



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA

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.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 3, apartado 5, que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es el de evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional, cualquiera que fuese su forma de adquisición y, en el artículo 4, establece que uno de los instrumentos es el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales.

Esa misma ley, en su artículo 8, apartado 2, establece que la evaluación y acreditación de la competencia profesional adquirida a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación se debe desarrollar siguiendo criterios que garanticen la fiabilidad, la objetividad y el rigor técnico de la evaluación, y que tendrá como referente el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales; y en su apartado 3 contempla la posibilidad de realizar acreditaciones parciales acumulables. El apartado 4 del citado artículo encomienda al Gobierno, previa consulta al Consejo General de Formación Profesional, fijar los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias, así como los efectos de las mismas.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, desarrolla lo establecido en el artículo 8.4 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, estableciendo el procedimiento y los requisitos para la evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como sus efectos. El artículo 21 de este Real Decreto determina que las estructuras administrativas responsables del procedimiento serán la Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, respecto de éstas, en cada Comunidad Autónoma, las administraciones educativa y laboral competentes establecerán conjuntamente la estructura organizativa responsable de este procedimiento.

De acuerdo con lo anterior a través de la presente orden, se establece la estructura organizativa responsable del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral en Castilla y León y se ordena el desarrollo de su gestión.

El capítulo I desarrolla determinados aspectos del procedimiento y de su convocatoria.

En el capítulo II y atendiendo a los principios que deben regir las relaciones entre las Administraciones Públicas, establecidos en el artículo 4.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y desarrollando el artículo 21.1 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, se establece la estructura administrativa responsable del procedimiento: una Comisión Directora, integrada conjuntamente por los responsables de las Consejerías con competencias en materia de educación y empleo, encargada de coordinar y dirigir aquél.

En el capítulo III se detalla el contenido del Plan Director, cuya finalidad es establecer la estrategia y líneas de actuación a seguir en el procedimiento de evaluación y acreditación. Será revisado anualmente, incorporando las mejoras necesarias, y su duración será de cuatro años.

En el capítulo IV se contiene el desarrollo del proceso, que incluye lo relativo a la Formación de asesores y evaluadores, los requisitos y criterios de selección estos, así como su habilitación, designación y nombramiento. Igualmente se desarrolla el final del proceso en relación a la Comisión de Evaluación y la expedición de acreditaciones.

Por último, el capítulo V se destina al seguimiento y evaluación del procedimiento. Se prevé la elaboración de un plan de seguimiento y evaluación por la Comisión Directora, que formará parte del plan de calidad, para comprobar la calidad, la eficacia y el impacto del procedimiento de evaluación y acreditación en Castilla y León.

En su virtud, a iniciativa conjunta de los Consejeros de Economía y Empleo y de Educación, y en ejercicio de la competencia atribuida por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo informe del Consejo General de Empleo y del Consejo de Formación Profesional de Castilla y León y del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la norma.

La presente Orden tiene por objeto desarrollar la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, previsto en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, así como establecer la estructura organizativa responsable.

CAPÍTULO I

Procedimiento de evaluación y acreditación

Artículo 2. Procedimiento de evaluación y acreditación.

1.– A los efectos de la presente Orden, se entenderá por procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales el conjunto de actuaciones dirigidas a la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

2.– La gestión de este proceso tendrá como criterios inspiradores, además de los contenidos en el artículo 6 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, como principios del propio procedimiento:

- a) La valorización de las personas y su capacidad de intervención en los procesos productivos y de servicios.
- b) La consideración de todos aquellos aprendizajes realizados de manera informal o en el propio puesto de trabajo.
- c) La potenciación del aprendizaje a lo largo de la vida, como elemento dinamizador de la economía y del desarrollo de la persona.
- d) La atención a las personas con mayores dificultades de inserción en el mercado de trabajo.
- e) La utilización de procedimientos, metodologías y recursos al servicio de las personas, basadas en sistemas que garanticen la calidad.

3.– Se considera de especial importancia la difusión e información de todo el procedimiento; por ello se establecerá un sistema a través del cual, toda persona interesada podrá conocer, de una forma básica, las características y requisitos de procedimiento. La información y orientación sobre la naturaleza y fases del procedimiento de evaluación y acreditación, el acceso al mismo, las convocatorias, derechos y obligaciones, acreditaciones oficiales que pueden obtenerse y efectos de las mismas, se publicará en la web de la Junta de Castilla y León (www.jcyl.es), en el portal de empleo (www.empleo.jcyl.es).

En cada convocatoria se determinarán los órganos, las unidades administrativas o entidades encargadas de la gestión de la información y orientación y el modo de coordinación.

Estas acciones de información y orientación se llevarán a cabo, preferentemente, a través de las oficinas y centros de formación propios del Servicio Público de Empleo de Castilla, los centros que impartan formación profesional, los centros integrados de formación profesional, los centros de referencia nacional dependientes de la Comunidad de Castilla y León y la Fundación Autonómica para la Formación en el Empleo de Castilla y León.

Los modelos de cuestionarios de autoevaluación de las unidades de competencia que sean objeto de evaluación en cada convocatoria, contemplados en el artículo 8.3 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, se pondrán a disposición de las administraciones locales, agentes sociales, cámaras de comercio y otras entidades y organizaciones públicas y privadas que vayan a proporcionar servicios de información y orientación a través de la citada página web.

4.– Las actuaciones que conforman cada una de las fases del procedimiento serán:

- a) *Asesoramiento*.– Se establecerán mecanismos por los cuales las personas candidatas serán apoyadas en la recopilación de evidencias que demuestren el dominio o capacidad profesional en las unidades de competencia que desea le sean reconocidas. El asesoramiento será individualizado o colectivo, designándose un asesor o asesora para cada persona.

La Comisión Directora determinará el número máximo de personas que ejercerán de asesores o asesoras, estimando la posible concurrencia de los casos contemplados en el artículo 11.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, así como el número de aspirantes que cada persona podrá atender.

- b) *Evaluación*: Se valorarán, de forma objetiva, las realizaciones profesionales de las personas candidatas, relativas a las unidades de competencia en las que se haya inscrito, comprobando la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo real o simulada en los términos del artículo 16 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.
- c) *Acreditación, expedición y registro*: A cada aspirante que supere el proceso se le expedirá una acreditación de cada una de las unidades de competencia en las que haya demostrado su capacitación profesional. Se indicarán, de forma personalizada, los trámites necesarios para obtener, en su caso, un certificado de profesionalidad o título de formación profesional. Los datos se incorporarán al registro que se creará, a este efecto, en la Comunidad de Castilla y León.

5.– Los candidatos podrán ser ocupados o desempleados con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, así como los específicos no académicos previstos en las convocatorias en los términos establecidos en el artículo 10.1.b del citado Real Decreto, acordados, entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, en el marco de la cooperación territorial.

Artículo 3. Convocatorias.

1.– Las convocatorias del procedimiento de evaluación y acreditación serán realizada por las Consejerías con competencias en materia de empleo y educación, atendiendo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

2.– Las convocatorias se publicarán integras en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y un extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.– La Comunidad de Castilla y León colaborará, en los términos que se determine, en la ejecución de las convocatorias de carácter supra-autonómico, de conformidad con lo dispuesto al artículo 10.6 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

CAPÍTULO II

Organización Administrativa

Artículo 4. Comisión Directora.

1.– Se constituirá una Comisión Directora del proceso de evaluación y acreditación de competencias profesionales, adscrita a la Consejería con competencias en materia de empleo, que tendrá como fin impulsar y garantizar el correcto desarrollo del proceso.

2.– Formarán parte de la Comisión Directora quienes ostenten la titularidad de las Consejerías con competencias en materia de empleo y educación, que ostentarán alternativamente la presidencia, así como quienes ostenten las de las Viceconsejerías o,

en caso de no existir dicho órgano, de las Secretarías Generales y de los centros directivos u organismos autónomos con competencias en dichas materias.

3.– La Comisión Directora contará con el apoyo técnico de un Grupo de Trabajo, constituido según lo establecido en el artículo 8, y con los medios e instrumentos que, en el ámbito de su actuación, las respectivas Consejerías consideren oportunos y con la asistencia de la Comisión Asesora, prevista en el artículo 9.

4.– La Comisión Directora actuará como órgano colegiado de conformidad con la normativa vigente, reuniéndose al menos, una vez al año, con carácter ordinario, con el fin de evaluar el seguimiento del Plan Director, sin perjuicio de las reuniones que soliciten cualquiera de sus miembros con carácter extraordinario y cuantas resulten necesarias para el ejercicio de sus funciones, así como de la utilización de los medios previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública.

Artículo 5. Competencias de la Comisión Directora.

1.– La Comisión Directora ejercerá las siguientes competencias:

- a) Elaborar un Plan Director plurianual para el desarrollo del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias en Castilla y León.
- b) Dirigir y coordinar la gestión del procedimiento, impulsando el desarrollo y la calidad del mismo en Castilla y León.
- c) Determinar las convocatorias a realizar por las Consejerías con competencias en materia de educación y empleo, de forma independiente o conjuntamente, y el contenido de las mismas, incluidas las convocatorias específicas solicitadas por organizaciones empresariales y sindicales y las convocatorias anuales dirigidas a personas adultas sin título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- d) Planificar la formación de asesores y evaluadores, determinando las convocatorias de los procesos de selección y formación.
- e) Determinar los puntos de información y las sedes para la realización del procedimiento.
- f) Determinar las comisiones de evaluación, elevando propuesta al presidente de la Comisión Directora para su nombramiento, así como dictar las instrucciones que orienten sus actuaciones, estableciendo el número y perfil de las comisiones en función de las unidades de competencia que contengan las convocatorias previstas.
- g) Determinar el número máximo de asesores en cada convocatoria, así como el número de aspirantes que cada asesor podrá atender.
- h) Autorizar el nombramiento de los asesores y evaluadores en el supuesto del artículo 15.

- i) Designar los centros en los que podrán solicitar la participación en el procedimiento, las personas adultas sin título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- j) Establecer un plan de calidad de todo el proceso en su ámbito de competencia.
- k) Elaborar el plan de seguimiento y evaluación que ha de formar parte del plan de calidad, en los términos del artículo 20.2 de esta Orden.
- l) Las previstas en el artículo 15 de esta Orden en relación con la determinación del número de asesores y evaluadores.
- m) Emitir un informe anual de resultados.
- n) Realizar anualmente una previsión de la financiación necesaria para los procedimientos que pretendan ser convocados en el ejercicio siguiente, a la vista del Plan Director y de los informes que estime pertinentes, para su inclusión en la propuesta de presupuesto que se efectúe.

2.– Para ejercer las competencias anteriores, la Comisión Directora solicitará los estudios e informes que considere necesarios, contando para ello con la colaboración de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en Castilla y León.

Artículo 6. Presidencia de la Comisión Directora.

1.– La presidencia de la Comisión Directora, corresponderá, alternativamente, en turno anual, a quien ostente la titularidad de las Consejerías con competencias en materia de empleo y educación.

2.– Además de las funciones señaladas en el artículo 55.1 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de Castilla y León, las funciones de la Presidencia de la Comisión Directora serán:

- a) Firmar los acuerdos relativos a cuantas decisiones sean adoptados por la Comisión Directora en el ámbito de sus competencias.
- b) Representar los intereses de la Comunidad de Castilla y León en esta materia, en los órganos de participación institucional nacional que pudieran constituirse, pudiendo delegar esta función en uno o varios miembros de la Comisión Directora.

3.– La Vicepresidencia, que corresponderá al titular de la Viceconsejería, o en defecto de dicho órgano, a la Secretaría General, con competencias en materia de empleo o educación o, en defecto de las anteriores, al titular del órgano directivo u organismo autónomo correspondiente, en relación con el titular que ostente la Presidencia, sustituirá a la Presidencia en los supuestos de ausencia, enfermedad o vacante.

Artículo 7. Secretario de la Comisión Directora.

1.– La Presidencia de la Comisión Directora nombrará, a propuesta de la misma, un secretario o secretaria de la Comisión Directora, que participará en las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto.

2. Las funciones del secretario o secretaria de la Comisión serán las previstas en el artículo 57 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 8. Grupo de Trabajo de apoyo técnico.

1.– Formarán parte del Grupo de Trabajo de apoyo técnico dos representantes de la Consejería con competencias en materia de empleo, y dos de la Consejería con competencias en materia de formación profesional inicial, un representante de la Consejería con competencias en materia de política empresarial, designados por los titulares de cada una de las Consejerías y un representante de la Fundación Autónoma para la Formación en el Empleo de Castilla y León, designado por su Director Gerente, Asimismo, cuando la naturaleza de las tareas lo requiera, podrá formar parte de este grupo de trabajo el personal técnico de otras Consejerías que la Comisión Directora considere oportuno.

2.– El Grupo de Trabajo de apoyo técnico se reunirá, al menos, cada dos meses, con el fin de cumplir con sus funciones, realizando las tareas que la Comisión Directora le encomiende, incluyendo la preparación de los acuerdos que se sometan a la Comisión Directora, el proyecto de Plan Director, los proyectos de convocatoria de procesos de acreditación de la competencia adquirida mediante la experiencia laboral o vías no formales, de procesos de selección, formación y habilitación de asesores y/o evaluadores y aquellas otras que, en virtud de la normativa reguladora del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, sean decisivas para la consecución del mismo.

Artículo 9. Comisión Asesora.

1.– Se constituirá una Comisión Asesora del proceso de evaluación y acreditación de competencias profesionales, que garantizará la participación de los agentes económicos y sociales en el proceso, sin perjuicio de la participación de los mismos en el Consejo General de Empleo y Consejo General de Formación Profesional, en los términos previstos en esta Orden y en las resoluciones de convocatoria.

2.– Formarán parte de la Comisión Asesora quienes ostenten la titularidad de los centros directivos u organismos autónomos con competencias en dichas materias, el director gerente de la Fundación Autónoma para la Formación en el Empleo de Castilla y León y dos representantes de las entidades sindicales y dos de las empresariales, en ambos casos, más representativas de Castilla y León y será presidida alternativamente, en turno anual, por quien ostente la titularidad del centro directivo u organismo autónomo con competencias en materia de empleo y educación.

3.– La convocatoria de la Comisión Asesora se efectuará por su Presidente quien determinará los asuntos que se sometan a su dictamen, que prioritariamente tratarán sobre la identificación de los perfiles objeto de convocatoria y las garantías de calidad y homogeneidad de los procesos en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

Artículo 10. Órgano o unidad de gestión del procedimiento.

1.– La gestión del procedimiento corresponderá al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, que realizará las tareas del procedimiento que requieran una gestión única. El órgano o la unidad que se determine por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León realizará las tareas siguientes:

- a) Elaborar y mantener actualizada la base de datos del personal asesor y evaluador habilitados.
- b) Gestionar la publicación y difusión de convocatorias de habilitación del personal asesor y evaluador.

- c) Gestionar la publicación y difusión de las convocatorias de procesos de acreditación y evaluación de competencias profesionales.
- d) Guardar y custodiar la documentación que se genere por cada aspirante durante el desarrollo del procedimiento de evaluación y acreditación contemplado en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.
- e) Gestionar la expedición de acreditaciones, así como remitir los planes de formación a los personas candidatas y las actas del procedimiento a los órganos competentes.
- f) Realizar las tareas necesarias para el registro de las acreditaciones expedidas, transfiriendo los resultados al registro único estatal.
- g) Colaborar con el Grupo de Trabajo de apoyo técnico a la Comisión Directora en el desarrollo de las tareas que tenga encomendadas.

2.– En las convocatorias que se realicen de forma independiente, las Consejerías con competencias en el desarrollo de procedimientos de acreditación y evaluación de competencias profesionales, en los términos del artículo 5.1.c) determinarán la forma en que los órganos, servicios y centros realizarán las tareas siguientes:

- a) Gestionar la formación del personal asesor y evaluador que requiera la convocatoria.
- b) Gestionar las inscripciones de participación en el procedimiento, verificar requisitos y documentos y publicar listados de admisiones.
- c) Coordinar las fases de asesoramiento y evaluación, asignar a un asesor o asesora a cada aspirante y facilitar las actuaciones de éstos y de las comisiones evaluadoras. En particular, las tareas de asesoramiento y la relación con los centros donde se desarrollen las pruebas de evaluación.
- d) Facilitar los cuestionarios de autoevaluación y las guías de evidencia y completar los instrumentos de apoyo para adaptar la metodología a las necesidades específicas de la convocatoria.

CAPÍTULO III

Plan Director

Artículo 11. Plan Director plurianual.

1.– El Plan Director plurianual tendrá como finalidad establecer la estrategia y líneas de actuación a seguir en el procedimiento de evaluación y acreditación. Será revisado anualmente, incorporando las mejoras necesarias, y su duración será de cuatro años.

2.– Este Plan incluirá, al menos:

- a) La planificación de los procesos de formación y habilitación de personal asesor y evaluador.
- b) Las actuaciones para conocer los escenarios asociados a los distintos sectores, subsectores y/o familias profesionales: dimensión cuantitativa o peso en la

producción, grado de cualificación de las personas trabajadoras e interés por acreditar sus competencias profesionales y/o seguir planes de formación.

- c) Las estrategias y actuaciones de información y orientación en cada sector y familia profesional, así como las actuaciones para garantizar la formación de las personas que ejerzan de orientadores.
- d) Las acciones de difusión y acercamiento informativo y sensibilizador a los agentes sociales y empresas.
- e) Las acciones, criterios e indicadores para evaluar y mejorar el desarrollo del procedimiento de evaluación y acreditación.

3.– El Plan plurianual será informado por el Consejo de la Formación Profesional de Castilla y León y el Consejo General de Empleo de Castilla y León, como órganos consultivos y de participación institucional y social en materia de Formación Profesional y Empleo. Igualmente será informado por la comisión de seguimiento del II Acuerdo Marco de Competitividad e Innovación Industrial de Castilla y León.

CAPÍTULO IV

Desarrollo del Procedimiento

Artículo 12. Selección y Formación de personal asesor y evaluador.

1.– Con carácter previo a la convocatoria de los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias, y siempre que sea necesario, las Consejerías con competencias en materia de empleo y formación profesional efectuarán la convocatoria del proceso de selección y formación de personal asesor y/o evaluador, a los efectos de obtención de la habilitación necesaria para ejercer como tal personal asesor y/o evaluador, según lo dispuesto en los artículos 22.3 y 25.1 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

2.– La convocatoria del proceso de selección y formación de personal asesor y evaluador tendrá carácter público y será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

3.– Cada convocatoria contemplará un perfil profesional determinado, en función de las previsiones de unidades de competencia que vayan a incluirse en los procedimientos de evaluación y acreditación previstos. Asimismo, establecerá el número máximo de plazas para cada proceso, el plan de formación de participantes y la duración de los cursos que deban realizarse.

4.– La convocatoria del proceso de selección y formación de personal asesor y evaluador establecerá los criterios de selección y los baremos de puntuación de los méritos que se determinen.

Artículo 13. Requisitos y criterios de selección del personal asesor y evaluador.

1.– Podrán participar en los procesos de selección y formación de personal asesor y evaluador, las personas que acrediten una experiencia de al menos cuatro años en alguno de los siguientes colectivos.

- a) Profesorado perteneciente a los Cuerpos de Catedráticos, Profesores de Enseñanza Secundaria, o Técnicos de Formación Profesional con atribuciones en la familia profesional correspondiente, en virtud de la relación de las distintas unidades de competencia con los módulos profesionales que dicho profesorado pueda impartir de acuerdo con su especialidad docente.
- b) Formadores y formadoras especializados en las unidades de competencia, conforme certificado expedido, a petición del interesado, por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León o la Dirección General de Formación Profesional. Deberá acreditarse experiencia docente de cuatro años, de forma continuada o como resultado de la suma de los diferentes períodos de dedicación docente, en el plazo de los últimos 10 años y en la especialidad formativa correspondiente a las unidades de competencia de los títulos o certificados de profesionalidad que se acrediten, a través de la documentación que acredite su experiencia docente.
- c) Profesional experto en las unidades de competencia que se determinará en virtud del desempeño de cualquiera de las ocupaciones para las que capacita la cualificación profesional y se acreditará en virtud de la documentación que se aporte.

2.– No podrán concurrir a este proceso quienes formen parte de cualquiera de los órganos responsables de la gestión del mismo.

3.– Los criterios de selección de participantes en el proceso de selección, formación y habilitación de personal asesor y evaluador serán los que determine la convocatoria, que incluirá al menos la valoración de la experiencia como docente y/o profesional.

4.– El personal integrante del Cuerpo Técnico Universitario Diplomado Especialista, Escala de Formación Ocupacional, del Servicio Público de Empleo de Castilla y León tendrá la consideración de formador o formadora, en los términos y con los requisitos previstos en esta Orden.

Artículo 14. Habilitación de personal asesor y evaluador.

1.– Superado el proceso de selección y formación, la habilitación de personal asesor y evaluador será expedida por el titular de la Consejería competente en materia de empleo o por el titular de la Consejería con competencias en materia de formación profesional, en los términos previstos en la convocatoria del proceso de selección y formación de personal asesor y/o evaluador.

2.– La habilitación tendrá carácter nacional y las personas habilitadas formarán parte de la red de asesoramiento y evaluación de Castilla y León y sus datos serán registrados en una base de datos de carácter provincial, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

3.– La Comisión Directora podrá acordar la convocatoria de cursos de formación continua para el personal asesor y evaluador. La concurrencia a dichos cursos será obligatoria para integrantes de la red convocados. La renuncia injustificada supondrá la exclusión de la red de asesoramiento y evaluación.

Artículo 15. Designación y nombramiento de personal asesor y evaluador.

1.– La unidad que desarrolle las tareas enunciadas en el artículo 10 propondrá a la Comisión Directora, las personas que vayan a ejercer de asesores y evaluadores, atendiendo al número máximo de participantes que puedan ser admitidos en el proceso de evaluación fijado en la convocatoria y a las prioridades que en ella se establezcan.

2.– El nombramiento como asesor o evaluador será realizado por la presidencia de la Comisión Directora.

3.– La Comisión Directora podrá acordar la exclusión de la red de asesoramiento y/o evaluación de Castilla y León, de aquellas personas asesoras y/o evaluadoras que no acepten su nombramiento sin causa justificada.

Artículo 16. Comisiones de evaluación.

1.– El número y composición de las comisiones de evaluación será determinado en cada convocatoria por la Comisión Directora en función de las diferentes unidades de competencia para las que se haya convocado el procedimiento de evaluación y acreditación, en los términos establecidos en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

2.– En cada comisión evaluadora y a petición de la misma, la presidencia de la Comisión Directora podrá autorizar la incorporación de profesionales cualificados en calidad de expertos o expertas, con voz pero sin voto.

3.– Para la evaluación de unidades de competencia profesional que estén incluidas en títulos de formación profesional exigidos para el ejercicio de una profesión sanitaria regulada, las comisiones de evaluación deberán incorporar profesionales cualificados en calidad de profesional experto o como persona evaluadora, si están habilitados para ello. En estos casos, el nombramiento lo realizará la presidencia de la Comisión Directora, a propuesta de la Consejería con competencias en materia de Sanidad.

4.– El funcionamiento y las funciones de las comisiones de evaluación será de aplicación lo dispuesto en los artículos 27 y 28 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

Artículo 17. Expedición de acreditaciones.

1.– Concluida la fase de evaluación, la comisión de evaluación remitirá las actas, el expediente y la propuesta de certificación para acreditación de competencias al órgano o unidad competente en materia de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

2.– La acreditación de las unidades de competencia demostradas será expedida por la Consejería con competencias en materia de empleo.

3.– El órgano o la unidad responsable de la gestión del procedimiento transferirá los resultados al registro de carácter estatal, nominal y por unidades de competencia acreditadas del Servicio Público de Empleo Estatal. Se remitirá copia a la Consejería con competencias en materia de educación.

4.– Cuando a través del procedimiento de evaluación y acreditación la persona candidata complete los requisitos para la obtención de un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional, la unidad responsable de la gestión del procedimiento remitirá las actas al órgano competente, indicando al candidato o candidata los trámites necesarios para su obtención.

Artículo 18. Formación.

1.– A todas las personas que hayan participado en el procedimiento de evaluación y acreditación, se les remitirá un escrito en el que se hará constar, según proceda y conforme lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio:

- a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia para las que habían solicitado acreditación.
- b) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad relacionado con las mismas.

2.– Se impulsarán el desarrollo de acciones formativas específicas para que las personas que hayan acreditado competencias profesionales en el procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales puedan completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad relacionado con las mismas.

Artículo 19. Tasas.

Para participar en el procedimiento de evaluación y acreditación, las personas que presenten su solicitud deberán abonar las tasas que se establezcan con la excepción de aquellos supuestos en los que se prevea su exención.

CAPÍTULO V

Seguimiento y Evaluación del Proceso

Artículo 20. Seguimiento y evaluación del procedimiento.

1.– El órgano o la unidad responsable de la gestión del procedimiento facilitará a la Administración General del Estado los datos necesarios para el seguimiento y evaluación del procedimiento, en los términos establecidos en los artículos 10.6 y 17 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

2.– La Comisión Directora elaborará un plan de seguimiento y evaluación, que formará parte del plan de calidad, para comprobar la calidad, la eficacia y el impacto del procedimiento de evaluación y acreditación en Castilla y León.

3.– Anualmente, la Comisión Directora emitirá un informe de resultados que presentará al Consejo de la Formación Profesional de Castilla y León y al Consejo General de Empleo y que incluirá, en su caso, propuestas de mejora para los distintos aspectos del procedimiento.



4.– El Consejo de la Formación Profesional de Castilla y León y el Consejo General de Empleo participarán en el seguimiento y evaluación del procedimiento a través de sus órganos colegiados o de las Comisiones de Trabajo que establezca al efecto.

Disposición adicional única. Constitución de las Comisiones Directora y Asesora.

Las Comisiones Directora y Asesora se constituirán en el plazo máximo de un mes a partir de la entrada en vigor de esta Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 29 de diciembre de 2011.

La Consejera de Hacienda,
Fdo.: M.^a PILAR DEL OLMO MORO