

CALENDARIO CURSO ASESORES Y EVALUADORES 2020		DURACIÓN TOTAL: 64 HORAS
INICIO CURSO	1/07/2020	Presenciales: 6 jornadas presenciales (6*4= 24 horas presenciales)
FIN CURSO	18/07/2020	A distancia: 40 horas

Sesiones	Nº Horas	Sesiones a distancia 4 horas	Nº de Sesiones presenciales 4 horas sesión***	Días a distancia**	Días Presenciales***	Total Horas
Bloques Comunes	8	1-Presentación	2x4 horas = 8 horas	1 julio presentación (1.5-2 horas)	3-4 julio	8
Asesoramiento	28	4*4= 16 horas	2*4 horas= 8 horas	6,7,8,9 julio	10,11 julio	28
Parte distancia asesoramiento	Actividades a realizar (entrega de elaboración HPF, ficha, informe y dossier) 4 horas				9 julio fecha tope	
Examen asesoramiento					11 julio	
Evaluación	28	4*4= 16 horas	2*4 horas= 8 horas	13,14,15,16 julio	17-18 julio	28
Parte distancia evaluación	Actividades a realizar (entrega de elaboración dictamen, ejemplo pruebas, informe y dossier) 4 horas				16 julio fecha tope	
Examen evaluación					18 julio	

**Los días marcados a distancia será formación sincrónica con conexión en directo entre docente y alumnado en horario 16.00-20.00 (susceptible de modificación)

	L	M	X	J	V	S	D
JULIO			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11*	12
	13	14	15	16	17	18*	19
	20	21	22	23	24	25	26

***Lugar sesiones presenciales: IES Cosme García (Logroño)

1. Denominación del curso:

Curso habilitación asesores y evaluadores según RD 1224/2009 de 17 de julio

2. Objetivo del curso:

Formación específica para la habilitación como **asesores o evaluadores** en los procedimientos de evaluación y reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales de formación, regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

3. Perfil del Alumnado

El alumnado reunirá los requisitos exigidos en el artículo 25 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

4. Número de alumnos: 32

5. Contenidos del curso

Los establecidos en los **Anexos del Real Decreto 1224/2009:**

Parte común (8 horas)

.-Unidad 1: CONTEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
2. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. - La Cualificación Profesional: estructura. - La Unidad de Competencia: realizaciones profesionales, criterios de realización, contexto profesional.
3. El Sistema Integrado de Información y Orientación Profesional. 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.
4. Acreditación de las Cualificaciones Profesionales: Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad y Acreditación Parcial Acumulable.
5. Recursos formativos existentes.
6. Órganos intervinientes del ámbito estatal y autonómico

.-Unidad 2: EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS (RD 1224/2009 de 17 de julio)

1. Las fases del procedimiento.
2. Los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales.
3. Los efectos de la acreditación.
4. Funciones y competencias del asesor y de la asesora.
5. Funciones y competencias del evaluador y de la evaluadora.
6. Características de la etapa de asesoramiento y de la etapa de evaluación
7. Organización a nivel estatal y autonómica

Parte específica:
Bloque Asesoramiento (28 horas – 8 horas presenciales y 20 a distancia)

.-Unidad 3: FUNDAMENTOS TÉCNICOS EN EL ASESORAMIENTO

1. Tipologías de Asesoramiento y trayectorias profesionales
2. Características de las competencias adquiridas mediante la experiencia laboral y vías no formales de formación.
3. Análisis de la demanda: Estudio de perfiles de las personas usuarias
4. Relación del asesor o asesora con la persona candidata
5. Relaciones de la asesora o asesor con la comisión de evaluación
6. Seguimiento y continuidad en el proceso de asesoramiento.
7. Casos prácticos

.-Unidad 4: MÉTODOS E INSTRUMENTOS

1. Criterios y procedimientos de asesoramiento.
2. El manual del procedimiento: la guía del candidato o candidata, la guía del asesor o asesora y la guía del evaluador o evaluadora.
3. El historial profesional y formativo: el curriculum vitae de la persona candidata
4. La autoevaluación de la persona candidata: finalidades e instrumentos
5. El Dossier de Competencias del candidato o candidata: modelos, métodos y técnicas de elaboración.
6. La entrevista profesional con fines de asesoramiento.
7. El informe del diagnóstico inicial, comunicación de los resultados y recomendaciones para el aprendizaje permanente.
8. Casos prácticos.
9. Elaboración de informes
10. Aplicación informática asesor Comunidad de Madrid

.-Unidad 5: ÉTICA Y CALIDAD EN EL ASESORAMIENTO

1. Instrumentos de calidad en el proceso de asesoramiento
2. Principios éticos del asesoramiento y códigos de conducta
3. Cuestiones legales que afectan a la acreditación

Bloque Evaluación (28 horas- 8 horas presenciales y 20 a distancia)

.-Unidad 3: FUNDAMENTOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

1. Funciones del evaluador o evaluadora en el Procedimiento de evaluación de la competencia profesional.
2. Desempeño profesional, competencias y evidencias de competencia profesional.
3. La obtención de evidencia suficiente de la competencia profesional como eje de la evaluación: Tipología y fuentes de obtención.
4. Análisis de métodos e instrumentos de evaluación.
5. El manual de procedimiento: la guía del candidato y candidata, la guía de la asesora y asesor y la guía del evaluador y evaluadora.
6. El informe del asesor o asesora y su utilización en la evaluación.

.-Unidad 4: LA GUÍA DE EVIDENCIA DE LA COMPETENCIA

1. Conceptos y estructura básica de la guía de evidencias de la competencia profesional
2. Utilización de la GEC
3. Casos prácticos

.-Unidad 5: MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

1. Planificación de la evaluación
2. La selección de métodos y su concreción en actividades de evaluación
3. Diseño y aplicación de instrumentos de evaluación: fiabilidad, validez y pertinencia
4. Optimización de los recursos de evaluación
5. Casos prácticos

.-Unidad 6: VALORACIÓN DE LA COMPETENCIA

1. La Comisión de Evaluación: composición y funciones.
2. El proceso de toma de decisiones
3. Instrumentos de calidad del proceso de evaluación.
4. Principios éticos y código de conducta en la evaluación de la competencia.
5. La elaboración del informe de evaluación.
6. Valoración de la competencia y comunicación de resultados.
7. La documentación en el procedimiento de evaluación de competencia profesional y su trazabilidad.
8. Casos prácticos ajustados a la realidad como práctica complementaria a los contenidos teóricos.
9. Elaboración de informes
10. Aplicación informática evaluador y Comisión de Evaluación Comunidad de Madrid

Horas a distancia:

Las 40 horas a distancia tienen por objeto poner en práctica los conocimientos adquiridos en aula donde se pondrán en marcha búsquedas en TICs así como la ejecución de casos prácticos similares a expedientes reales, con el objeto de aumentar la autonomía en cuanto a la ejecución futura de su labor como asesor y/o evaluador.

Estas 40 horas de curso se desglosarán de la siguiente manera:

➤ **Bloque común:** aunque en este bloque no hay sesión a distancia se incluirá una tarea dentro del siguiente bloque que implique la búsqueda de instrumentos, normativa... de manera autónoma. Sí habrá sesión de presentación el día 1 julio.

➤ **Bloque asesoramiento: 20 horas distancia (se fijará fecha de entrega)**

1. Ejercicio práctico: elaboración sesión grupal.
2. Ejercicio práctico: elaboración entrevista con fines de asesoramiento.
3. Caso práctico con posibles expedientes simulados: confección Dossier, HPyF, ficha sistematización, interpretación cuestionarios autoevaluación y elaboración de informe del asesor por UC.

➤ **Bloque evaluación: 20 horas distancia (se fijará fecha de entrega)**

1. Ejercicio teórico práctico: aspectos a tener en cuenta en el plan individualizado de evaluación con el objeto de la elección de los métodos e instrumentos de evaluación idóneos respecto a las dimensiones de la competencia y según cada candidato.
2. Ejercicio práctico: diseño de entrevista de evaluación y simulación
3. Caso práctico: elaboración dictamen de valoración de evidencias indirectas y plan individualizado de evaluación.
4. Caso práctico: concreción de actividades de evaluación acorde a los métodos e instrumentos programados en el procedimiento y acordes a las necesidades de cada candidato.