de apoyo al PEAC específicos por familia profesional:

- Guía de evidencias de cada unidad de competencia
- Cuestionario de autoevaluación

Ejemplo:

<https://incual.educacion.gob.es/instrumentos/nivel1/deportivas>

Además de estos instrumentos, desde la Unidad Técnica de Formación Profesional, se remitirá a los centros una breve guía con las actuaciones a desarrollar por cada uno de los perfiles (coordinadores, personal asesor y evaluador), junto con la documentación a cumplimentar en cada fase. Así mismo se convocará a los diferentes perfiles anteriormente mencionados a reuniones periódicas en la sede de la consejería de Educación y Formación Profesional.

Como apoyo en la fase previa de información y orientación se ha creado una página web específica <https://acreditacantabria.es/>, en la que así mismo se irá actualizando la información relevante de la convocatoria, que se publicará previsiblemente durante el mes de septiembre.

## 6. Centros autorizados y sedes para la realización de las diferentes fases.

Según el artículo 29.1 del Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, los centros públicos que imparten enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, los centros integrados públicos de formación profesional y los Centros de Referencia Nacional quedan autorizados para desarrollar las distintas fases del procedimiento.

Los centros establecidos como centro-sede por familia profesional son los siguientes:

FAMILIA PROFESIONAL	SEDE
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	IES LA ALBERICIA
ADMINISTRACION Y GESTION	IES ALISAL
AGRARIA	CIFP LA GRANJA
	IES FORAMONTANOS
ARTES GRÁFICAS	IES LA ALBERICIA
COMERCIO Y MARKETING	IES LAS LLAMAS
EDIFICACION Y OBRA CIVIL	IES AUGUSTO G. LINARES
ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	IES JOSE ZAPATERO DOMINGUEZ
	CIFP N1
ENERGIA Y AGUA	IES ESTELAS DE CANTABRIA

FAMILIA PROFESIONAL	SEDE
FABRICACIÓN MECÁNICA	CIFP N1
	IES N. SRA. DE LOS REMEDIOS
HOSTELERÍA Y TURISMO	IES FUENTE FRESNEDO
	IES PEÑACASTILLO
IMAGEN PERSONAL	IES ZAPATON
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	IES LOPE DE VEGA
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	IES MIGUEL HERRERO PEREDA
IMAGEN Y SONIDO	IES AUGUSTO G. LINARES
INSTALACION Y MANTENIMIENTO	IES ESTELAS DE CANTABRIA
INSTALACION Y MANTENIMIENTO MADERA, MUEBLE Y CORCHO	IES MONTESCLAROS
	CIFP N1
	IES RICARDO BERNARDO
MARITIMO PESQUERA	CIFP N1
MARITIMO PESQUERA QUIMICA	CENTRO DE FORMACIÓN NAÚTICO-PESQUERA
	IES MANUEL GUTIERREZ ARAGÓN
SANIDAD	IES CANTABRIA
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	IES FORAMONTANOS
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	IES CANTABRIA
	IES JOSE DEL CAMPO
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD TEXTIL, CONFECCION Y PIEL	CEPO BAJO DEVA
	IES SANTA CLARA
	IES FORAMONTANOS
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	CIFPN1

## 7. La figura del coordinador o coordinadora de procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales.

Tal y como se establece en la instrucción décimo sexta en las Instrucciones de inicio de curso de centros educativos que impartan enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, para la implementación y desarrollo de estos procedimientos, se establecerá la figura de un Coordinador de procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales, para el que se asignarán hasta 3 horas lectivas entre el profesorado de Formación Profesional, excepto en los Centros Integrados de FP que ya cuentan con un departamento de evaluación y acreditación de competencias.

El orden de prelación para la designación de este coordinador por el equipo directivo, oído el departamento, será:

- Profesorado de FP acreditado como asesor y/o evaluador y que haya participado en algún procedimiento de acreditación de competencias.
- Profesorado de FP acreditado como asesor y/o evaluador.
- Profesorado de la Familia Profesional del centro sede.
- Profesorado de FP.

Los **equipos directivos** facilitarán los datos de las personas designadas como coordinadores y coordinadoras de sus centros, a través de un formulario que se remitirá al correo corporativo del centro ([@educantabria.es](mailto:@educantabria.es)).

El plazo para responder a este formulario finaliza el **próximo viernes 8 de septiembre a las 23:59h.**

Una vez recibidos los contactos se convocará una primera reunión de coordinadores durante el mes **de septiembre.**

### 7.1. Funciones del coordinador o coordinadora.

Se encargará de desarrollar la **fase de Información y Orientación.**

- Dispondrá de hasta 3h lectivas.
- Será la responsable de facilitar información y orientación a la ciudadanía, equipo directivo, profesorado y personal de administración y servicios respecto a:
  - Naturaleza y fases del procedimiento.
  - Requisitos de acceso al mismo.
  - Centros sede donde se desarrollará según el sector productivo al que están asociadas las unidades de competencia a acreditar.
  - Acreditaciones oficiales que se pueden obtener y efectos de las mismas.
  - Convalidaciones entre unidades de competencia y módulos profesionales de las enseñanzas de formación profesional.

- Relación entre unidades de competencia y módulos formativos incluidos en los certificados de profesionalidad.
  - Otros que favorezcan la mejora del procedimiento.
- Así mismo, realizará labores de difusión del procedimiento en otras entidades (agencias de desarrollo local, asociaciones, entidades sin ánimo de lucro,) y/o empresas representativas del entorno próximo al centro educativo.
  - Si la solicitud de información coincide con otras de sus horas lectivas, en la oficina de centro se recogerán los datos de la persona solicitante para su contacto posterior.

**El profesorado coordinador en los centros sede** también se encargará de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Prestarán apoyo a la ciudadanía para realizar la inscripción en el procedimiento a través de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es/>).
- Verificarán, a través de la aplicación de gestión de expedientes **EBRO**, que las personas candidatas inscritas en Unidades de Competencia de las cualificaciones de su centro cumplen los requisitos de participación en el procedimiento.
- Elaborarán los listados provisionales y definitivos, por familias profesionales, de las personas inscritas que:
  - Cumplen los requisitos y por lo tanto pueden iniciar la fase de asesoramiento.
  - No cumplen los requisitos de acceso, con indicación del motivo de la exclusión.

Una vez concluidos los listados, que se refieren en el punto anterior, el coordinador o coordinadora los remitirá a la Unidad Técnica de Formación Profesional para su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria.

- Realizará tareas de coordinación con:
  - Unidad Técnica de Formación Profesional.
  - Jefatura de estudios (espacios, horarios, equipamiento).
  - Personal asesor y evaluador.
  - Personal de administración y servicios.
- Como novedad, a partir de este curso y con la finalidad de agilizar el pago de las asistencias del procedimiento:
  - Recopilará, revisará y enviará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, a través de la secretaría de los centros, la siguiente documentación: **declaraciones juradas y actas de asistencias de todos los asesores**. Para ello, se facilitarán a los responsables, las indicaciones concretas que deberán revisar en esa documentación.
- Otras que le pueda encomendar el órgano gestor.

En los Centros Integrados de Formación Profesional, la persona responsable del departamento de Acreditación y Evaluación de Competencias Profesionales asumirá igualmente las actuaciones mencionadas anteriormente.

## **8. Personal encargado del asesoramiento y evaluación.**

### **8.1. Habilitación e inscripción del profesorado.**

El profesorado interesado en obtener la habilitación para ejercer como asesor y evaluador, deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 25, letras a) y d) del Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral:

- Acreditar al menos cuatro años de experiencia docente impartiendo módulos profesionales asociados a cualificaciones profesionales de la familia correspondiente.
- O contar al menos con experiencia docente de dos años impartiendo módulos profesionales o formativos asociados a cualificaciones profesionales cuyas unidades de competencia sean objeto de acreditación deberán acreditar, y al menos dos años de experiencia laboral en el sector productivo y en las cualificaciones profesionales cuyas unidades de competencia sean objeto de acreditación.

#### **Inscripción.**

Tanto el personal ya habilitado como el que lo solicite por primera vez, deberá inscribirse el formulario habilitado al efecto en el apartado de Formación Profesional y Educación Permanente en el portal educativo [www.educantabria.es](http://www.educantabria.es). En dicho formulario deberá de inscribirse tanto el profesorado que ya ha participado anteriormente como aquellas personas que se incorporen este curso.

El plazo para inscribirse finalizará el próximo **viernes 8 de septiembre a las 23:59h**

### **8.2 Designación del personal asesor y/o evaluador**

La persona titular de la dirección general competente en materia de Formación Profesional designará, mediante resolución, al personal asesor y evaluador que participe en el procedimiento.

El orden de prelación para elaborar dicho nombramiento será:

- Estar habilitado como asesor y/o evaluador.
- Tener experiencia en procedimientos anteriores.
- Haber realizado el curso de formación específico.

Por el desarrollo de estas funciones se percibirán las compensaciones económicas que se regirán por el [Decreto 36/2011, de 5 de mayo](#), sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

Por el desarrollo de las distintas funciones, las personas que participen en el procedimiento recibirán las siguientes compensaciones:

- a) Personal asesor, percibirá la cantidad 36,4 € por unidad de competencia asesorada.
- b) Personal evaluador, percibirá la cantidad de 36,4 € por unidad de competencia evaluada.

Se fomentará la rotación del personal designado para los puestos de asesoría y evaluación, en función del número de participantes en el proceso.

## **9. El papel de los centros sede en el desarrollo de las diferentes fases del procedimiento.**

### a) Fase de asesoramiento

- Se designarán uno o varios asesores por familia profesional
- El asesoramiento podrá ser colectivo, individual, presencial o telemático, a criterio del asesor.
- Si es presencial establecerá el lugar y hora en el que recibirá a la persona candidata en el centro sede.
- Deberá coordinarse bien directamente o bien a través de la figura del coordinador con el equipo directivo para estas cuestiones.

### b) Fase de Evaluación

Las comisiones de evaluación se reunirán en el centro sede. Pueden determinar la necesidad de recabar nuevas evidencias sobre la competencia profesional:

- Pruebas de evaluación en el centro.
- Simulaciones.
- Pruebas estandarizadas de competencia profesional.
- Entrevista profesional con fines de evaluación.

Algunas de estas pruebas pueden ser telemáticas, si fuesen presenciales, la comisión bien directamente o bien a través de la figura del coordinador deberá coordinarse con el equipo directivo para su desarrollo en el centro.

Se nombrarán las comisiones de evaluación necesarias en función del número de personas candidatas.

## 10. Formación y apoyo técnico

Se organizarán sesiones formativas para el profesorado interesado en habilitarse que no haya recibido formación, igualmente se establecerán sesiones específicas tanto para coordinadores como para personal asesor y evaluador en el manejo de la aplicación de **gestión de expedientes** del Gobierno de Cantabria **EBRO**, que se utilizará durante el desarrollo del procedimiento.

Durante todo el proceso se contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Formación Profesional, con la que podrán contactar, además de por los medios habituales, a través de los siguientes correos electrónicos:

Para cuestiones relacionadas con la coordinación del proceso	<a href="mailto:coordinacioneacep.fpep@educantabria.es">coordinacioneacep.fpep@educantabria.es</a>
Para cuestiones relacionadas con las convocatorias	<a href="mailto:acredita.fpep@educantabria.es">acredita.fpep@educantabria.es</a>
Para cuestiones relacionadas con la gestión económica	<a href="mailto:calvo_j@cantabria.es">calvo_j@cantabria.es</a>

## 11. Financiación de las actuaciones

Este procedimiento forma parte del Plan de formación profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad. Las actuaciones que se deriven de esta propuesta están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea-NextGeneration EU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Santander, 29 de agosto de 2023

Cristina Montes Barrio  
Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente