



Generalitat de Catalunya  
**Consorti per a la Formació Contínua  
de Catalunya**

# GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN

1. Presentación de la guía.
2. Marco de referencia.
3. La evaluación como parte del proceso formativo.
4. Recursos e instrumentos para la evaluación.
5. Adaptación metodológica según modalidad y nivel.
6. Buenas prácticas y recomendaciones.
7. Anexo.

## Índice

1.	Presentación de la guía.....	1
1.1.	Finalidad y utilidad de la guía.....	1
1.2.	Destinatarios: personas formadoras y entidades de formación .....	1
1.3.	Enfoque competencial y alineación con el Modelo de Calidad del Consorci.....	1
1.4.	Estructura y uso del recurso en formato web .....	1
2.	Marco de referencia .....	2
2.1.	El Catálogo del Consorci y las especialidades formativas .....	2
2.2.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación .....	2
2.3.	Niveles de cualificación profesional e implicaciones evaluativas .....	2
2.4.	Modalidades de impartición:.....	3
2.5.	Consideraciones sobre el componente teórico, práctico y teórico-práctico.....	5
3.	La evaluación como parte del proceso formativo.....	8
3.1.	Concepto y función de la evaluación .....	8
3.2.	Principios básicos de la evaluación: .....	8
3.3.	Tipologías de evaluación según el momento y la función:.....	10
4.	Recursos e instrumentos para la evaluación .....	14
4.1.	Instrumentos para la evaluación diagnóstica (pruebas de acceso y pruebas de nivel) .....	14
4.2.	Instrumentos para la evaluación inicial.....	22
4.3.	Instrumentos para la evaluación continua .....	29
4.4.	Instrumentos para la evaluación final .....	41
4.5.	Sistemas de registro y seguimiento.....	49
4.6.	Rúbrica de evaluación.....	55
4.7.	Otros instrumentos complementarios .....	61
5.	Adaptación metodológica según modalidad y nivel .....	67
5.1.	Evaluación a la modalidad presencial adaptada al aula virtual .....	67
5.2.	Evaluación a la modalidad teleformación: seguimiento y evidencias .....	67
5.3.	Especificidades de la modalidad mixta (presencial-teleformación) .....	68
5.4.	Retos y oportunidades para la evaluación en niveles 1, 2, 3, 4 y 5 .....	69
5.5.	Adecuación de los instrumentos según componente teórico o práctico.....	69
5.6.	Adecuación de la evaluación y de los instrumentos según la duración de la acción formativa .....	71

6.	Buenas prácticas y recomendaciones .....	73
6.1.	Selección adecuada de instrumentos según contexto .....	73
6.2.	Combinación de actividades formativas y sumativas.....	73
6.3.	Incorporación de la autoevaluación y la evaluación entre pares.....	73
6.4.	Comunicación efectiva de los criterios a las personas participantes .....	74
6.5.	Garantía de transparencia y coherencia con los resultados de aprendizaje ....	74
7.	Anexo.....	75
7.1.	Actividades de diagnosis colectiva .....	76
7.2.	Autoevaluación final reflexiva .....	80
7.3.	Evaluación con rúbricas de resultados de aprendizaje.....	83
7.4.	Entrevista estructurada con pauta .....	85
7.5.	Escala de motivación y disponibilidad .....	89
7.6.	Escalas de actitudes y habilidades transversales.....	91
7.7.	Escala de evaluación .....	92
7.8.	Escalas de observación y participación.....	93
7.9.	Ejercicios prácticos de referencia.....	95
7.10.	Ficha de actividades tutorizadas.....	98
7.11.	Ficha de tutorización y retorno personalizado.....	100
7.12.	Formatos de evidencias evaluativas .....	103
7.13.	Hoja de feedback formativa estructurada.....	106
7.14.	Guía de observación para actividades en grupo .....	109
7.15.	Informe de evaluación acumulativa.....	111
7.16.	Informe final de la persona formadora .....	113
7.17.	Lista de seguimiento de competencias .....	115
7.18.	Mapa de conocimiento (concept map) .....	117
7.19.	Modelo de cuadro de competencias .....	120
7.20.	Observación directa con pauta .....	122
7.21.	Portafolios o dossier de seguimiento .....	124
7.22.	Prueba escrita final (teórica o aplicada).....	126
7.23.	Prueba objetiva tipo test .....	129
7.24.	Prueba técnica o de competencias básicas .....	133
7.25.	Pruebas integradoras (proyectos, casos prácticos) .....	136
7.26.	Cuestionario de autoevaluación inicial.....	139

7.27.	Cuestionario de inicio y expectativas .....	141
7.28.	Registro colectivo .....	144
7.29.	Registro individual .....	146
7.30.	Registro de observación de roles y actitudes.....	148
7.31.	Registro de progresión competencial.....	150
7.32.	Rúbrica para actividades prácticas y proyectos integradores.....	152
7.33.	Rúbrica de autoevaluación .....	154
7.34.	Rúbrica de evaluación .....	156
7.35.	Rúbrica por coevaluación .....	158
7.36.	Simulaciones y demostraciones prácticas .....	162
7.37.	Sistemas de registro y seguimiento .....	165
7.38.	Test de conocimientos previos .....	167

## 1. Presentación de la guía

### 1.1. Finalidad y utilidad de la guía

La presente guía metodológica se ha concebido como un recurso de apoyo técnico y pedagógico dirigido a las personas formadoras y a las entidades de formación que imparten especialidades del Catálogo del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. La guía proporciona orientaciones, recursos e instrumentos para llevar a cabo la evaluación de manera rigurosa, coherente con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos en las fichas de especialidad. Asimismo, quiere facilitar una evaluación centrada en la consecución de competencias y adaptada a las diversas modalidades de impartición.

### 1.2. Destinatarios: personas formadoras y entidades de formación

Este documento se dirige principalmente a las personas formadoras responsables de diseñar y aplicar la evaluación de las acciones formativas, así como a los equipos pedagógicos y técnicos de las entidades beneficiarias de los programas de formación del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Su contenido es especialmente útil para garantizar una aplicación homogénea y de calidad de los procesos evaluativos, respetando la autonomía metodológica y la adaptación a las necesidades del grupo de personas participantes.

### 1.3. Enfoque competencial y alineación con el Modelo de Calidad del Consorci

La evaluación se concibe como un proceso continuo e integrado que acompaña la acción formativa desde antes de su inicio hasta su finalización. Este enfoque parte del principio que evaluar es mejorar, y que sólo es posible garantizar la consecución de los objetivos formativos si se dispone de un sistema de evaluación alineado con los resultados de aprendizaje y las competencias asociadas. La guía responde a las prescripciones del Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, que establece como criterio fundamental la realización de una evaluación adecuada, útil y transparente, tanto para las personas formadoras como para el seguimiento institucional

### 1.4. Estructura y uso del recurso en formato web

El recurso está estructurado en bloques temáticos autónomos pero interrelacionados, que permiten una consulta secuencial o selectiva según las necesidades. Cada uno de los bloques aborda una etapa o dimensión del proceso evaluativo, con ejemplos y orientaciones prácticas adaptables. La guía se ha diseñado en formato HTML, compatible con la consulta en línea y con su impresión, garantizando la accesibilidad, la claridad y la usabilidad, tal y como recomienda el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya para las producciones digitales.

## 2. Marco de referencia

### 2.1. El Catálogo del Consorci y las especialidades formativas

El Catálogo del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya recoge el conjunto de especialidades formativas que pueden ser solicitadas e impartidas en el marco de los programas de formación profesional dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas. Cada especialidad incluye una ficha técnica con los parámetros esenciales: objetivo general, resultados de aprendizaje, módulos formativos, requisitos de acceso, modalidades de impartición autorizadas, duración y criterios de evaluación.

Estas especialidades están alineadas con el Catálogo del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y responden a las necesidades del mercado de trabajo catalán. El Catálogo se actualiza periódicamente para garantizar su vigencia, coherencia con los perfiles profesionales emergentes y su vinculación con el desarrollo competencial.

### 2.2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Los resultados de aprendizaje definen qué deben ser capaces de hacer las personas participantes una vez finalizada la acción formativa. Incluyen tanto conocimientos como capacidades cognitivas, habilidades prácticas, de gestión, personales y sociales. Estos resultados son el referente central para el diseño de los instrumentos y actividades de evaluación.

Los criterios de evaluación asociados permiten verificar, con objetividad y claridad, si estos resultados se han alcanzado. Es fundamental que las actividades y herramientas evaluativas estén estrechamente vinculadas a estos criterios, garantizando así la fiabilidad y la transparencia del proceso.

La guía metodológica parte de la premisa de que todo instrumento de evaluación debe estar justificado pedagógicamente y contextualizado de acuerdo con los resultados esperados de cada especialidad formativa.

### 2.3. Niveles de cualificación profesional e implicaciones evaluativas

El Catálogo diferencia las especialidades en función del nivel de cualificación profesional (del nivel 1 al nivel 5), y esto tiene implicaciones directas en el enfoque metodológico y evaluativo.

- 2.3.1. Nivel 1:** acciones dirigidas a la adquisición de competencias básicas o iniciales. La evaluación debe ser accesible, clara y con instrumentos sencillos, priorizando actividades prácticas guiadas y de carácter formativo.
- 2.3.2. Nivel 2:** acciones con un mayor grado de autonomía, aplicación de técnicas específicas y responsabilidad limitada. Hay que combinar actividades contextualizadas con rúbricas descriptivas.

**2.3.3. Nivel 3:** especialidades que implican la resolución de problemas complejos, autonomía en la toma de decisiones y aplicación de conocimientos especializados. La evaluación debe incorporar el análisis crítico, la transferencia y la justificación de soluciones.

**2.3.4. Niveles 4 y 5:** acciones de nivel avanzado, habitualmente vinculadas a contextos profesionales técnicos o de gestión. Aunque son menos habituales, si se incluyen en un plan formativo, deben prever instrumentos de evaluación que recojan la aplicación estratégica del conocimiento, la toma de decisiones complejas y la reflexión crítica.

La adecuación de los instrumentos a cada nivel es clave para garantizar la pertinencia y la validez del proceso de evaluación.

### **2.4. Modalidades de impartición:**

El Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya establece tres modalidades de impartición reconocidas, cada una con características metodológicas específicas que condicionan el diseño de los instrumentos de evaluación.

#### **2.4.1. Presencial**

En esta modalidad, las sesiones formativas tienen lugar en un espacio físico compartido entre la persona formadora y el grupo de personas participantes. La presencialidad permite desarrollar una gran variedad de estrategias didácticas y de interacción directa, así como una observación sistemática e inmediata del proceso de aprendizaje.

#### **Algunos de los elementos clave que caracterizan esta modalidad son:**

- El aprovechamiento del espacio físico para actividades individuales, grupales o para parejas.
- El uso de herramientas didácticas tangibles (material manipulable, pizarras, maquetas, etc.).
- La oportunidad de fomentar la participación mediante preguntas abiertas, simulaciones, debates o actividades prácticas.
- La posibilidad de ofrecer retroalimentación inmediata y de corregir in situ los errores detectados.

La evaluación a la modalidad presencial puede integrar instrumentos como rúbricas de observación, listas de verificación, portafolios, actividades prácticas guiadas y registros individuales de seguimiento.

##### **2.4.1.1. Presencial adaptada al aula virtual**

Esta es una adaptación de la modalidad presencial, se lleva a cabo mediante una herramienta de aula virtual síncrona, con conexión

simultánea e interactiva entre la persona formadora y las personas participantes. Aunque no se comparte espacio físico, se mantiene la temporalidad y la interacción propias de la presencialidad.

### **Las características distintivas de esta adaptación incluyen:**

- Sesiones programadas en directo a través de una plataforma digital.
- Comunicación en tiempo real y bidireccionalidad garantizada.
- Posibilidad de uso de salas pequeñas (*breakout rooms*), chats, encuestas, pizarras digitales y otros recursos colaborativos.
- Exigencia de asistencia síncrona y seguimiento horario documentado mediante el registro de conexiones de la plataforma.

### **En cuanto a la evaluación, se recomienda:**

- Planificar actividades cortas y dinámicas para mantener la atención.
- Utilizar rúbricas digitales y escalas de observación adaptadas al entorno virtual.
- Fomentar la coevaluación y la evaluación formativa con herramientas digitales.
- Garantizar la participación activa y recoger evidencias visuales o escritas de las actividades realizadas.

#### **2.4.2. Modalidad teleformación**

En esta modalidad, el proceso formativo se desarrolla principalmente en formato asincrónico mediante una plataforma de formación digital. La persona participante gestiona su aprendizaje con autonomía, siguiendo una planificación estructurada y supervisada por el equipo formador.

#### **Elementos esenciales:**

- La plataforma debe ofrecer una visión clara de la acción: calendario, contenidos, actividades, criterios de evaluación y estado de progreso.
- Hay que garantizar la comunicación fluida mediante foros, correo interno, tableros y tutorías individualizadas.
- Es imprescindible disponer de materiales de calidad, con diseño instructivo adecuado, interactividad y diversidad de formatos (texto, vídeo, imagen, actividades autocorrectivas...).
- Se recomienda incluir espacios de colaboración y herramientas de participación como foros, cuestionarios, trabajos de grupo y recursos externos.

#### **La evaluación en esta modalidad se basa en:**

- Actividades evaluativas programadas y con retroalimentación personalizada.
- Seguimiento individualizado del progreso mediante el uso de rúbricas, escalas descriptivas y registros de plataforma.
- Dinamización constante para reducir el abandono y mantener la motivación.
- *Feedback* periódico que refuerce el aprendizaje y la implicación.

La clave de la teleformación radica en el equilibrio entre una planificación detallada y la flexibilidad para adaptarse al ritmo de cada persona participante.

### 2.4.3. Modalidad mixta

La modalidad mixta combina actividades formativas presenciales con otras desarrolladas en un entorno de teleformación. Esta combinación debe responder a una planificación metodológica integrada y coherente, que asigne a cada modalidad las actividades más adecuadas para alcanzar los resultados de aprendizaje.

#### **Aspectos clave a tener en cuenta:**

- Asignar el trabajo práctico y de interacción social a las sesiones presenciales.
- Reservar para la teleformación las actividades de adquisición de conocimientos, consulta de materiales y actividades autocorrectivas.
- Garantizar la continuidad pedagógica entre las dos partes mediante una planificación semanal clara y un entorno virtual unificado.
- Presentar al inicio de la acción una visión global de la secuencia formativa y de los requisitos para superarla.

#### **La evaluación en esta modalidad debe diseñarse de manera integral, teniendo en cuenta:**

- Instrumentos diferenciados para cada entorno pero interrelacionados.
- Sistemas de seguimiento y retroalimentación tanto presencial como virtual.
- Actividades de evaluación que permitan validar los aprendizajes en ambos contextos (autoevaluaciones, rúbricas, informes, proyectos aplicados, etc.).
- Dinamización y tutorización constantes, tanto en el espacio de aula como en la plataforma.

### 2.5. Consideraciones sobre el componente teórico, práctico y teórico-práctico

El Catálogo del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya recoge especialidades formativas que pueden tener un componente eminentemente teórico, un componente principalmente práctico o un componente teórico-práctico equilibrado. Esta clasificación condiciona tanto el planteamiento metodológico como la selección de

instrumentos de evaluación, que deben ser coherentes con la naturaleza del aprendizaje que se pretende alcanzar.

Es imprescindible que las entidades de formación analicen detenidamente los resultados de aprendizaje y el contexto formativo de cada acción, con el fin de adecuar los recursos y las estrategias evaluativas. Esta adecuación metodológica, además, debe garantizar la posibilidad de demostrar las competencias adquiridas en contextos reales o simulados, según corresponda.

### 2.5.1. Especialidades con componente teórico predominante

Este tipo de especialidades tienen como objetivo principal la adquisición de conocimientos conceptuales o capacidades cognitivas, como el manejo de información, el análisis, la comprensión de procesos o la reflexión crítica. La transmisión de contenidos puede basarse en sesiones expositivas, lecturas, análisis de casos o discusiones guiadas.

**En este caso, los instrumentos de evaluación más adecuados son:**

- Cuestionarios objetivos (test de respuesta múltiple, verdadero/falso, etc.).
- Pruebas escritas con preguntas cortas o de desarrollo.
- Ejercicios de aplicación teórica.
- Análisis de casos o situaciones hipotéticas.
- Debates o foros escritos con rúbricas de evaluación argumentativa.
- Autoevaluaciones estructuradas sobre la comprensión de los contenidos.

Se recomienda que, en estas especialidades, se incluya una evaluación continua que ayude a consolidar los conocimientos a medida que avanza la acción formativa.

### 2.5.2. Especialidades con componente práctico predominante

Las acciones formativas con componente práctico centran su desarrollo en la ejecución de acciones, técnicas o procedimientos específicos, y requieren espacios, equipamientos y recursos adaptados a la naturaleza de la práctica. El aprendizaje se vincula a la repetición, la observación y la corrección de la acción.

En este tipo de especialidades, la evaluación debe basarse en la evidencia de la ejecución y en la capacidad del alumnado para reproducir con precisión y seguridad las habilidades adquiridas.

Los instrumentos recomendados incluyen:

- Observación directa estructurada con pauta o lista de verificación.
- Rúbricas de ejecución técnica.
- Registros de prácticas individuales o por parejas.

- Simulaciones con criterios objetivos de evaluación.
- Pruebas prácticas contextualizadas o entornos simulados.
- Diarios de prácticas o reflexiones postejecución.

Es importante que se documenten todas las evidencias mediante sistemas de registro, y que se incluyan momentos de *feedback* inmediato y constructivo para favorecer la autocorrección.

### 2.5.3. Especialidades con componente teórico-práctico (equilibrado)

Muchas especialidades presentan un equilibrio entre contenidos teóricos y actividades prácticas, que se traduce en la necesidad de combinar diferentes enfoques evaluativos. En este caso, es imprescindible que el sistema de evaluación integre con coherencia las dos dimensiones del aprendizaje y permita valorar no sólo lo que se conoce, sino también cómo se aplica.

Esto implica:

- Diseñar actividades que combinen la reflexión con la acción.
- Aplicar instrumentos diversos (rúbricas, cuestionarios, proyectos) en momentos diferenciados.
- Garantizar una distribución equilibrada del tiempo formativo entre la exposición, la práctica y el análisis conjunto de los resultados.
- Fomentar la integración mediante proyectos aplicados, actividades de síntesis o trabajos colaborativos.

Los instrumentos a recomendar incluyen:

- Proyectos integradores o trabajos finales con rúbrica.
- Exposiciones orales con criterios preestablecidos.
- Actividades prácticas basadas en supuestos teóricos.
- Resolución de problemas en equipo con observación estructurada.
- Coevaluación y autoevaluación de procesos y resultados.

Este componente requiere una planificación cuidadosa que asegure la coherencia entre metodología, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

**En todos los casos, la adecuación de los instrumentos al componente metodológico predominante debe permitir:**

- Objetivar la evaluación, con criterios claros, compartidos y medibles.
- Recoger evidencias fiables del progreso y consecución de competencias.
- Adaptar la evaluación a la realidad de cada persona participante, favoreciendo la inclusión y la igualdad de oportunidades.

La selección esmerada de los instrumentos debe formar parte del diseño didáctico inicial y estar documentada en los registros de seguimiento y en los informes de cierre de la acción formativa, de acuerdo con el Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

### 3. La evaluación como parte del proceso formativo

#### 3.1. Concepto y función de la evaluación

La evaluación en el marco de los programas de formación profesional dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas debe ser entendida como una herramienta pedagógica esencial para la mejora del aprendizaje. No es una finalidad en sí misma, sino un proceso sistemático y continuo que proporciona información relevante sobre el progreso y el logro de los resultados de aprendizaje por parte de las personas participantes.

La evaluación debe tener una función formativa, orientadora y reguladora, que favorezca el autoconocimiento, la motivación y el ajuste del proceso formativo. Debe integrarse desde el primer momento en la planificación de la acción formativa y estar alineada con los criterios establecidos en la ficha de especialidad del Catálogo del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

#### 3.2. Principios básicos de la evaluación:

##### 3.2.1. Transparencia

Las personas participantes deben conocer desde el inicio los criterios de evaluación, los instrumentos que se utilizarán, la metodología de seguimiento y los requisitos para la superación de la acción formativa. Esta información debe estar recogida en el plan de trabajo de la formación y comunicada de manera clara y accesible.

##### 3.2.2. Rigor técnico

Los instrumentos de evaluación deben ser fiables, válidos y adecuados a los resultados de aprendizaje que se quieren verificar. Esto implica que las actividades evaluativas deben medir aquello que realmente se pretende evaluar y que las evidencias recogidas deben ser representativas del progreso y consecución de cada persona participante.

##### 3.2.3. Enfoque competencial

La evaluación debe permitir verificar no sólo los conocimientos adquiridos, sino también su aplicación en contextos profesionales reales o simulados. Esto supone utilizar instrumentos que integren conocimiento, habilidad y actitud (por ejemplo, proyectos, resolución de casos, simulaciones, rúbricas, etc.).

### 3.2.4. Inclusión e igualdad de oportunidades

Los procesos de evaluación deben tener en cuenta las características, los ritmos y las necesidades de cada persona participante, garantizando la accesibilidad a los instrumentos y adaptaciones en su caso. Hay que evitar toda forma de discriminación y promover la igualdad real de oportunidades.

Para asegurarlo, se recomienda aplicar estrategias específicas que faciliten la participación equitativa, como:

- **Flexibilidad temporal:** conceder más tiempo para realizar las pruebas cuando sea necesario.
- **Accesibilidad en el formato:** utilizar letra de gran tamaño, preguntas formuladas de manera clara y sencilla, evitar tecnicismos innecesarios.
- **Soportes tecnológicos:** habilitar el uso de lectores de voz, programas de reconocimiento de texto u otras herramientas de accesibilidad digital.
- **Diseño accesible de las pruebas:** seguir las normas de accesibilidad establecidas (texto justificado a la izquierda, evitar colores que dificulten la lectura, no abusar de negritas o formatos visuales).
- **Verificación técnica:** en documentos electrónicos, utilizar la función de comprobación de accesibilidad disponible en los procesadores de texto (como Microsoft Word) para asegurar que cumplen con los requisitos de accesibilidad universal.

Estas medidas garantizan que la evaluación se convierta en un proceso inclusivo y ajustado al principio de igualdad de oportunidades que promueve el Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

### Ejemplos de aplicación según modalidad

- **En modalidad presencial:** ofrecer versiones impresas con letra ampliada, asegurar una buena iluminación del espacio y dar la posibilidad de realizar la evaluación en un ambiente sin ruidos para personas con dificultades de concentración.
- **En modalidad presencial adaptada al aula virtual:** comprobar que la plataforma permite el uso de subtítulos, accesibilidad con teclado y compatibilidad con lectores de pantalla. Facilitar pautas de participación sencillas y tiempo extra en actividades síncronas si hay necesidades específicas.
- **En modalidad de teleformación:** garantizar que todos los materiales son accesibles en formato digital (documentos etiquetados, contenidos multimedia con subtítulos y transcripciones). Ofrecer canales alternativos de comunicación (foro escrito, correo, tutoría individual) para aquellas personas que no puedan participar con normalidad en foros o actividades síncronas.

Esta adaptación metodológica permite que la evaluación sea un proceso inclusivo, ajustado al principio de igualdad de oportunidades y coherente con el Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

### **3.3. Tipologías de evaluación según el momento y la función:**

#### **3.3.1. Evaluación diagnóstica**

La evaluación diagnóstica se realiza antes del inicio de la acción formativa y tiene como objetivo principal disponer de información relevante para ajustar la planificación metodológica y detectar las necesidades individuales o grupales. Esta evaluación puede ser de carácter obligatorio, cuando así lo establece la ficha de la especialidad, o bien recomendada como buena práctica en el marco del Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Dentro de esta tipología se pueden distinguir dos funciones específicas:

##### **3.3.1.1. Prueba de acceso**

Las pruebas de acceso son instrumentos que se aplican exclusivamente cuando la ficha de la especialidad formativa lo estipula expresamente como requisito para participar en la acción. Su objetivo es comprobar que las personas candidatas disponen de los conocimientos mínimos necesarios para seguir la formación con garantías.

##### **Estas pruebas deben:**

- Estar alineadas con los contenidos básicos de la acción formativa.
- Ser elaboradas con rigor y claridad metodológica.
- Contar con un sistema de puntuación transparente y unos criterios de admisión previamente definidos.
- Documentarse adecuadamente y custodiarse de acuerdo con los requisitos de seguimiento del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Su aplicación es responsabilidad de la entidad de formación y debe formar parte del proceso de selección de las personas participantes.

##### **3.3.1.2. Prueba de nivel**

Las pruebas de nivel, a pesar de no ser obligatorias, son altamente recomendables como herramienta de diagnosis previa para conocer el perfil de las personas participantes, el grado de homogeneidad del grupo y las posibles necesidades de adaptación metodológica.

### Estas pruebas pueden incluir:

- Cuestionarios de conocimientos previos.
- Actividades prácticas cortas para observar habilidades iniciales.
- Escalas de autoevaluación o entrevistas estructuradas.
- Rúbricas para valorar actitudes o competencias transversales.

### La información obtenida permite:

- Configurar grupos más homogéneos.
- Personalizar el enfoque metodológico.
- Establecer acciones de refuerzo o acompañamiento desde el inicio de la acción.
- Fomentar el autoconocimiento y la implicación activa de las personas participantes en su proceso formativo.

Las pruebas de nivel deben ser coherentes con los resultados de aprendizaje de la acción formativa.

### 3.3.2. Evaluación inicial

La evaluación inicial tiene lugar **al inicio de la acción formativa** y sirve para contextualizar el proceso de aprendizaje en relación con las características, intereses y expectativas del grupo de personas participantes. Esta evaluación no tiene función selectiva, sino pedagógica y adaptativa, y complementa la información obtenida en la fase diagnóstica.

#### Los objetivos principales de esta evaluación son:

- Conocer el grado de conocimiento previo sobre los contenidos de la acción.
- Identificar las motivaciones y expectativas de las personas participantes.
- Detectar posibles necesidades de ajuste metodológico o de apoyo individual.
- Alinear las estrategias formativas con el perfil del grupo.

#### Son instrumentos habituales en esta fase:

- Cuestionarios de inicio o de percepción de los conocimientos.
- Debates abiertos o dinámicas grupales de exploración.
- Actividades prácticas sencillas vinculadas a los contenidos del curso.
- Mapas conceptuales o esquemas libres sobre un tema inicial.
- Escalas de autoevaluación y hojas de expectativas.

La evaluación inicial es especialmente útil para establecer una relación pedagógica positiva y clara entre la persona formadora y el grupo, y para situar las bases del seguimiento individualizado.

### 3.3.3. Evaluación continua

La evaluación continua es un elemento clave y central del proceso formativo. Se desarrolla a **lo largo de toda la acción formativa** y tiene como objetivo valorar el progreso progresivo y sostenido de cada persona participante en relación con los resultados de aprendizaje establecidos en la ficha de la especialidad.

No se trata sólo de comprobar si se llega al final, sino de garantizar que se transita correctamente por el camino del aprendizaje.

#### Esta evaluación:

- Ayuda a detectar dificultades o barreras de aprendizaje de manera precoz.
- Permite ajustar los contenidos, el ritmo o la metodología formativa.
- Ofrece a la persona participante *feedback* regular y constructivo.
- Favorece la autorregulación del aprendizaje y la toma de conciencia del propio progreso.

#### Los instrumentos y estrategias recomendadas incluyen:

- Observación sistematizada con pautas específicas.
- Actividades prácticas guiadas con retroalimentación.
- Cuestionarios periódicos o autocorrectivos.
- Portafolios de trabajo o dossier de seguimiento.
- Rúbricas de evaluación formativa.
- Registros de logro por módulo o unidad.
- Coevaluación y autoevaluación guiada.

#### Según el Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, la evaluación continua debe:

- Ser transparente y compartida con las personas participantes.
- Hacer visible el proceso, no sólo los resultados.
- Integrarse en las actividades formativas habituales, y no actuar como bloque separador.

### 3.3.4. Evaluación final

La evaluación final tiene lugar en **el tramo final de la acción formativa**, una vez desarrollados los contenidos y las actividades principales, y tiene como finalidad

**verificar si se han alcanzado los resultados de aprendizaje** definidos en la ficha de especialidad del Catálogo del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

**Esta evaluación tiene que:**

- Corroborar la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Ser coherente con las actividades trabajadas durante el curso.
- Recoger evidencias concretas, verificables y documentadas.
- Servir para valorar la aplicabilidad de lo aprendido en el entorno laboral o profesional.

**Algunos instrumentos habituales son:**

- Pruebas escritas finales (teóricas o aplicadas).
- Ejercicios prácticos en contexto real o simulado.
- Proyectos integradores o resolución de casos.
- Presentaciones orales o trabajos colaborativos.
- Entrevistas de cierre con pauta estructurada.
- Rúbricas de síntesis final.

La evaluación final debe garantizar la **trazabilidad del proceso**, es decir, que haya coherencia entre los contenidos trabajados, las evidencias recogidas y los criterios de evaluación aplicados. Esta información debe quedar reflejada en el registro final de evaluación y en los informes de cierre de la acción formativa, siguiendo las indicaciones del Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

## 4. Recursos e instrumentos para la evaluación

### 4.1. Instrumentos para la evaluación diagnóstica (pruebas de acceso y pruebas de nivel)

#### 4.1.1. Tests de conocimientos previos

Los test de conocimientos previos son instrumentos objetivos de evaluación diagnóstica que permiten identificar el grado de dominio inicial de una serie de conceptos relacionados con los contenidos básicos de la especialidad formativa.

##### Aplicaciones habituales:

- Como parte de una prueba de acceso obligatoria, cuando la ficha de la especialidad así lo establece.
- Como instrumento de apoyo a la adaptación metodológica (prueba de nivel).

##### Características:

- Formato de respuesta cerrada: test, verdadero/falso, correspondencias.
- Ítems vinculados directamente con los resultados de aprendizaje iniciales.
- Corrección objetiva y rápida.

##### Consideraciones técnicas:

- El contenido debe estar alineado con el nivel de cualificación profesional y la duración de la acción.
- Los resultados deben ser recogidos y archivados como parte del seguimiento pedagógico.

##### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** mejor en formato oral o muy simplificado; útil para detectar dificultades básicas.
- **Niveles 2 y 3:** aplicación estándar en formato escrito o digital.
- **Nivel 4 y 5:** se pueden ampliar con preguntas de razonamiento o aplicación a situaciones reales.

##### Ejemplo de test de conocimientos previos:

En una acción formativa de nivel 2 sobre administración básica, se pasa un test de 10 preguntas con formato de respuesta múltiple para identificar el grado de conocimientos previos en conceptos fundamentales.

**Preguntas:**

**1. ¿Cuál de las siguientes es una función propia de la contabilidad básica?**

- a) Hacer análisis de mercado
- b) Registrar operaciones económicas
- c) Organizar campañas publicitarias
- d) Redactar informes técnicos

**2. ¿Cuál es el documento habitual para justificar un gasto?**

- a) Factura
- b) Recibimiento de nómina
- c) Contrato de trabajo
- d) Certificado médico

**3. ¿Qué significa IVA?**

- a) Impuesto sobre el Valor Añadido
- b) Índice de Valor Administrativo
- c) Informe de Facturación Administrativa
- d) Impuesto de Venta Aplicada

**Ejemplo de pauta de corrección del test de conocimientos previos**

La pauta de corrección debe ser clara y objetiva, con indicación de las respuestas correctas y el sistema de puntuación.

Pregunta	Respuesta correcta	Puntuación
1	b	1 punto
2	a	1 punto
3	a	1 punto

**Criterios de interpretación de los resultados:**

- **0–3 puntos:** conocimientos insuficientes → puede requerir apoyo adicional.
- **4–7 puntos:** conocimientos básicos adecuados para iniciar la acción formativa.
- **8–10 puntos:** conocimientos consolidados → la persona participante puede avanzar con más autonomía.

**4.1.2. Pruebas técnicas o de competencias básicas**

Este tipo de instrumentos valoran la aplicación práctica de conocimientos y habilidades esenciales para el desarrollo de la acción formativa. Son especialmente útiles en acciones con un componente tecnológico, lingüístico o de cálculo destacado.

## Contenidos habituales:

- Resolución de problemas básicos.
- Uso de herramientas digitales u operativas específicas.
- Lectura y comprensión de textos técnicos.

## Formatos posibles:

- Ejercicios prácticos cortos.
- Simulaciones guiadas.
- Situaciones contextualizadas con preguntas asociadas.

## Adaptación por niveles:

- **Nivel 1 y 2:** orientadas a garantizar el dominio de las habilidades básicas requeridas.
- **Nivel 3:** pueden contextualizarse en situaciones propias del sector.
- **Nivel 4 y 5:** pueden incluir resolución breve de supuestos técnicos o interpretación de datos.

## Ejemplo de prueba técnica

En una acción formativa de nivel 2 en el área de logística, la prueba técnica consiste en realizar el cálculo de volumen de una carga y situarla correctamente en un espacio delimitado.

## Actividad planteada:

- Calcular el volumen de una caja con las medidas 1,2 m x 0,8 m x 0,5 m.
- Determinar cuántas cajas caben en un palet estándar de 1,2 m x 0,8 m con una altura máxima de 1,5 m.
- Describir las normas básicas de seguridad a tener en cuenta en la colocación.

## Ejemplo de pauta de corrección de la prueba técnica:

Crterios observables	Descripción	Puntuación
<b>Cálculo del volumen de una caja</b>	Realiza correctamente la operación ( $1,2 \times 0,8 \times 0,5 = 0,48 \text{ m}^3$ )	1 punto
<b>Número de cajas en un palet</b>	Determina correctamente el total de cajas (3)	1 punto

<b>Normas básicas de seguridad</b>	Indica al menos dos normas (evitar sobrecarga, asegurar estabilidad)	1 punto
------------------------------------	--	---------

**Criterios de interpretación de los resultados:**

- **0 puntos:** no resuelve ningún apartado correctamente → conocimientos insuficientes.
- **1–2 puntos:** conocimientos básicos, necesita soporte adicional.
- **3 puntos:** conocimientos adecuados para iniciar la acción formativa.

Este instrumento puede aplicarse como parte de una prueba de acceso o como herramienta de orientación al inicio del curso, según el perfil del grupo.

**4.1.3. Entrevistas estructuradas con pauta**

Las entrevistas estructuradas son conversaciones individuales con una pauta previa que permite obtener información cualitativa sobre la trayectoria, la motivación y el ajuste del perfil de la persona candidata a la acción formativa.

**Ámbitos de exploración habituales:**

- Experiencia laboral o formativa relacionada con la especialidad.
- Conocimiento previo sobre la temática.
- Expectativas profesionales.
- Disponibilidad y compromiso con el seguimiento de la acción.

**Soporte metodológico:**

- Se utilizan habitualmente parrillas de registro con escalas descriptivas.
- El resultado puede complementar otros instrumentos diagnósticos y facilitar la orientación personalizada.

**Adaptación por niveles:**

- **Nivel 1:** útil para detectar necesidades de acompañamiento y actitud ante la formación.
- **Nivel 2 y 3:** permite contrastar conocimiento previo y grado de ajuste a la acción.
- **Nivel 4 y 5:** relevantes para valorar expectativas profesionales y capacidad de autogestión.

**Ejemplo de entrevista estructurada:**

En una acció formativa de nivel 3 en el área de comercio, se realiza una entrevista inicial para valorar la experiencia previa en atención al cliente y el grado de motivación para participar en la formación.

**Ejemplo de pauta de entrevista estructurada:**

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
Experiencia previa	No tiene experiencia relacionada	Tiene alguna experiencia mínima o puntual	Tiene experiencia significativa y continuada	
Conocimientos previos	No conoce el sector ni los conceptos básicos	Conocimientos generales pero poco aplicados	Conocimientos adecuados y aplicables	
Motivación	No muestra interés o no tiene objetivos	Muestra interés moderado pero poco definido	Muestra interés alto y objetivos claros	
Disponibilidad	No tiene disponibilidad horaria	Tiene disponibilidad parcial con limitaciones	Tiene disponibilidad completa y compromiso	
Competencias transversales	No muestra actitud adecuada ni habilidades sociales	Muestra actitud correcta pero con carencias	Muestra actitud positiva, comunicativa y colaborativa	

Este tipo de instrumento es especialmente recomendable en acciones con plazas limitadas, en colectivos vulnerables o en especialidades de carácter eminentemente práctico.

**4.1.4. Cuestionarios de autoevaluación inicial**

Los cuestionarios de autoevaluación inicial permiten a la persona participante reflexionar sobre su grado de conocimiento y seguridad respecto a los contenidos que se desarrollarán durante la acción formativa.

**Características principales:**

- Ítems con escalas de autovaloración (ej. de 0 a 5).
- Preguntas sobre confianza, conocimiento e interés en determinadas temáticas.
- Posibilidad de identificar objetivos personales de aprendizaje.

## Funciones principales:

- Ayudar a la persona formadora a conocer el perfil del grupo.
- Impulsar la toma de conciencia sobre el propio proceso de aprendizaje.
- Potenciar la implicación activa y la responsabilidad personal.

## Adaptación por niveles:

- **Nivel 1 y 2:** útiles para detectar barreras logísticas, necesidades de orientación y soporte.
- **Nivel 3:** pueden añadir ítems sobre autonomía y organización personal.
- **Nivel 4 y 5:** pueden incluir expectativas de mejora profesional o relación con el puesto de trabajo.

## Ejemplo de cuestionario de autoevaluación inicial:

En una acción formativa de nivel 2 sobre gestión de equipos, se entrega un cuestionario de autoevaluación con escala de 0 a 5 (0 = genes, 5 = mucho).

## Preguntas:

1. ¿Qué conocimiento tengo sobre técnicas básicas de comunicación con equipos?
2. ¿Me siento capaz de resolver conflictos en un grupo de trabajo?
3. ¿Tengo experiencia previa en coordinación de actividades colectivas?
4. ¿Sé aplicar técnicas de motivación para implicar a un equipo?
5. ¿Qué espero conseguir con esta formación? (pregunta abierta)

## Ejemplo de pauta de valoración del cuestionario

Nivel de respuesta	Descripción	Interpretación
0-1	No tiene conocimientos ni experiencia en el tema	Necesita soporte inicial y explicaciones detalladas
2-3	Conocimiento básico, pero poco aplicado	Puede seguir la formación con actividades de refuerzo
4-5	Conocimiento consolidado y con aplicación práctica	Puede avanzar con más autonomía y profundizar en casos prácticos

El uso de este instrumento no sustituye la prueba de acceso, si ésta es obligatoria, pero puede complementar el diagnóstico inicial en cualquier modalidad.

#### 4.1.5. Escalas de motivación y disponibilidad

Estas escalas ayudan a identificar la predisposición, la capacidad de organización y las condiciones logísticas de las personas participantes para seguir la acción formativa de manera efectiva.

##### Áreas de valoración habituales:

- Interés por el sector profesional.
- Expectativas de futuro u objetivos personales.
- Disponibilidad horaria y compromiso de asistencia.
- Condiciones de conexión y equipamiento en acciones virtuales.

##### Formato recomendado:

- Cuestionario breve con respuestas valorativas o escalas tipo Likert.
- Puede integrarse dentro del formulario de inscripción o como actividad inicial guiada.

##### Ejemplo de escala de motivación y disponibilidad:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de sanidad, se entrega un cuestionario breve con respuestas sobre una escala de 1 a 5 (1 = genes, 5 = mucho).

##### Preguntas:

1. ¿Qué interés tengo en la temática de la formación?
2. ¿Creo que esta formación me ayudará en mi desarrollo profesional?
3. ¿Estoy dispuesto/a a dedicar tiempo adicional fuera del horario de clase si es necesario?
4. ¿Tengo disponibilidad horaria para asistir a todas las sesiones?
5. ¿Tengo las condiciones necesarias (espacio, conexión, materiales) para seguir la formación correctamente?

##### Ejemplo de pauta de valoración de la escala:

Ítem	1 (muy bajo)	2 (bajo)	3 (medio)	4 (alto)	5 (muy alto)
<b>Interés en la temática</b>	No tiene interés	Interés mínimo	Interés moderado	Interés alto	Interés muy alto y motivación clara
<b>Utilidad percibida para el</b>	No lo ve útil	Útil sólo parcialmente	Puede ser útil	Útil y aplicable	Muy útil y necesario

Ítem	1 (muy bajo)	2 (bajo)	3 (medio)	4 (alto)	5 (muy alto)
<b>desarrollo profesional</b>					
<b>Disponibilidad horaria</b>	No tiene disponibilidad	Disponibilidad muy limitada	Disponibilidad parcial	Buena disponibilidad	Disponibilidad total sin restricciones
<b>Compromiso con la dedicación</b>	No está dispuesto/a a dedicar tiempo	Poco compromiso	Compromiso medio	Compromiso elevado	Compromiso total y proactivo
<b>Condiciones logísticas y materiales</b>	No tiene ninguna condición adecuada	Tiene dificultades importantes	Tiene algunas condiciones básicas	Tiene las condiciones necesarias	Tiene condiciones óptimas y estables

Este instrumento no tiene función excluyente ni selectiva, pero puede ser muy útil para anticipar necesidades de apoyo o seguimiento individual.

#### 4.1.6. Rúbricas para valorar la adecuación formativa

Las rúbricas diagnósticas son herramientas estructuradas con criterios y escalas que permiten valorar de manera objetiva el ajuste entre el perfil de la persona candidata y los requisitos de la acción formativa.

##### Estructura habitual:

- Criterios como: conocimiento previo, motivación, actitud, disponibilidad.
- Escalas de valoración gradual (ej. de 0 a 3).
- Posibilidad de añadir observaciones cualitativas.

##### Uso habitual:

- Como instrumento complementario a las entrevistas estructuradas.
- Para establecer puntuaciones globales en acciones con alta demanda.
- Como parte del registro de selección, en su caso.

##### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1 y 2:** criterios enfocados a actitudes, disponibilidad e interés.
- **Nivel 3:** valoración de conocimientos previos y habilidades relacionadas.
- **Niveles 4 y 5:** evaluación de capacidad analítica, experiencia y orientación a resultados.

##### Ejemplo de rúbrica para valorar la adecuación formativa:

En una acció formativa de nivel 3 en el área de comercio, se construye una rúbrica para valorar si las personas candidatas disponen del perfil adecuado antes de acceder a la formación.

**Ejemplo de rúbrica de adecuación formativa:**

<b>Criterio</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio-bajo)</b>	<b>3 (medio-alto)</b>	<b>4 (alto)</b>	<b>5 (muy alto)</b>
<b>Conocimientos previos</b>	No tiene conocimientos relacionados	Tiene conocimientos muy básicos y fragmentados	Conocimientos generales pero poco aplicados	Conocimientos adecuados y aplicables	Conocimientos consolidados y actualizados
<b>Experiencia profesional previa</b>	No tiene experiencia en el ámbito	Experiencia mínima (< 6 meses)	Experiencia moderada (6-12 meses)	Experiencia significativa (1-3 años)	Experiencia consolidada (+3 años)
<b>Motivación</b>	No muestra interés	Interés bajo y poco definido	Interés correcto pero poco argumentado	Interés claro y justificado	Interés muy alto y con objetivos definidos
<b>Disponibilidad</b>	No tiene disponibilidad	Disponibilidad parcial con dificultades	Puede asistir con algunas limitaciones	Buena disponibilidad	Disponibilidad total y comprometida
<b>Competencias transversales (actitud, comunicación, trabajo en equipo)</b>	No muestra actitud adecuada	Muestra actitud limitada	Muestra actitud correcta pero con carencias	Muestra actitud positiva y adecuada	Muestra actitud excelente y colaborativa

Estas rúbricas no tienen un uso normativo establecido por el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, pero se utilizan ampliamente como **buena práctica de selección y de ajuste pedagógico inicial**, en coherencia con el Modelo de Calidad.

## 4.2. Instrumentos para la evaluación inicial

### 4.2.1. Cuestionarios de inicio y expectativas

Son instrumentos individuales que recogen información sobre **las motivaciones, las expectativas y los conocimientos declarados** de las personas participantes en relación con la acción formativa.

## Finalidades principales:

- Identificar el grado de interés y expectativas hacia los contenidos.
- Detectar temas de especial interés profesional o dudas iniciales.
- Ayudar a la persona formadora a modular el planteamiento metodológico y los ejemplos.

## Características:

- Preguntas abiertas y/o cerradas.
- Escalas de valoración del interés, la utilidad percibida y el grado de conocimiento previo.
- Autoidentificación de objetivos personales de aprendizaje.

## Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** formato breve y pautado, preferiblemente con soporte oral o visual.
- **Nivel 2 y 3:** se pueden utilizar escalas de valoración y preguntas abiertas.
- **Niveles 4 y 5:** pueden incluir expectativas profesionales, conexión con el puesto de trabajo o retos personales.

## Ejemplo de cuestionario de inicio y expectativas:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de turismo, se entrega un cuestionario con preguntas cerradas y abiertas:

1. ¿Qué interés tienes en esta formación? (escala 1–5)
2. ¿Qué conocimientos previos tienes sobre el tema? (escala 1–5)
3. ¿Qué te gustaría aprender durante esta acción formativa? (pregunta abierta)
4. ¿Cómo crees que podrás aplicar esta formación en tu entorno laboral o personal? (pregunta abierta)
5. ¿Qué expectativas tienes sobre la persona formadora y el grupo de trabajo? (pregunta abierta)

## Ejemplo de pauta de valoración del cuestionario de inicio y expectativas:

Aspecto	Valoración baja (1–2)	Valoración media (3)	Valoración alta (4–5)
<b>Interés en la formación</b>	No muestra interés claro	Tiene interés moderado	Muestra un interés alto y explícito

Aspecto	Valoración baja (1–2)	Valoración media (3)	Valoración alta (4–5)
<b>Conocimientos previos</b>	No tiene conocimientos previos	Tiene conocimientos básicos	Conocimientos suficientes para aprovechar la formación
<b>Expectativas</b>	No expresa expectativas o son poco claras	Expresa expectativas generales	Expectativas claras y alineadas con los objetivos de la formación
<b>Aplicabilidad percibida</b>	No identifica aplicación práctica	Identifica aplicación parcial	Identifica aplicación directa y clara

#### 4.2.2. Actividades de diagnóstico colectiva

Estas actividades permiten generar **una visión compartida de conocimientos previos y percepciones del grupo de personas participantes**, favoreciendo la construcción colectiva de un entorno de aprendizaje colaborativo.

##### Tipologías habituales:

- Lluvia de ideas colectiva con registro visual.
- Mapa conceptual conjunto.
- Dinámicas de jerarquización o clasificación de conceptos.
- Resolución colaborativa de un supuesto sencillo.

##### Funciones:

- Visibilizar conocimientos previos útiles para la formación.
- Fortalecer la comunicación y cohesión del grupo de personas participantes.
- Detectar concepciones erróneas o inconsistencias a corregir pedagógicamente.

##### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** actividades sencillas y dinámicas visuales o manipulativas.
- **Nivel 2 y 3:** mapas conceptuales colectivos, jerarquización de ideas, debates guiados.

- **Nivel 4 y 5:** análisis de casos iniciales o debate de escenarios profesionales como diagnosis compartida.

**Ejemplo de actividad de diagnosis colectiva:**

En una acción formativa de nivel 3 en el área de servicios a las empresas, la persona formadora pide al grupo que, en pequeños equipos, elaboren un mapa conceptual sobre "los retos actuales de la gestión de proyectos". Posteriormente, se ponen en común los resultados y se contrastan con los objetivos de la acción formativa.

**Ejemplo de pauta de valoración de la actividad de diagnosis colectiva:**

Aspecto	1 (bajo)	2 (medio)	3 (alto)	Observaciones
Participación del grupo	Participación muy limitada o pasiva	Participación parcial, con aportaciones desiguales	Participación activa y equilibrada de todo el grupo	
Calidad de las aportaciones	Ideas poco claras o desconectadas	Ideas generales pero poco profundizadas	Ideas claras, bien estructuradas y relacionadas con el objetivo	
Cohesión y trabajo en equipo	No hay cooperación ni consenso	Colaboración parcial, con descoordinación	Trabajo conjunto con consenso y escucha activa	
Aplicabilidad de las ideas	No se detecta aplicación práctica	Algunas aplicaciones poco concretas	Aplicaciones prácticas claras y pertinentes	

**4.2.3. Ejercicios prácticos de referencia**

Se trata de actividades de aplicación directa, breves y contextualizadas, que permiten **valorar la manera en que las personas participantes abordan una labor práctica inicial relacionada con la acción formativa.**

**Ejemplos:**

- Completar un documento con información técnica básica.
- Ejecutar un procedimiento elemental con una herramienta o aplicación.
- Resolver una situación práctica inicial.

**Condiciones de aplicación:**

- Deben ser coherentes con los resultados de aprendizaje de la acción formativa.

- Pueden ir acompañadas de una pauta de observación o de una rúbrica.
- Deben contextualizarse como actividad de entrada, no como prueba de evaluación formal.

### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** ejecuciones muy guiadas, paso a paso, con soporte visual o físico.
- **Nivel 2 y 3:** ejecución autónoma de procedimientos habituales, con observación pautada.
- **Nivel 4 y 5:** resolución autónoma de tareas con justificación, variabilidad y análisis del proceso.

### Ejemplo de ejercicio práctico de referencia:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de hostelería, se propone a las personas participantes preparar la mesa para un servicio básico de restaurante (cubiertos, vasos y estuches). La actividad debe realizarse en un tiempo limitado y siguiendo unas instrucciones previas.

### Ejemplo de pauta de valoración del ejercicio práctico de referencia:

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Cumplimiento de las instrucciones</b>	No sigue las instrucciones dadas	Sigue parcialmente las instrucciones	Sigue todas las instrucciones correctamente	
<b>Precisión y orden en la ejecución</b>	Colocación desordenada o incorrecta	Colocación correcta pero con carencias	Colocación precisa, ordenada y completa	
<b>Gestión del tiempo</b>	No finaliza en el tiempo establecido	Finaliza justo dentro del tiempo establecido	Finaliza con tiempo y eficiencia	
<b>Autonomía</b>	Necesita ayuda constante	Necesita apoyo puntual	Realiza la tarea de manera totalmente autónoma	

#### 4.2.4. Registros de observación de roles y actitudes

La persona formadora puede observar y registrar, durante las primeras interacciones, **indicadores relacionados con la dinámica del grupo, la participación y la disposición actitudinal** de las personas participantes.

**Criterios habituales de observación:**

- Nivel de iniciativa y participación espontánea.
- Escucha activa y respeto entre iguales.
- Confianza, adaptación y predisposición a la colaboración.
- Relación con la persona formadora y con el grupo.

**Soporte metodológico:**

- Pauta de observación con descriptores claros.
- Espacio para observaciones cualitativas.
- No tiene finalidad evaluadora, sino de detección pedagógica.

**Adaptación por niveles:**

- **Nivel 1 y 2:** observación de actitudes básicas: puntualidad, respeto, participación inicial.
- **Nivel 3:** participación activa, cooperación y capacidad de seguir consignas complejas.
- **Nivel 4 y 5:** iniciativa, liderazgo informal, capacidad de moderación o de gestión del grupo.

**Ejemplo de registro de observación de roles y actitudes:**

En una acción formativa de nivel 3 en el área de servicios sociales, la persona formadora observa la participación en una dinámica de presentación inicial y registra aspectos como la iniciativa, la cooperación y el respeto por las opiniones de los demás.

**Ejemplo de pauta de observación de roles y actitudes:**

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Participación</b>	No participa o evita intervenir	Participa ocasionalmente cuando se le pide	Participa de manera activa y voluntaria	
<b>Escucha activa</b>	No escucha a los compañeros o interrumpe	Escucha parcialmente, con distracciones	Escucha con atención y respeta los turnos de palabra	
<b>Actitud colaborativa</b>	No colabora, muestra desinterés	Colabora de manera limitada	Muestra una actitud abierta y colaborativa	

Críterios observables	1 (bajo)	2 (medio)	3 (alto)	Observaciones
Respeto a las opiniones	Desvalora o ignora las aportaciones de otros	Acepta pero sin implicación	Respeto y valora las opiniones de todo el grupo	

**4.2.5. Mapas de conocimiento (concept maps)**

Los mapas de conocimiento son esquemas elaborados por las personas participantes que **representan gráficamente los conceptos y relaciones que tienen interiorizadas** respecto a una temática clave de la acción formativa.

**Objetivos:**

- Visualizar la organización cognitiva inicial.
- Detectar estructuras conceptuales ya adquiridas o desajustadas.
- Servir como punto de partida para la construcción de nuevos saberes.

**Aplicación:**

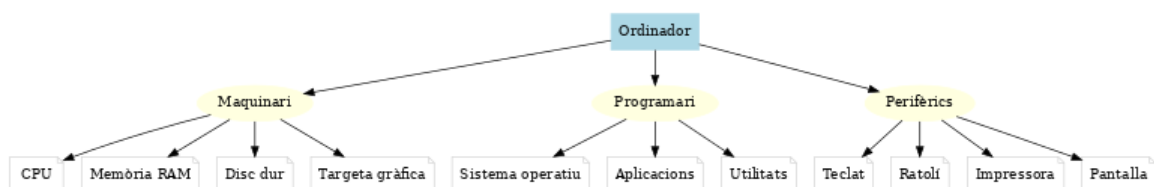
- De manera individual o colectiva.
- A mano, en papel o mediante herramientas digitales como pizarras virtuales, murales o aplicaciones.

**Adaptación por niveles:**

- **Nivel 1:** uso de palabras clave o pictogramas, con apoyo de la persona formadora.
- **Nivel 2 y 3:** estructuras simples con conexiones y ejemplos.
- **Nivel 4 y 5:** organización compleja, jerárquica y con justificación de las relaciones entre ideas.

**Ejemplo de mapa de conocimiento:**

En una acción formativa de nivel 2 en el área de informática, la persona formadora pide al grupo que elabore, de manera individual, un mapa conceptual sobre los elementos básicos de un ordenador (hardware, software y periféricos) y las conexiones entre éstos.



**Ejemplo de pauta de valoración del mapa de conocimiento:**

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>
<b>Identificación de conceptos</b>	Identifica pocos conceptos o incorrectos	Identifica conceptos básicos pero con carencias	Identifica conceptos clave de manera completa y precisa
<b>Relaciones entre conceptos</b>	No establece relaciones o son incorrectas	Establece algunas relaciones pero poco claras	Relaciones claras, coherentes y bien organizadas
<b>Claridad y organización</b>	Mapa desordenado o confuso	Mapa comprendido pero poco estructurado	Mapa bien organizado y fácil de interpretar
<b>Creatividad e iniciativa</b>	No muestra creatividad ni iniciativa	Muestra alguna iniciativa pero limitada	Muestra creatividad y propuestas propias en el mapa

Este instrumento es especialmente útil en acciones con fuerte contenido conceptual o estratégico, y favorece una aproximación inicial visual y reflexiva.

**4.3. Instrumentos para la evaluación continua**

La evaluación continua es el eje central del proceso de evaluación en las acciones formativas impulsadas por el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Tiene como objetivo **valorar el progreso sostenido de las personas participantes** en relación con los resultados de aprendizaje establecidos, y debe permitir **regular el proceso formativo, adaptar las estrategias y reforzar el logro competencial**.

Esta evaluación debe integrarse de manera natural en la práctica educativa y basarse en evidencias incentivables, documentables e interpretables con criterios pedagógicos.

**4.3.1. Cuestionarios autocorrectivos y guías de práctica**

Son instrumentos de evaluación individual que permiten a la persona participante verificar su progreso en relación con los contenidos trabajados, de forma autónoma e inmediata.

**Funciones:**

- Facilitar la consolidación de los aprendizajes en tiempo real.
- Favorecer la revisión personal de los errores y carencias.

- Reducir la ansiedad asociada a la evaluación formal.

### Formatos habituales:

- Cuestionarios interactivos con corrección automática (en teleformación o aula virtual).
- Ejercicios prácticos con soluciones guía.
- Actividades de repaso guiadas con respuesta modelo.

### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** cuestionarios muy pautados, de baja complejidad, autocorrectivos o de respuesta oral.
- **Nivel 2 y 3:** actividades autocorrectivas sobre contenidos conceptuales o procedimientos habituales.
- **Nivel 4 y 5:** aplicación de conocimientos a situaciones complejas, con justificación de la respuesta o retroalimentación razonada.

### Ejemplo de cuestionario autocorrectivo:

En una acción formativa de nivel 1 en el área de informática, se propone un cuestionario de 5 preguntas tipo test con corrección automática para reforzar el tema "gestión de archivos y carpetas".

### Preguntas:

1. ¿Qué tipo de archivo tiene la extensión .docx?
  - a) Documento de texto Word
  - b) Hoja de cálculo Excel
  - c) Presentación PowerPoint
2. ¿Cuál es la combinación de teclas para copiar un archivo en Windows?
  - a) Ctrl + V
  - b) Ctrl + C
  - c) Ctrl + X
3. ¿Qué significa la opción "Nuevo > Carpeta" en el menú contextual?
  - a) Crear un documento nuevo
  - b) Crear una carpeta nueva
  - c) Eliminar una carpeta

**Ejemplo de pauta de corrección del cuestionario autocorrectivo:**

Pregunta	Respuesta correcta	Puntuación
1	a	1 punto
2	b	1 punto
3	b	1 punto

**Criterios de interpretación de los resultados:**

- **0 puntos** → No ha alcanzado los conocimientos básicos.
- **1–2 puntos** → Conocimientos parciales, necesita refuerzo.
- **3 puntos** → Conocimientos adecuados para continuar con seguridad.

Estos instrumentos pueden integrarse de manera progresiva a lo largo de la acción formativa y no deben tener carácter certificador.

**4.3.2. Portafolios o dosieres de seguimiento**

El **portafolio es un instrumento pedagógico** que facilita a las personas participantes hacer evidente lo que han aprendido y cómo lo han aprendido a lo largo de un periodo de tiempo (una semana, una unidad didáctica o proyecto, un trimestre o toda la acción formativa). Permite recoger y organizar las evidencias de los aprendizajes alcanzados, tanto en actividades de evaluación con finalidad calificadora como en actividades formativas y de reflexión.

Puede tener formato físico o digital y debe permitir tanto la recopilación de evidencias individuales como la expresión de reflexiones personales sobre el propio proceso de aprendizaje.

**Contenido habitual:**

- Actividades de evaluación con finalidad calificadora y formativa.
- Ejercicios aplicados, mapas conceptuales, documentos de síntesis y trabajos de proyecto.
- Autoevaluaciones periódicas y reflexiones sobre el progreso.
- Anotaciones y retroalimentación de la persona formadora.

**Aplicación recomendada:**

- Seguimiento personalizado y tutorizado del proceso de aprendizaje.
- Revisión conjunta con la persona formadora para favorecer la toma de conciencia del progreso.
- Recogida de evidencias para la evaluación final y para el análisis de la transferencia del aprendizaje.

### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** portafolios muy pautado, con apoyo de la persona formadora para archivar las evidencias.
- **Nivel 2 y 3:** estructura flexible que fomente una cierta autonomía en la organización del contenido.
- **Nivel 4 y 5:** integración de evidencias con reflexiones críticas, objetivos personales y autoevaluación avanzada.

Es especialmente indicado en acciones de **duración media, larga o muy larga** y en **modalidades mixtas o de teleformación**, donde se hace más necesario disponer de un sistema estructurado de recogida y seguimiento de evidencias.

### 4.3.3. Observación directa con pauta

La observación estructurada del comportamiento, las actitudes y las habilidades aplicadas es una de las estrategias más eficaces para valorar el aprendizaje en tiempo real. Esta observación debe seguir una pauta clara, basada en criterios objetivos vinculados a los resultados de aprendizaje.

#### Áreas incentivables habituales:

- Ejecución de procedimientos o tareas prácticas.
- Trabajo en equipo, iniciativa, orden y cuidado.
- Comunicación, participación y actitud ante la resolución de situaciones.

#### Herramienta de apoyo:

- Ficha de observación con descriptores cualitativos y/o escalas numéricas.
- Registro de momentos clave o situaciones significativas.

### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1 y 2:** observación de comportamientos simples, siguiendo pasos o instrucciones básicas.
- **Nivel 3:** observación de la autonomía y la calidad en la ejecución.
- **Nivel 4 y 5:** observación de la capacidad de gestión, adaptación o toma de decisiones en situaciones cambiantes.

#### Ejemplo de observación directa:

- En una acción práctica de nivel 2 en el área de logística, la persona formadora observa cómo las personas participantes realizan una operación de carga y descarga con transpalet.

- **Los aspectos observados incluyen:** uso correcto de la herramienta, seguridad en los movimientos, orden en el proceso y respeto de las normas establecidas.

**Ejemplo de pauta de observación:**

La pauta debe incluir una lista de indicadores y una escala de valoración que permitan registrar el grado de logro.

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
Uso correcto del equipamiento	No sabe utilizarlo o lo hace de manera insegura	Lo utiliza con dificultades o errores puntuales	Lo utiliza correctamente y con seguridad	
Cumplimiento de normas de seguridad	No respeta ninguna norma de seguridad	Respeta parcialmente las normas	Respeta todas las normas establecidas	
Organización de la actividad	Actúa de manera desordenada e ineficiente	Muestra cierta organización pero con carencias	Actúa con orden y eficiencia	
Autonomía	Necesita ayuda constante	Necesita apoyo puntual	Realiza la tarea de manera autónoma	

Este instrumento tiene especial relevancia en acciones con componente práctico, pero también puede aplicarse a actividades de debate o trabajo en grupo para observar actitudes de participación, liderazgo o cooperación.

**4.3.4. Escalas de observación y participación**

Estas escalas permiten hacer un **seguimiento sistemático de la implicación y participación activa** de cada persona participante a lo largo de la acción formativa. Se basan en indicadores incentivables y se pueden utilizar de manera semanal, por módulo o por actividad.

**Indicadores habituales:**

- Regularidad en la participación.
- Nivel de implicación en las actividades colectivas.
- Respetto de los plazos y calidad de las aportaciones.
- Participación en los espacios colaborativos (en acciones virtuales).

**Adaptación por niveles:**

- **Nivel 1:** presencia activa, respuesta a preguntas, cumplimiento de consignas.
- **Nivel 2 y 3:** implicación en actividades colaborativas, iniciativa moderada.
- **Nivel 4 y 5:** liderazgo, participación propositiva y actitud crítica constructiva.

**Ejemplo de escala de observación y participación:**

En una acción formativa de nivel 3 en el área de sanidad, la persona formadora observa la participación de las personas participantes en debates sobre la gestión del estrés profesional y registra su implicación en las actividades colectivas.

**Ejemplo de pauta de observación y participación:**

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
Preinscripción en actividades	No participa en las actividades ni muestra interés	Participa de manera irregular o sólo cuando se le pide	Participa activamente y muestra interés constante	
Calidad de las intervenciones	Intervenciones poco relevantes o fuera de tema	Intervenciones generales pero con poca profundización	Intervenciones claras, pertinentes y enriquecedoras	
Colaboración con el grupo	No coopera o genera conflictos	Coopera parcialmente con actitud neutra	Coopera activamente y fomenta el trabajo en equipo	
Constancia en la participación	Participación inexistente o muy escasa	Participación esporádica e irregular	Participación continuada en todas las sesiones	

Este tipo de instrumento facilita la retroalimentación personalizada y puede integrarse en el sistema de rúbricas.

### 4.3.5. Registro de progresión competencial

Este instrumento consiste en **un documento de seguimiento individual** que refleja los avances en relación con los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje.

#### **Formato habitual:**

- Tabla con resultados de aprendizaje y descriptores de logro (ej: no iniciado / en proceso / alcanzado).
- Espacio para observaciones de la persona formadora.
- Posibilidad de autovaloración compartida con la persona participante.

#### **Aplicación:**

- En acciones de larga duración o con estructuras modulares.
- Como base para las tutorías o para el cierre final.

#### **Adaptación por niveles:**

- **Nivel 1:** registro sencillo (ej: "en proceso" / "alcanzado") con soporte constante.
- **Nivel 2 y 3:** desglose por criterios de evaluación, con observaciones de mejora.
- **Nivel 4 y 5:** valoración detallada con justificación, posible participación de la persona participante en la propia valoración.

El registro de progresión competencial es un instrumento que permite documentar de manera sistemática la evolución de cada persona participante en relación con los resultados de aprendizaje. Facilita la trazabilidad y da información objetiva para la evaluación continua y final.

#### **Ejemplo de registro de progresión competencial:**

En una acción formativa de nivel 2 en el área de administración, se hace un seguimiento mensual de la capacidad de las personas participantes para utilizar hojas de cálculo básicas, a partir de las actividades prácticas realizadas.

**Ejemplo de pauta de registro de progresión competencial:**

<b>Resultado de aprendizaje</b>	<b>1 (no iniciado)</b>	<b>2 (en proceso)</b>	<b>3 (alcanzado)</b>	<b>Observaciones</b>
Crear hojas de cálculo sencillas	No sabe abrir ni crear un documento	Crea la hoja pero con errores frecuentes	Crea correctamente una hoja de cálculo básico	
Aplicar fórmulas básicas	No conoce ninguna fórmula	Conoce fórmulas pero las aplica parcialmente	Aplica correctamente SUMA, PROMEDIO y similares	
Organizar datos con formatos	No sabe organizar ni aplicar formatos	Aplica formatos básicos pero poco consistentes	Organiza datos de manera clara y estructurada	
Presentar información	No puede generar ningún gráfico	Genera algún gráfico pero poco comprensivo	Presenta información en gráficos claros y adecuados	

Este instrumento favorece la trazabilidad y la coherencia de todo el proceso de evaluación.

**4.3.6. Coevaluación y autoevaluación con rúbricas**

La coevaluación y la autoevaluación son estrategias metodológicas que implican a las personas participantes en el proceso de evaluación, fomentando la **reflexión, la responsabilidad y el desarrollo de criterios propios de calidad**.

Este instrumento permite a las personas participantes valorar su propia tarea (autoevaluación) o la de los compañeros y compañeras (coevaluación), siguiendo criterios claros y objetivos definidos previamente en una rúbrica. Favorece la reflexión, la autorregulación y el desarrollo de criterios de calidad compartidos.

**Definiciones y diferencias:**

- **Autoevaluación:** es el proceso mediante el cual cada persona participante reflexiona sobre su propio trabajo y la valora según criterios establecidos. Favorece la responsabilidad personal y la toma de conciencia del propio progreso.
- **Coevaluación:** es el proceso por el que las personas participantes valoran el trabajo de otros compañeros o compañeras del grupo, también siguiendo una rúbrica o criterios previamente acordados. Permite desarrollar el espíritu crítico y el respeto mutuo, a la vez que da feedback constructivo.

La diferencia principal es que la **autoevaluación** se centra en la mirada personal hacia el propio aprendizaje, mientras que la **coevaluación** implica la valoración entre iguales. Ambos procesos son complementarios y contribuyen a una evaluación más participativa e inclusiva.

### Formatos habituales:

- Rúbricas compartidas con descripción de niveles de logro.
- Cuestionarios guiados de autorreflexión.
- Hojas de valoración entre iguales, especialmente en actividades colaborativas.

### Aplicación pedagógica:

- Como refuerzo del aprendizaje significativo.
- Como estrategia de seguimiento formativo, no sustitutiva de la evaluación de la persona formadora.

### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** autoevaluación guiada con soporte visual o verbal.
- **Nivel 2 y 3:** rúbricas simplificadas y coevaluación estructurada.
- **Nivel 4 y 5:** capacidad de análisis crítico propio y de los iguales, con justificación de observaciones.

### Ejemplo de autoevaluación con rúbrica:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de hostelería, cada persona participante realiza una práctica de montaje de una mesa de restaurante. Al final, llena una rúbrica de autoevaluación para reflexionar sobre su ejecución e identificar puntos de mejora.

### Ejemplo de rúbrica para autoevaluación:

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>
Cumplimiento de las instrucciones	No he seguido las instrucciones	He seguido parcialmente las instrucciones	He seguido todas las instrucciones correctamente
Orden y precisión en la ejecución	El montaje ha sido desordenado o con errores	El montaje ha sido correcto con algunas carencias	El montaje ha sido ordenado, preciso y completo
Gestión del tiempo	No he acabado en el tiempo establecido	He acabado justo dentro del tiempo establecido	He acabado con tiempo y de manera eficiente

Críterios observables	1 (bajo)	2 (medio)	3 (alto)
Autonomía	He necesitado ayuda constante	He necesitado apoyo puntual	He realizado la tarea totalmente de manera autónoma

**Ejemplo de coevaluación con rúbrica:**

En una acción formativa de nivel 3 en el área de comercio, las personas participantes trabajan en grupo para elaborar una presentación sobre técnicas de venta. Tras la presentación, cada grupo coevalúa la labor de otro grupo mediante una rúbrica consensuada.

**Ejemplo de rúbrica para coevaluación:**

Críterios observables	1 (bajo)	2 (medio)	3 (alto)	Observaciones
Claridad de la presentación	Poco clara, confusa y sin estructura	Estructura básica pero con carencias de claridad	Presentación clara, estructurada y comprensible	
Contenido y adecuación	Poco relevante o incorrecto	Relevante pero poco completo	Relevante, completo y ajustado a los objetivos	
Creatividad y recursos	No utiliza recursos visuales ni ejemplos	Utiliza algunos recursos visuales pero poco variados	Utiliza recursos visuales creativos y bien integrados	
Trabajo en equipo	No hay evidencia de colaboración	Colaboración parcial con algún desequilibrio	Buena colaboración y participación equilibrada	
Capacidad de respuesta	No responde a preguntas o evita responder	Responde parcialmente o con poca seguridad	Responde adecuadamente y con seguridad	

Estas herramientas deben estar bien explicadas y contextualizadas, y siempre adaptadas al nivel de cualificación profesional de la acción formativa.

**4.3.7. Fichas de actividades tutorizadas**

Son documentos de registro individual que permiten **hacer el seguimiento de determinadas actividades realizadas bajo la supervisión directa de la persona formadora**. Incluyen datos clave sobre el desarrollo, el grado de autonomía, las dificultades encontradas y las soluciones aplicadas.

## Elementos habituales:

- Descripción de la actividad o tarea asignada.
- Indicadores de observación predefinidos.
- Valoración cualitativa y/o cuantitativa.
- *Feedback* de la persona formadora.

## Adaptación por niveles:

- **Nivel 1 y 2:** ejecución guiada y seguimiento paso a paso.
- **Nivel 3:** realización de tareas con supervisión puntual.
- **Nivel 4 y 5:** actividad autónoma con retroacción constructiva y propuesta de autorregulación.

## Ejemplo de ficha de actividad tutorizada:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de mecánica, se pide a las personas participantes que realicen el cambio de una rueda de un vehículo. La persona formadora utiliza la ficha para registrar el proceso y el resultado de la actividad.

## Ejemplo de pauta de ficha de actividad tutorizada:

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
Preparación de la actividad	No prepara las herramientas necesarias	Prepara parcialmente las herramientas	Prepara todas las herramientas correctamente	
Ejecución de los pasos	No sigue los pasos establecidos	Sigue algunos pasos pero con errores	Sigue correctamente todos los pasos	
Cumplimiento de normas de seguridad	No respeta las normas	Respeto parcialmente las normas	Respeto todas las normas establecidas	
Gestión del tiempo	No finaliza la actividad dentro del tiempo	Finaliza dentro del tiempo pero con dificultades	Finaliza dentro del tiempo con eficiencia	
Grado de autonomía	Necesita ayuda constante	Necesita apoyo puntual	Realiza la tarea de manera totalmente autónoma	

Este instrumento es útil tanto en actividades prácticas como teóricas, y puede integrarse en la evaluación continua o ser documentado como evidencia de seguimiento.

### 4.3.8. Autoevaluación final reflexiva

La autoevaluación final reflexiva es una actividad escrita u oral que se lleva a cabo **al final de la acción formativa**, pero que forma parte del conjunto de evidencias recogidas durante el proceso de **evaluación continua**. Tiene como objetivo que **la persona participante tome conciencia de su propio recorrido de aprendizaje**, de los aspectos que ha alcanzado, de las dificultades superadas y de los elementos a continuar desarrollando.

#### Funciones pedagógicas principales:

- Cerrar el proceso con una mirada crítica y constructiva sobre el aprendizaje vivido.
- Favorecer la autorregulación y la consolidación de las competencias adquiridas.
- Fortalecer el vínculo entre la formación recibida y su aplicación en el entorno profesional.

#### Características metodológicas:

- Debe ser guiada con una pauta clara (ej. preguntas orientadoras, reflexión estructurada).
- Puede realizarse de forma individual, escrita u oral, según el perfil de la acción.
- Es recomendable que forme parte del portafolio o del registro de seguimiento personal.

#### Ejemplos de preguntas orientadoras:

- ¿Qué aprendizajes considero más significativos?
- ¿En qué he progresado más y por qué?
- ¿Qué dificultades he superado?
- ¿Cómo puedo aplicar estos aprendizajes a mi entorno?

#### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** breve reflexión pautada con soporte visual o verbal.
- **Nivel 2 y 3:** redacción estructurada sobre qué se ha aprendido y en qué se ha progresado.
- **Nivel 4 y 5:** reflexión crítica sobre aplicación, transferencia y retos futuros.

### Ejemplo de autoevaluación final reflexiva:

En una acción formativa de nivel 3 en el área de servicios a las empresas, al final de la última sesión se entrega un cuestionario con preguntas abiertas para que cada persona participante reflexione sobre su proceso de aprendizaje.

### Ejemplo de preguntas para la autoevaluación final reflexiva:

1. ¿Qué conocimientos y habilidades considero que he alcanzado durante esta acción formativa?
2. ¿Qué dificultades he encontrado y cómo las he superado?
3. ¿En qué creo que he mejorado más a lo largo del proceso?
4. ¿Qué todavía necesito reforzar o seguir aprendiendo?
5. ¿Cómo puedo aplicar lo que he aprendido en mi puesto de trabajo o en mi vida profesional?
6. ¿Qué expectativas iniciales se han cumplido y cuáles todavía están pendientes?

### Consideraciones del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya:

- Esta autoevaluación **no puede ser utilizada como prueba final**.
- No es una actividad certificadora, sino **un instrumento de reflexión y cierre pedagógico**.
- Debe quedar registrada y puede ser comentada con la persona formadora como parte de la tutorización final.

Esta actividad, cuando se aplica con rigor y sentido formativo, **consolida la mirada competencial y centrada en la persona participante** que promueve el modelo pedagógico del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

#### 4.4. Instrumentos para la evaluación final

La evaluación final es el momento del proceso en el que se verifica si **las personas participantes han alcanzado los resultados de aprendizaje** establecidos en la ficha de la especialidad incluida en el Catálogo del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Las evidencias recogidas deben ser **verificables, claras y documentadas**, y la instrumentación utilizada debe permitir contrastar, con rigor técnico, que se han cumplido los criterios de evaluación establecidos. Esta evaluación **no puede limitarse a una única actividad ni basarse en instrumentos autoevaluativos**. Es necesario que responda a una visión integral del proceso de aprendizaje.

#### 4.4.1. Pruebas integradoras (proyectos, casos prácticos)

Las pruebas integradoras permiten valorar si la persona participante **es capaz de aplicar de manera articulada los conocimientos y habilidades adquiridos**, reproduciendo situaciones profesionales reales o simuladas.

##### Formatos habituales:

- Proyecto aplicado (individual o en equipo).
- Resolución de un caso práctico estructurado.
- Propuesta técnica u organizativa basada en una situación concreta.

##### Condiciones metodológicas:

- Hay que definir criterios de evaluación claros, preferentemente mediante rúbrica.
- Debe estar contextualizado en el sector o ámbito profesional de referencia.
- Debe ser registrable y conservable como evidencia de evaluación final.

##### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** resolución guiada de situaciones simples con apoyo.
- **Nivel 2:** aplicación de conocimientos en situaciones conocidas.
- **Nivel 3:** planteamiento de soluciones autónomas y justificadas.
- **Niveles 4 y 5:** análisis estratégico, visión sistémica y mejora continua.

##### Ejemplo de prueba integradora:

En una acción formativa de nivel 3 en el área de comercio, las personas participantes deben resolver un caso práctico sobre la gestión de una queja de un cliente en una tienda. Se espera que presenten una propuesta de resolución, justificando las acciones y medidas adoptadas.

##### Ejemplo de pauta de valoración de la prueba integradora:

Criterios observables	1 (bajo)	2 (medio)	3 (alto)	Observaciones
<b>Análisis del caso</b>	No identifica el problema principal	Identifica el problema con algunas carencias	Identifica claramente el problema y sus causas	
<b>Propuesta de solución</b>	No propone soluciones viables	Propone soluciones generales pero poco concretas	Propone soluciones realistas y bien fundamentadas	

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Justificación de las decisiones</b>	No justifica las respuestas	Justifica parcialmente o con argumentos débiles	Justifica de manera clara, coherente y con criterios profesionales	
<b>Comunicación de la respuesta</b>	Presentación poco clara y desordenada	Presentación comprensible pero con carencias	Presentación clara, estructurada y profesional	
<b>Aplicabilidad práctica</b>	No se ve aplicación al contexto laboral	Algunas aplicaciones posibles pero poco definidas	Aplicaciones prácticas claras y pertinentes	

#### 4.4.2. Pruebas escritas finales (teóricas o aplicadas)

Las pruebas escritas son instrumentos formales que permiten verificar el logro de conocimientos específicos, la capacidad de razonamiento y la aplicación de información técnica.

##### Formatos posibles:

- Test de elección múltiple.
- Preguntas cortas o de desarrollo.
- Ejercicios de cálculo, clasificación, aplicación normativa, etc.

##### Condiciones de uso:

- Deben estar alineadas con los criterios de evaluación de la ficha.
- Hay que evitar preguntas memorísticas no competenciales.
- El tiempo y dificultad deben estar ajustados a la duración y nivel de la acción formativa.

##### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** preguntas de reconocimiento y aplicación directa.
- **Nivel 2:** resolución de supuestos habituales con instrucciones claras.
- **Nivel 3:** explicación y justificación de procedimientos o decisiones.
- **Niveles 4 y 5:** análisis, comparación y argumentación de criterios profesionales.

**Ejemplo de prueba escrita final:**

En una acción formativa de nivel 2 en el área de administración, se presenta una prueba con 10 preguntas, valoradas con 1 punto cada una.

**Preguntas ejemplos:**

1. Definidad qué es una factura.
2. Indique tres datos obligatorios que deben aparecer en una factura.
3. ¿Qué diferencia hay entre activo y pasivo en contabilidad?
4. ¿Qué es un presupuesto y para qué sirve?
5. Identifique un documento que sirva para justificar un pago.
6. ¿Qué diferencia hay entre salario bruto y salario neto?
7. Indique dos funciones básicas del departamento de recursos humanos.
8. ¿Qué es el IVA y qué tipo general se aplica actualmente en España?
9. Resuelva: si un producto tiene un coste de 250 € y se le aplica un descuento del 10 %, ¿cuál será el precio final sin IVA?
10. Resuelva: un servicio vale 200 €. Aplicando un IVA del 21 %, ¿cuál será el importe final?

**Ejemplo de pauta de corrección de la prueba escrita final:**

Pregunta	Respuesta correcta / criterios	Puntuación máxima	Observaciones
1	Definición clara de factura: documento mercantil que acredita una operación de compra/venta	1 punto	
2	Incluye al menos 3 elementos obligatorios: datos fiscales, número de factura, fecha, importe...	1 punto	
3	Diferencia: activo = bienes y derechos; pasivo = obligaciones y deudas	1 punto	
4	Definición correcta de presupuesto: previsión de gastos e ingresos, herramienta de planificación	1 punto	
5	Ejemplo correcto: recibo, transferencia bancaria, cheque...	1 punto	
6	Diferencia: salario bruto = total antes de deducciones; salario neto = después de deducciones	1 punto	
7	Ejemplos: gestión de nóminas, selección de personal, formación, prevención de riesgos	1 punto	
8	Definición correcta de IVA + tipo general actual (21 %)	1 punto	
9	$250 - 10 \% = 225 \text{ €}$ (sin IVA)	1 punto	
10	$200 + 21 \% = 242 \text{ €}$	1 punto	

### Criterios de interpretación de los resultados:

- **0–4 puntos** → No apto: conocimientos insuficientes.
- **5–7 puntos** → Apto: conocimientos básicos adecuados para el aprovechamiento de la acción formativa.
- **8–10 puntos** → Apto con nivel alto: conocimientos consolidados y aplicación correcta.

#### 4.4.3. Simulaciones y demostraciones prácticas

Las simulaciones son actividades de evaluación que reproducen una situación profesional real o simulada para que la persona participante pueda **mostrar sus habilidades prácticas, procedimentales o comunicativas**.

#### Ejemplos:

- Ejecución de una tarea técnica (montaje, operación, aplicación de un protocolo).
- Simulación de una atención a cliente, usuario o situación de servicio.
- Demostración de uso correcto de una herramienta, equipamiento o software.
- **Niveles 4 y 5:** adaptación de la respuesta a contextos cambiantes o con incertidumbre.

#### Recomendaciones:

- Hay que definir una pauta de observación o una rúbrica clara.
- La evaluación debe registrarse con evidencias (vídeo, fotos, ficha de seguimiento, etc.).
- La actividad debe garantizar condiciones de seguridad y equidad.

#### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1:** ejecución muy pautada, con observación inmediata.
- **Nivel 2:** ejecución autónoma en procedimientos conocidos.
- **Nivel 3:** ejecución con capacidad de adaptación y resolución de imprevistos.
- **Nivel 4 y 5:** ejecución con criterio profesional, capacidad de optimización y liderazgo de procesos.

#### Ejemplo de simulación práctica:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de sanidad, se realiza una simulación en la que las personas participantes deben practicar la toma de constantes vitales

(polvo, tensión arterial y temperatura) a una persona usuaria ficticia, siguiendo los protocolos establecidos.

**Ejemplo de pauta de valoración de una simulación práctica:**

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Preparación del material</b>	No prepara el material necesario	Prepara el material con carencias o errores	Prepara todo el material correctamente y a tiempo	
<b>Ejecución de la técnica</b>	No aplica correctamente los pasos o comete errores graves	Aplica la técnica con algunos errores menores	Aplica correctamente todos los pasos de la técnica	
<b>Cumplimiento del protocolo de seguridad</b>	No respeta las normas de seguridad	Respeto parcialmente las normas de seguridad	Respeto todas las normas de seguridad establecidas	
<b>Comunicación con la persona usuaria</b>	No explica el procedimiento ni muestra empatía	Explica el procedimiento parcialmente y con poca claridad	Explica claramente el procedimiento y muestra empatía	
<b>Gestión del tiempo</b>	No finaliza en el tiempo establecido	Finaliza dentro del tiempo pero con dificultades	Finaliza dentro del tiempo con eficacia	

**4.4.4. Evaluación con rúbricas de resultados de aprendizaje**

Las rúbricas son instrumentos que permiten valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje con **criterios previamente establecidos**, proporcionando una visión objetiva y transparente del nivel conseguido.

**Estructura habitual:**

- Resultado de aprendizaje evaluado.
- Criterios de evaluación desglosados.
- Escala graduada (por ejemplo: no alcanzado / en proceso / alcanzado / destacado).
- Observaciones cualitativas de la persona formadora.

**Aplicación transversal:**

- Es recomendable para cualquier nivel de cualificación profesional.
- Debe ser coherente con los demás instrumentos de evaluación.
- Se puede aplicar a actividades prácticas, presentaciones, proyectos o tareas escritas.

**Adaptación por niveles:**

- **Nivel 1 y 2:** descriptores sencillos, centrados en la ejecución correcta y actitudes básicas.
- **Nivel 3:** indicadores de calidad, autonomía y justificación del procedimiento.
- **Nivel 4 y 5:** análisis, propuesta de mejora, transferencia y reflexión crítica.

**Buenas prácticas:**

- Compartir la rúbrica con el grupo de personas participantes antes de su aplicación.
- Utilizarla como herramienta de *feedback*, más allá de la calificación.

**Ejemplo de evaluación con rúbrica:**

En una acción formativa de nivel 3 en el área de turismo, se realiza una rúbrica para valorar la presentación final de un itinerario turístico diseñado por las personas participantes, que integra conocimientos teóricos y aplicación práctica.

**Ejemplo de rúbrica de resultados de aprendizaje:**

Resultado de aprendizaje	1 (bajo)	2 (medio)	3 (alto)	Observaciones
<b>Diseñar un itinerario turístico coherente</b>	El itinerario es incompleto y poco coherente	El itinerario es correcto pero con carencias	El itinerario es completo, coherente y bien estructurado	
<b>Incorporar información relevante y actualizada</b>	La información es escasa o incorrecta	La información es correcta pero poco variada	La información es amplia, relevante y actualizada	
<b>Utilizar recursos visuales y herramientas digitales</b>	No utiliza recursos visuales o son inadecuados	Utiliza algunos recursos visuales pero poco atractivos	Utiliza recursos visuales adecuados y atractivos	
<b>Capacidad de comunicación en la presentación</b>	Presentación poco clara y sin estructura	Presentación comprensible pero poco fluida	Presentación clara, estructurada y	

Resultado de aprendizaje	1 (bajo)	2 (medio)	3 (alto)	Observaciones
			con fluidez comunicativa	
<b>Aplicabilidad práctica de la propuesta</b>	No se ve aplicación al contexto profesional	Algunas aplicaciones prácticas pero poco definidas	Aplicaciones prácticas claras y viables	

#### 4.4.5. Informes finales de la persona formadora

El informe final es un documento interno en el que la persona formadora **sintetiza la evolución, logro y actitud de cada persona participante**, aportando información relevante que puede complementar las evidencias documentales.

##### Contenido habitual:

- Grado de consecución de los resultados de aprendizaje.
- Observaciones sobre actitud, participación, esfuerzo e implicación.
- Recomendaciones para el desarrollo futuro o continuidad formativa.

##### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1 y 2:** informe descriptivo con observaciones sobre actitud, esfuerzo y logro básico.
- **Nivel 3:** informe con referencias a la autonomía, aplicación del conocimiento y competencias transversales.
- **Nivel 4 y 5:** informe con orientación crítica, análisis de la capacidad de liderazgo, iniciativa y transferencia profesional.

##### Función institucional:

- Completar la trazabilidad de la evaluación.
- Informar al equipo pedagógico de la entidad sobre situaciones a considerar.
- No sustituye ninguna evidencia formal, pero puede ayudar a contextualizar resultados.

##### Ejemplo de informe final de la persona formadora:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de administración, la persona formadora llena un informe final individual para cada participante, resumiendo los resultados obtenidos y aportando recomendaciones para el futuro.

Ejemplo de plantilla de informe final:

Datos de la persona participante	Nombre y apellidos: _____
NIF/NIE de la persona participant	
Acción formativa	
Grupo	
Nivel	
Duración	

Aspecto evaluado	Nota (0–10)	Apte / No Apte	Observaciones cualitativas
Participación			
Cumplimiento de los objetivos			
Resultados de aprendizaje			
Actitud e implicación			
Transferencia potencial			

Nota global (0–10): \_\_\_\_\_

Calificación final: Apto  No Apto

Comentarios finales de la persona formadora:

Firma de la persona formadora: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Este instrumento es especialmente útil en acciones con mucha carga práctica o con seguimiento personalizado.

#### 4.5. Sistemas de registro y seguimiento

Los sistemas de registro y seguimiento son instrumentos clave para garantizar la **trazabilidad del proceso de evaluación**, la coherencia entre las evidencias recogidas y la valoración final de la consecución de los resultados de aprendizaje. De acuerdo con el Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, estos sistemas deben permitir una lectura clara, ordenada y verificable del progreso de cada persona participante y del conjunto del grupo.

Los registros pueden ser en formato papel o digital, y deben **conservarse según los criterios establecidos por la convocatoria correspondiente**. Su correcta aplicación

contribuye a una gestión rigurosa de la evaluación y facilita el trabajo de seguimiento pedagógico por parte del equipo formador y de coordinación.

### 4.5.1. Plantillas de registro individual y colectivo

Estas plantillas recogen de manera sistemática las valoraciones obtenidas por cada persona participante a lo largo de la acción formativa, así como la progresión del grupo de manera global.

#### Aplicaciones habituales:

- Registro de pruebas escritas, actividades prácticas, coevaluaciones, etc.
- Seguimiento de la participación e implicación.
- Trazabilidad de las valoraciones parciales hasta la nota final (apta/no apta).

#### Formato recomendado:

- Hojas estructuradas con criterios de evaluación alineados con la ficha de la especialidad.
- Cuadros con espacios por puntuación, observaciones e incidencias.

#### Adaptación por niveles:

- **Nivel 1 y 2** : plantillas simples con observación guiada.
- **Nivel 3 en adelante**: registros con categorías más analíticas y valoraciones cualitativas.

#### Ejemplo de plantilla de registro individual y colectivo:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de comercio, la persona formadora utiliza un registro para hacer el seguimiento tanto individual como colectivo de la consecución de los resultados de aprendizaje. Esto permite comprobar el progreso de cada persona participante y del grupo en conjunto.

Nombre y apellidos de la persona participante	Acción formativa	Nivel	Duración

Resultado de aprendizaje	Persona participante A	Persona participante B	Persona participante C	Grupo	Observaciones
Identifica conceptos básicos	1 (no alcanzado) 2 (en proceso) 3 (alcanzado)				
Aplica procedimientos concretos	1 / 2 / 3				
Muestra actitud participativa	1 / 2 / 3				
Cumple con las tareas asignadas	1 / 2 / 3				
Transferencia potencial al entorno laboral	1 / 2 / 3				

#### 4.5.2. Modelos de cuadro de competencias

Los cuadros de competencias permiten visualizar la consecución de cada resultado de aprendizaje y de los criterios asociados, ofreciendo una visión estructurada y transversal de la evolución de cada persona participante.

##### Características:

- Relación directa con los resultados de aprendizaje de la ficha de especialidad.
- Escalas de logro (ej. no alcanzado / parcialmente / alcanzado / destacado).
- Espacios por evidencias o justificación de la valoración.

##### Ventajas:

- Facilitan el cierre de la evaluación de manera clara y objetiva.
- Sirven como base para informes finales.
- Permiten adaptar el instrumento a diferentes modalidades (presencial, mixta, teleformación).

**Adaptación por niveles:**

- En niveles **1 y 2**, pueden utilizarse descriptores más operativos y orientativos.
- En niveles **3, 4 y 5**, es recomendable incluir categorías de análisis crítico o justificación.

**Ejemplo de cuadro de competencias:**

En una acción formativa de nivel 3 en el área de turismo, la persona formadora utiliza un cuadro de competencias para hacer el seguimiento sistemático de los resultados de aprendizaje. Este instrumento permite ver de un golpe de estado el grado de consecución de cada persona participante en relación con las competencias clave de la acción.

Nombre y apellidos de la persona participante	Acción formativa	Nivel	Duración

Competencia evaluada	1 (bajo)	2 (medio )	3 (alto)	Observaciones
Comunicación oral en lengua extranjera				
Diseño de un itinerario turístico coherente				
Uso de herramientas digitales para la presentación				
Trabajo en equipo y colaboración				
Gestión del tiempo y planificación				

**4.5.3. Formatos de evidencias evaluativas**

Los formatos de evidencias son documentos o soportes que recogen de manera concreta y verificable las producciones, actividades, ejercicios o demostraciones que han sido objeto de evaluación. Son una parte esencial del sistema documental asociado al proceso de evaluación.

**Ejemplos habituales:**

- Copia de pruebas escritas corregidas.
- Fotografías o vídeos de prácticas realizadas (con consentimiento si procede).
- Fichas de prácticas firmadas.
- Documentos elaborados por las personas participantes (proyectos, informes...).
- Registros de actividad en plataformas virtuales.

**Función institucional:**

- Permiten justificar las decisiones evaluativas.
- Sirven como base en caso de incidencias o reclamaciones.
- Contribuyen a garantizar la objetividad del proceso y su trazabilidad.

**Consideración para modalidad de teleformación o mixta:**

- La evidencia digital debe estar ordenada, accesible y bien documentada.
- Hay que prever sistemas de nomenclatura y archivo estandarizados.

**Ejemplo de formato de evidencias evaluativas:**

En una acción formativa de nivel 2 en el área de hostelería, la persona formadora utiliza un formato sencillo para registrar las evidencias de aprendizaje de cada persona participante (documentos, pruebas, actividades prácticas, observaciones). Este sistema garantiza la trazabilidad y facilita la justificación de la evaluación final.

Nombre y apellidos de la persona participante	Acción formativa	Nivel	Duración

Tipos de evidencia	Descripción	Fecha de recogida	Resultado obtenido	Observaciones
Prueba escrita	Test de conocimientos básicos de seguridad e higiene	12/03/2025	7/10	
Actividad práctica	Simulación de montaje de mesa de restaurante	15/03/2025	Alcanzado	
Portafolis	Recopilación de trabajos y reflexiones	20/03/2025	En proceso	

Observación directa	Observación en servicio práctico	25/03/2025	Alcanzado	
Autoevaluación	Cuestionario final reflexivo	27/03/2025	Alcanzado	

#### 4.5.4. Informes de evaluación acumulativa

El informe acumulativo sintetiza las valoraciones parciales obtenidas por la persona participante durante toda la acción formativa. Debe reflejar **la evolución individual, la regularidad en el progreso y el logro final** de los resultados de aprendizaje.

##### Contenido habitual:

- Resultados de las diferentes actividades evaluativas.
- Valoración global de cada resultado de aprendizaje.
- Observaciones cualitativas y comentarios relevantes.

##### Utilidad institucional:

- Documento base para el cierre formal de la evaluación.
- Apoyo para la justificación de la emisión del certificado con aprovechamiento.
- Herramienta para la comunicación con el grupo de personas participantes o el equipo coordinador.

##### Adaptación por nivel:

- En niveles **1 y 2**, puede tener un carácter más descriptivo y orientador.
- En niveles **3, 4 y 5**, puede incorporar análisis de madurez profesional y competencial.

##### Ejemplo de informe de evaluación acumulativa:

En una acción formativa de nivel 3 en el área de sanidad, la persona formadora utiliza un informe acumulativo para sintetizar todas las valoraciones parciales obtenidas a lo largo de la acción. Este documento recoge la progresión en los diferentes resultados de aprendizaje y permite establecer la calificación final.

Nombre y apellidos de la persona participante	Acción formativa	Nivel	Duración

Resultado de aprendizaje	Inicial	Continuo	Final	Nota global (0-10)	Apte / No Apte	Observaciones
Identifica protocolos básicos de seguridad	En proceso	Alcanzado	Alcanzado	8	Apto	
Aplica técnicas de primeros auxilios	No alcanzado	En proceso	Alcanzado	6	Apto	
Comunica de manera adecuada con la persona usuaria	En proceso	En proceso	Alcanzado	7	Apto	
Trabaja en equipo con actitud colaborativa	Alcanzado	Alcanzado	Alcanzado	9	Apto	
Gestiona situaciones de estrés con eficacia	No alcanzado	En proceso	En proceso	5	Apto	

#### 4.6. Rúbrica de evaluación

Las rúbricas son instrumentos fundamentales para una evaluación **objetiva, transparente y alineada con los resultados de aprendizaje**. Permiten definir los criterios que se utilizarán para valorar las actividades o producciones de las personas participantes, y especificar los diferentes grados de consecución posibles.

Según el Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, las rúbricas son especialmente indicadas para garantizar **coherencia, trazabilidad y calidad técnica en el proceso evaluativo**, en cualquier tipo de modalidad, y en acciones de cualquier nivel.

##### 4.6.1. Orientaciones para su construcción

La construcción de una rúbrica debe partir de una lectura atenta de la ficha de la especialidad, de sus **resultados de aprendizaje y criterios de evaluación**, y debe responder a las características concretas de la actividad a valorar.

## Elementos básicos:

- Descripción de la actividad o tarea evaluada.
- Criterios de valoración específicos.
- Escalas de grado de logro.
- Indicadores claros, observables y redactados en lenguaje accesible.

## Recomendaciones:

- Evitar ambigüedades y términos subjetivos (ej. "bien", "correcto") sin definición.
- Distinguir claramente entre los niveles de logro.
- Incorporar ejemplos cuando sea necesario.

## Adaptación por niveles:

- **Nivel 1 y 2:** descriptores concretos, enfocados a tareas simples o procedimientos básicos.
- **Nivel 3:** enfoque integrado entre conocimiento y aplicación.
- **Nivel 4 y 5:** criterios avanzados, capacidad de síntesis, toma de decisiones y reflexión crítica.

## Pasos recomendados:

1. **Identificar el resultado de aprendizaje** a valorar (qué debe demostrar la persona participante).
2. **Definir criterios de evaluación** claros, observables y alineados con el resultado (3–5 criterios es un buen rango).
3. **Escoger la escalera** (p. ej., 1–3 o 1–5) y mantenerla estable en toda la rúbrica.
4. **Redactar descriptores de nivel** concretos (evitar "bien/mal"): qué se ve en cada nivel.
5. **(Opcional) Asignar peso** a los criterios si los hay más relevantes.
6. **Validar la rúbrica** con un micro-piloto (coherencia, comprensión y tiempo de uso).
7. **Compartirla antes de la actividad** y utilizarla también como herramienta de feedback.

## Ejemplo breve de construcción de un criterio con descriptores (escala 1–3):

*Criterio de evaluación: "Aplicación del protocolo de seguridad"*

Nivel	Descriptor
<b>1 (bajo)</b>	Omite pasos esenciales o incumple normas básicas de seguridad.
<b>2 (medio)</b>	Cumple la mayoría de pasos; pequeñas omisiones sin riesgo significativo.
<b>3 (alto)</b>	Cumple todos los pasos y anticipa riesgos, actuando con seguridad constante.

#### 4.6.2. Escalas descriptivas e indicadores por competencias

Las escalas de valoración son un elemento clave de la rúbrica. Deben describir de manera clara los diferentes grados de consecución de un criterio, ayudando tanto a la persona formadora como a la persona participante a entender lo que se espera.

##### Formatos habituales:

- 3 niveles: no alcanzado / alcanzado parcialmente / alcanzado.
- 4 niveles: no alcanzado / en proceso / alcanzado / destacado.
- Escalas numéricas (0-3, 0-5) acompañadas de descriptores cualitativos.

##### Indicadores por competencias:

- Deben hacer referencia a acciones concretas: aplicación, comunicación, ejecución, justificación, etc.
- Deben cubrir las dimensiones cognitivas, procedimentales y actitudinales cuando corresponda.
- Se recomienda vincularlos con las capacidades incluidas en la ficha de la especialidad.

##### Ejemplo de escala descriptiva para la competencia "Trabajo en equipo":

Nivel	Descriptor
<b>1 (bajo)</b>	No colabora con el grupo, evita la interacción y no respeta las opiniones de los demás.
<b>2 (medio)</b>	Participa en el grupo de manera limitada, coopera en algunas tareas pero con carencias de comunicación.
<b>3 (alto)</b>	Colabora activamente en todas las tareas, muestra respeto y facilita la participación equilibrada de todo el grupo.

**Ejemplo de escala descriptiva para la competencia "Comunicación oral":**

<b>Nivel</b>	<b>Descriptor</b>
<b>1 (bajo)</b>	Expresión poco clara, uso limitado de vocabulario y dificultad para mantener la atención del grupo.
<b>2 (medio)</b>	Expresión clara en la mayoría de situaciones, vocabulario adecuado pero con algunas carencias.
<b>3 (alto)</b>	Expresión fluida, vocabulario rico y adecuado, estructura el discurso de manera clara y mantiene la atención del grupo.

**4.6.3. Ejemplos adaptados a modalidad y nivel**

Las rúbricas deben ser **adaptadas a la modalidad de impartición** y al **nivel de calificación** de la especialidad. No es lo mismo evaluar una simulación práctica en modalidad presencial, que una actividad de aplicación en teleformación o un debate en aula virtual.

**Ejemplos de adaptación por modalidad:**

- En **modalidad presencial**: rúbrica para evaluar una demostración práctica con observación directa.
- En **modalidad teleformación**: rúbrica para valorar una presentación registrada o una participación en foro.
- En **modalidad mixta**: rúbrica que combine una tarea de teleformación con una actividad de síntesis presencial.

**Ejemplos por nivel:**

- **Nivel 1**: rúbrica para una tarea guiada, con descriptores sencillos y visuales.
- **Nivel 3**: rúbrica para un proyecto individual que integre análisis y ejecución.
- **Nivel 5**: rúbrica para una propuesta de mejora basada en evidencias.

**4.6.4. Rúbrica para coevaluación**

El **Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya** promueve, como parte del proceso de evaluación continua, la inclusión de instrumentos que fomenten la implicación activa de las personas participantes. La coevaluación con rúbricas permite que los iguales valoren el trabajo de los compañeros y compañeras a partir de criterios claros y compartidos, contribuyendo a desarrollar espíritu crítico, respeto mutuo y feedback constructivo.

**Características específicas de la coevaluación con rúbricas:**

- Deben tener un número limitado de criterios para facilitar su uso.

- Es recomendable que coincidan, si procede, con los criterios utilizados por la persona formadora.
- Hay que contextualizar el instrumento y hacer una explicación previa clara.
- Deben ser utilizadas como herramienta formativa, no certificadora.

**Ejemplo de coevaluación con rúbrica:**

En una acción formativa de nivel 3 en el área de comercio, los grupos preparan una presentación sobre técnicas de venta. Posteriormente, cada grupo coevalua la presentación de otro grupo utilizando la siguiente rúbrica:

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
Claridad de la presentación	Poco clara, confusa y sin estructura	Comprensible pero con algunas carencias	Clara, estructurada y fácil de seguir	
Contenido y adecuación	Poco relevante o incorrecto	Correcto pero con carencias	Relevante, completo y bien ajustado al objetivo	
Creatividad y recursos	No utiliza recursos visuales	Utiliza recursos visuales básicos	Utiliza recursos visuales adecuados y creativos	
Trabajo en equipo	No se detecta colaboración	Colaboración parcial	Buena colaboración y participación equilibrada	

**4.6.5. Rúbrica para autoevaluación**

La autoevaluación con rúbricas es un instrumento que permite a las personas participantes reflexionar sobre su propia tarea y valorarla con criterios objetivos y establecidos previamente. Favorece la toma de conciencia sobre el propio proceso de aprendizaje, fomenta la autorregulación y fortalece el compromiso con la calidad de las propias producciones.

**Características específicas de la autoevaluación con rúbricas:**

- Debe incluir un número reducido de criterios, claros y fáciles de entender.
- Debe centrarse en aspectos que la persona participante pueda identificar y mejorar.
- Se debe presentar y explicar antes de la actividad, para garantizar que es entendida correctamente.
- Es una herramienta formativa y reflexiva, no certificadora.

### Ejemplo de autoevaluación con rúbrica:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de hostelería, tras realizar una práctica de montaje de una mesa de restaurante, cada persona participante completa la siguiente rúbrica para valorar su propia ejecución:

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>
Cumplimiento de las instrucciones	No he seguido las instrucciones	He seguido parcialmente las instrucciones	He seguido correctamente todas las instrucciones
Orden y precisión en la ejecución	El montaje ha sido desordenado o con errores	El montaje ha sido correcto pero con carencias	El montaje ha sido ordenado, preciso y completo
Gestión del tiempo	No he finalizado dentro del tiempo establecido	He finalizado justo dentro del tiempo establecido	He finalizado dentro del tiempo establecido con eficiencia
Grado de autonomía	He necesitado ayuda constante	He necesitado apoyo puntual	He realizado la tarea totalmente de manera autónoma

#### 4.6.6. Modelo de rúbrica para actividades prácticas y proyectos integradores

Los proyectos y las actividades prácticas de integración de conocimientos y habilidades requieren una valoración rigurosa. Un modelo de rúbrica para este tipo de actividades debe incluir:

##### Estructura recomendada:

- **Bloque 1:** resultados de aprendizaje evaluados.
- **Bloque 2:** criterios de evaluación (mínimo 3-5).
- **Bloque 3:** escalas de grado de logro con descriptores cualitativos.
- **Bloque 4:** espacio para observaciones y recomendaciones.

##### Aplicación pedagógica:

- Compartir el modelo con el grupo de personas participantes antes de comenzar la actividad.
- Usarlo tanto para la evaluación de la persona formadora como para la autoevaluación guiada.
- Documentar su uso como parte de la evidencia evaluativa.

Este modelo es útil especialmente para acciones formativas de nivel 2, 3, 4 y 5, donde se requiere una valoración integradora de competencias técnicas, sociales y metodológicas.

**Ejemplo de rúbrica para evaluar un proyecto integrador (nivel 3, área de comercio):**

*Proyecto: diseñar y defender una propuesta de mejora de la atención al cliente en un establecimiento comercial.*

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
Definición del problema	No identifica claramente el problema	Identifica parcialmente el problema	Identifica de manera clara y precisa el problema principal	
Propuesta de solución	No propone soluciones viables	Propone soluciones generales pero poco concretas	Propone soluciones realistas, concretas y viables	
Justificación y argumentación	No justifica las decisiones	Justificación parcial o poco clara	Justificación completa, coherente y bien fundamentada	
Estructura del proyecto	Proyecto desordenado e incompleto	Proyecto con estructura básica pero con carencias	Proyecto bien estructurado, completo y comprensivo	
Comunicación oral y defensa	No es capaz de explicar el proyecto con claridad	Explica el proyecto pero con poca fluidez	Explica el proyecto de manera clara, fluida y convincente	
Aplicabilidad profesional	No se ve relación con la realidad profesional	Alguna aplicación parcial	Aplicación clara y directa al contexto profesional	

**4.7. Otros instrumentos complementarios**

Aparte de los instrumentos formales y estructurados descritos en los apartados anteriores, existen otras herramientas de apoyo que pueden **reforzar el seguimiento pedagógico, aportar valor cualitativo a la evaluación y mejorar la personalización del proceso formativo.**

Estos instrumentos pueden complementar la evaluación continua, contribuir a la reflexión de las personas participantes o facilitar la intervención tutorial. Siempre deben

estar alineados con los resultados de aprendizaje y deben aplicarse con criterios pedagógicos claros.

#### 4.7.1. Escalas de actitudes y habilidades transversales

Las actitudes y habilidades transversales son una parte esencial de las competencias profesionales, especialmente en acciones vinculadas a la atención al público, el trabajo en equipo, la autonomía o el uso responsable de equipamientos.

##### Ámbitos de evaluación habituales:

- Puntualidad, compromiso y constancia.
- Comunicación asertiva y escucha activa.
- Trabajo colaborativo y respeto por el grupo.
- Responsabilidad en la ejecución de tareas.

##### Formato:

- Escalas de valoración por ítems observables (ej. de 0 a 3).
- Rúbricas específicas por actitudes, con descriptores cualitativos.
- Registros individuales o de grupo.

##### Aplicación según nivel:

- En **niveles 1 y 2**, este tipo de instrumento es fundamental para valorar el progreso en hábitos y actitudes básicas.
- En **niveles 3 y superiores**, puede servir como complemento para valorar competencias transversales o actitudes profesionales específicas.

##### Ejemplo de escala de actitudes y habilidades transversales:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de servicios sociales, la persona formadora utiliza una escala para valorar la predisposición a trabajar en equipo.

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>
Respeto a las normas del grupo	No respeta las normas ni el turno de palabra	Respeto parcialmente las normas	Respeto siempre las normas y el turno de palabra
Responsabilidad	No cumple con las tareas asignadas	Cumple parcialmente las tareas	Cumple todas las tareas con responsabilidad
Colaboración	No coopera con los compañeros	Coopera de manera parcial	Coopera activamente y ayuda a los demás

### 4.7.2. Checklist de seguimiento de competencias

Un *checklist* es una **lista de verificación estructurada** que permite confirmar si la persona participante ha desarrollado determinadas acciones, comportamientos o conocimientos asociados a una competencia específica.

#### Aplicación:

- Seguimiento del desarrollo de una tarea o secuencia de aprendizaje.
- Comprobación de requisitos mínimos de consecución en una práctica concreta.
- Supervisión en espacios de simulación o ejecución real.

#### Características:

- Ítems claros y binarios (realizado / no realizado).
- Posibilidad de añadir observaciones cualitativas.
- Debe estar vinculado a los resultados de aprendizaje o a las unidades de competencia.

#### Particularmente útil en:

- Acciones de corta duración.
- Especialidades con operaciones técnicas concretas (logística, manipulación, restauración, etc.).
- Prácticas de ejecución secuencial.

#### Ejemplo de checklist de competencias (nivel 1, área logística):

**Actividad:** manipular correctamente un paquete para su almacenaje.

- Coge el paquete con la postura corporal correcta
- Sitúa el paquete en la estantería asignada
- Respeta las normas básicas de seguridad
- Completa la actividad en el tiempo establecido

### 4.7.3. Guías de observación para actividades en grupo

Estas guías permiten hacer un seguimiento sistemático del desarrollo de dinámicas de grupo, proyectos colaborativos o debates entre las personas participantes.

**Aspectos incentivables:**

- Participación equitativa.
- Capacidad de coordinación y liderazgo compartido.
- Resolución de conflictos o toma de decisiones.
- Coherencia en la propuesta del grupo y justificación conjunta.

**Formato recomendado:**

- Rúbrica con criterios colectivos y espacio para comentarios.
- Ficha de observación con criterios de actuación individual dentro del grupo.

Este tipo de instrumento es especialmente indicado en acciones con componente cooperativo o en proyectos transversales, y se aplica habitualmente en **niveles 2, 3 y superiores**.

**Ejemplo de guía de observación en una actividad en grupo (nivel 3, área de turismo):**

**Actividad:** elaborar conjuntamente una propuesta de itinerario turístico.

<b>Criterios observables</b>	<b>1 (bajo)</b>	<b>2 (medio)</b>	<b>3 (alto)</b>	<b>Observaciones</b>
Reparto de tareas	No hay reparto	Reparto desigual	Reparto claro y equilibrado	
Participación de todos los miembros	Sólo participa una parte del grupo	Participación irregular	Todos los miembros participan activamente	
Cohesión y clima de trabajo	Conflictos no resueltos	Cohesión parcial	Buen clima de trabajo y resolución de conflictos	

**4.7.4. Hojas de *feedback* formativo estructurado**

El *feedback* es un elemento clave de la evaluación formativa. Las hojas de retorno estructurado permiten ofrecer **una respuesta cualitativa, personalizada y pedagógicamente útil** a cada persona participante después de una actividad significativa.

**Contenido habitual:**

- Resumen de lo que se ha hecho bien.

- Recomendaciones concretas de mejora.
- Objetivos a alcanzar o revisar en la próxima actividad.

### Aplicación:

- Después de una práctica individual o grupal.
- En proyectos integradores, presentaciones o simulaciones.
- En modalidades virtuales, puede adoptar formato digital con audio o texto.

Este instrumento es especialmente útil para reforzar el compromiso de mejora y fomentar la autorregulación del aprendizaje. Puede utilizarse en cualquier nivel y modalidad, adaptando su complejidad.

### Ejemplo de hoja de feedback formativo:

En una acción formativa de nivel 2 en el área de cocina, tras una práctica de preparación de un plato, la persona formadora llena una hoja con:

**Aspectos positivos observados:** \_\_\_\_\_

**Aspectos a mejorar:** \_\_\_\_\_

**Recomendaciones concretas para el futuro:** \_\_\_\_\_

#### 4.7.5. Fichas de tutorización y retorno personalizado

Las fichas de tutorización permiten hacer **un seguimiento personalizado** del progreso de cada persona participante y establecer un espacio formal de diálogo y orientación.

#### Estructura recomendada:

- Datos identificativos y marco temporal.
- Observaciones de la persona formadora.
- Objetivos individuales acordados.
- Compromisos y acciones de seguimiento.

#### Funciones pedagógicas:

- Dar continuidad a la evaluación continua.
- Detectar necesidades específicas y ajustar el soporte.
- Acompañar a la persona participante en situaciones de dificultad o desmotivación.

Este instrumento es especialmente indicado en acciones de media o larga duración, y es un **elemento central en las acciones vinculadas al Modelo de Calidad**, especialmente en colectivos vulnerables o perfiles en proceso de reorientación.

### Ejemplo de ficha de tutorización:

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
Fecha de la tutorización	__ / __ / ____
Objetivos de la sesión	
Dificultades detectadas	
Acciones de mejora propuestas	
Compromisos de la persona participante	
Compromisos de la persona formadora	

## 5. Adaptación metodológica según modalidad y nivel

Los instrumentos y estrategias de evaluación deben ser **coherentes con la modalidad de impartición, el nivel de calificación, el componente metodológico y la duración de la acción formativa**. Esta adaptación es esencial para garantizar que el proceso evaluativo sea riguroso, realista, efectivo y alineado con los objetivos pedagógicos establecidos en la ficha de la especialidad.

### 5.1. Evaluación a la modalidad presencial adaptada al aula virtual

Esta modalidad se lleva a cabo de manera síncrona en línea, con conexión simultánea entre la persona formadora y el grupo de personas participantes. Aunque no comparten espacio físico, la presencialidad se mantiene en formato digital. Por este motivo, **los instrumentos de evaluación deben adaptarse al entorno virtual, pero manteniendo la esencia de la evaluación continua y directa**.

#### Recomendaciones metodológicas:

- Priorizar actividades evaluativas interactivas (encuestas, resolución de casos en grupo, debates guiados).
- Hacer uso de herramientas colaborativas (pizarras digitales, formularios en directo, roturas en salas).
- Aplicar rúbricas para evaluar las intervenciones orales y la participación en actividades síncronas.
- Utilizar sistemas de registro de conexión y participación como evidencia de seguimiento.

#### Instrumentos recomendados:

- Observación directa durante las sesiones virtuales.
- Rúbricas para presentaciones en línea.
- Cuestionarios autocorrectivos y coevaluaciones digitales.
- Portafolios digitales integrados en la plataforma.

### 5.2. Evaluación a la modalidad teleformación: seguimiento y evidencias

En la modalidad de teleformación, las acciones formativas se desarrollan en entornos digitales asincrónicos. Esto requiere **mecanismos específicos de seguimiento y recogida de evidencias**, ya que no hay observación directa continua.

#### Requisitos básicos:

- La plataforma debe permitir el registro de actividad, acceso, entrega de tareas e interacción.

- Las actividades evaluativas deben ser trazables y con evidencias documentales claras.
- Hay que garantizar que las tareas son personales, originales y alineadas con los resultados de aprendizaje.

### **Instrumentos recomendados:**

- Cuestionarios autocorrectivos con registro.
- Trabajos escritos o proyectos entregados en la plataforma.
- Participación en foros y espacios colaborativos, con rúbricas específicas.
- Portafolios digital con seguimiento de la persona formadora.

### **Seguimiento tutorial:**

- *Feedback* regular y personalizado a través del sistema de mensajería.
- Respuesta a las dudas dentro del plazo establecido (habitualmente 24-48h).
- Dinamización activa de los espacios comunes.

### **5.3. Especificidades de la modalidad mixta (presencial-teleformación)**

La modalidad mixta combina actividades presenciales con actividades en formato de teleformación. Hay que garantizar **la coherencia entre ambas partes**, integrando las actividades e instrumentos de evaluación en una secuencia didáctica estructurada.

### **Aspectos clave:**

- Asignar a la parte presencial las actividades prácticas, colaborativas y de supervisión directa.
- Desarrollar en la parte de teleformación las actividades de análisis, lectura, comprensión o ejercicios autocorrectivos.
- Establecer mecanismos de articulación metodológica entre ambas partes (*feedback*, rúbricas, pautas de aplicación común).

### **Recomendaciones específicas:**

- Utilizar instrumentos compartidos (ej: portafolios integrado o informe acumulativo).
- Hacer tutorización cruzada para garantizar seguimiento entre espacios presenciales y virtuales.
- Valorar la transferencia entre modalidades como parte de la evaluación formativa.

#### 5.4. Retos y oportunidades para la evaluación en niveles 1, 2, 3, 4 y 5

Los niveles de cualificación profesional condicionan **el tipo de competencias a desarrollar y, por tanto, la naturaleza de la evaluación.**

Nivel	Enfoque evaluativo recomendado
Nivel 1	Evaluación centrada en tareas simples, instrumentos sencillos, observación directa con pautas, lenguaje claro.
Nivel 2	Evaluación de procedimientos técnicos habituales, tareas con supervisión, rúbricas descriptivas y soporte tutorial activo.
Nivel 3	Evaluación de proyectos o casos con justificación de decisiones, trabajo autónomo y <i>feedback</i> crítico.
Nivel 4	Evaluación de situaciones complejas, gestión de información, estrategias de optimización y liderazgo en entornos profesionales.
Nivel 5	Valoración de propuestas estratégicas, transferencia a la organización o entorno y capacidad de mejora continua.

(Tabla punto 5.4.: Enfoque evaluativo recomendado según el nivel)

**Consideración transversal:**

- Los niveles superiores requieren **rúbricas más analíticas**, proyectos más abiertos y evidencias que integren análisis y aplicación.

#### 5.5. Adecuación de los instrumentos según componente teórico o práctico

El componente metodológico de cada acción formativa —teórico, práctico o teórico-práctico— condiciona directamente la selección de los instrumentos de evaluación. De acuerdo con las indicaciones del Catálogo y del Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, es necesario garantizar que la instrumentación evaluativa **sea coherente con la naturaleza de las actividades y con el tipo de competencias a desarrollar.**

**Acciones con componente teórico predominante:**

Estas acciones tienen como objetivo principal la adquisición y comprensión de conocimientos conceptuales, normativos o analíticos.

### **Instrumentos más adecuados:**

- Cuestionarios objetivos (test, verdadero/falso, opciones múltiples).
- Ejercicios de resolución escrita con aplicación de criterios, normativas o procedimientos.
- Análisis de casos conceptuales con preguntas orientadas.
- Debates o foros estructurados, con rúbricas de participación y argumentación.
- Autoevaluaciones guiadas y mapas conceptuales.
- Trabajos escritos con justificación de contenidos.

### **Modalidades de impartición compatibles:**

- Presencial, presencial adaptada a aula virtual, modalidad mixta y teleformación.

**Recomendación:** utilizar rúbricas con indicadores enfocados a la claridad conceptual, el razonamiento lógico y la capacidad de aplicación.

### **Acciones con componente práctico predominante:**

Estas acciones centran el aprendizaje en la realización de tareas técnicas, operaciones o habilidades instrumentales. La evaluación debe recoger **evidencias incentivables y contextualizadas** del proceso y de la calidad de la ejecución.

### **Instrumentos recomendados:**

- Observación directa con pauta estructurada.
- Rúbricas de procedimiento para tareas manuales, técnicas o interactivas.
- Simulaciones reales o semiguías.
- Fichas de prácticas con criterios y espacios para observaciones.
- *Checklist* de pasos de una operación o de comprobación de resultados.
- Demostraciones prácticas y ejercicios de ejecución supervisada.
- Registros de uso de equipamiento o herramientas.

### **Modalidades más habituales:**

- Presencial, modalidad mixta (en la parte presencial), o teleformación con evidencias prácticas entregadas (ej. vídeos o prácticas guiadas a distancia).

**Recomendación:** incluir espacios de *feedback* inmediato y, si es necesario, de reejecución o mejora progresiva.

### **Acciones con componente teórico-práctico (equilibrado):**

Este tipo de acciones, muy habituales en el Catálogo del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, integran **conocimiento y aplicación**, y por lo tanto requieren una combinación de instrumentos que valoren tanto la comprensión como la ejecución.

#### **Instrumentos integrados recomendados:**

- Proyectos aplicados con fundamento teórico y resolución práctica.
- Actividades de análisis de situaciones seguidas de actuación.
- Portafolios estructurados con reflexión y producción práctica.
- Presentaciones orales o digitales con justificación de decisiones.
- Trabajos de síntesis y autoevaluación crítica del proceso.
- Rúbricas que combinen criterios cognitivos, procedimentales y actitudinales.

#### **Modalidades compatibles:**

- Todas las modalidades reconocidas, con adaptación del formato y de los soportes.

**Recomendación:** asegurar la coherencia entre las actividades, los instrumentos y los criterios de valoración, para evitar la desconexión entre teoría y práctica.

### **5.6. Adecuación de la evaluación y de los instrumentos según la duración de la acción formativa**

La duración de la acción formativa es una variable clave a la hora de planificar la estrategia de evaluación. No se pueden aplicar los mismos instrumentos ni con la misma intensidad en una acción muy corta que en una muy larga. El **Modelo de Calidad del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya** establece que la evaluación debe ser **proporcionada, significativa y operativa**, independientemente de la duración.

#### **Acciones de muy corta duración (de 0 a 14 horas):**

Acciones con duración limitada y objetivos muy concretos.

#### **Orientaciones:**

- Centrarse en una sola actividad clave, con una evidencia clara.
- Evaluación final directa, con un único instrumento (ej: ejercicio práctico o cuestionario breve).
- Documentación sencilla y clara (ficha de práctica, observación puntual, cuestionario autocorrectivo).

#### **Acciones de corta duración (de 15 a 29 horas):**

Acciones con estructura simple pero con tiempo suficiente para hacer un seguimiento.

### **Orientaciones:**

- Incorporar una actividad de evaluación continua (ej: ejercicio u observación).
- Prueba final con rúbrica o criterios claros.
- Opcionalmente, una pequeña reflexión o autoevaluación estructurada.

### **Acciones de mediana duración (de 30 a 49 horas):**

Acciones con diversidad de actividades y estructuración por fases o módulos.

### **Orientaciones:**

- Evaluación continua estructurada (2 o 3 instrumentos distribuidos).
- Evidencia final significativa (proyecto, prueba o simulación).
- Posibilidad de utilizar portafolios o informes de seguimiento.
- Tutorización activa para recoger necesidades emergentes.

### **Acciones de larga duración (de 50 a 99 horas):**

Acciones con recorrido extenso, secuenciación didáctica y alta complejidad formativa.

### **Orientaciones:**

- Evaluación continua sistemática (rúbricas, registros, actividades por fases).
- Seguimiento individualizado con fichas o informes acumulativos.
- Evaluación final integradora (proyecto, caso aplicado, prueba de síntesis).
- Coevaluación y autoevaluación incluidas de manera explícita.

### **Acciones de muy larga duración (100 horas o más):**

Acciones formativas de alta exigencia, vinculadas a ocupaciones especializadas.

### **Orientaciones:**

- Relevancia del proceso y no sólo del resultado final.
- Instrumentos estructurados por competencia, con validación cualitativa y cuantitativa.
- Integración de sistemas de evaluación diagnóstica, inicial, continua y final.
- Sistemas de seguimiento documental sólidos y digitalizados.

## 6. Buenas prácticas y recomendaciones

Este capítulo recoge un conjunto de buenas prácticas evaluativas identificadas por entidades de formación, personas formadoras y equipos técnicos dentro del sistema del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Su objetivo es consolidar una cultura de evaluación pedagógica de calidad, centrada en el aprendizaje, la equidad y la transferencia.

Estas prácticas no sustituyen los requerimientos establecidos en las convocatorias ni las prescripciones del Catálogo, pero pueden contribuir a mejorar la coherencia, la transparencia y la eficiencia de los procesos de evaluación.

### 6.1. Selección adecuada de instrumentos según contexto

- Tener en cuenta la modalidad de impartición, el nivel de calificación y el componente (teórico, práctico o mixto).
- Escoger instrumentos viables según los recursos disponibles (tiempo, espacios, conectividad).
- Priorizar instrumentos que aporten evidencias claras y directamente vinculadas a los criterios de evaluación.

**Ejemplo:** en una acción práctica de nivel 1, es más eficaz una pauta de observación directa que una prueba escrita.

### 6.2. Combinación de actividades formativas y sumativas

- Alternar actividades de evaluación formativa (evaluación para aprender) y sumativa (evaluación de los resultados).
- Dar valor a las actividades de seguimiento como parte del proceso de aprendizaje, no sólo como requisitos administrativos.
- Utilizar diferentes formatos para recoger evidencias de manera complementaria.

**Ejemplo:** una misma competencia puede ser valorada a través de una práctica observada y de una reflexión escrita estructurada.

### 6.3. Incorporación de la autoevaluación y la evaluación entre pares

- Fomentar la capacidad reflexiva y la responsabilidad personal de las personas participantes.
- Preparar y guiar estas actividades con rúbricas o pautas claras.
- Utilizarlas como apoyo a la evaluación continua, no como valoración final única.

**Ejemplo:** en una actividad colaborativa, una coevaluación entre iguales puede aportar información cualitativa sobre el funcionamiento del grupo.

### 6.4. Comunicación efectiva de los criterios a las personas participantes

- Compartir los criterios de evaluación al comienzo de la acción formativa.
- Explicar los instrumentos que se utilizarán y cómo se valorará cada actividad.
- Promover la comprensión y la aceptación del sistema de evaluación como parte del entorno de aprendizaje.

**Ejemplo:** mostrar una rúbrica antes de realizar un proyecto puede ayudar a orientar la tarea y mejorar el resultado.

### 6.5. Garantía de transparencia y coherencia con los resultados de aprendizaje

- Verificar que todos los resultados de aprendizaje establecidos en la ficha de la especialidad tienen instrumentos asociados.
- Asegurar que los criterios de valoración están claramente definidos y son conocidos por las personas formadoras.
- Documentar el proceso de evaluación con trazabilidad y coherencia pedagógica.

**Ejemplo:** un informe final de valoración debe estar justificado con evidencias recogidas durante la acción, no sólo con percepciones generales.

### 7. Anexo

En este apartado se presentan una serie de modelos prácticos y adaptables que pueden servir de guía e inspiración para el diseño de los procesos de evaluación de las acciones formativas. El objetivo de este anexo es proporcionar una recopilación ordenada y estructurada de instrumentos que abarcan las diferentes etapas del proceso evaluador, desde la fase inicial hasta la fase final, garantizando una visión integral y coherente del seguimiento del aprendizaje.

Los instrumentos que se muestran a continuación responden a criterios de calidad pedagógica y están pensados para facilitar a las personas formadoras y responsables de la planificación una base sólida sobre la que construir sus propias herramientas. Estos modelos se han concebido como ejemplos flexibles y transferibles, capaces de adaptarse a la diversidad de familias profesionales, niveles de competencia y modalidades formativas.

En la colección se podrán encontrar instrumentos específicos para la evaluación diagnóstica, con la finalidad de conocer el punto de partida de las personas participantes y valorar la pertinencia de su incorporación al grupo. También se incluyen propuestas para la evaluación inicial, orientadas a sentar las bases del proceso de aprendizaje e identificar expectativas. Igualmente, se presentan modelos para la evaluación continua, que permiten realizar un seguimiento sistemático y riguroso del progreso, y para la evaluación final, destinada a comprobar la consecución de los objetivos y la consolidación de las competencias trabajadas. Finalmente, se muestran ejemplos concretos de instrumentos de evaluación globales que contribuyen a la mejora y retroalimentación del conjunto de la acción formativa.

Este anexo no pretende ser un catálogo cerrado, sino un punto de partida potente que oriente la labor docente y garantice coherencia y calidad en la evaluación. Cada instrumento puede ser adaptado, modificado y enriquecido según las características del grupo de personas participantes, la duración y los objetivos de la formación. De esta manera, se refuerza la idea de que la evaluación es un proceso vivo, dinámico y fundamental para asegurar la transferencia y la utilidad real de los aprendizajes.

7.1. Actividades de diagnosis colectiva

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase:</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de los/as personas participantes</b>	
<b>NIF de los/as participantes</b>	
<b>Firma de los miembros del grupo o del representante</b>	

<b>Instrucciones para el grupo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta actividad tiene por objetivo identificar de manera colectiva los conocimientos previos, necesidades y expectativas del grupo.</li> <li>• Se realiza en formato grupal (presencial, aula virtual o entorno colaborativo).</li> <li>• Cada participante aporta ideas que se consensúan y se registran en esta pauta.</li> <li>• El resultado servirá para adaptar mejor la planificación del curso.</li> </ul>

## Preguntas

### Bloque 1. Conocimientos previos

1. Enumerar entre todos los conocimientos o habilidades que ya tiene el grupo relacionados con este curso:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Bloque 2. Necesidades formativas

2. ¿Qué dificultades o carencias comunes habéis detectado?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Bloque 3. Expectativas del grupo**

3. ¿Qué esperáis conseguir como grupo al finalizar este curso?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Bloque 4. Compromisos y acuerdos iniciales**

4. Escriba los acuerdos o compromisos del grupo para facilitar el desarrollo del curso:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<b>Comentarios/Observaciones</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.2. Autoevaluación final reflexiva

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase:</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de la prueba</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta autoevaluación final tiene como objetivo hacer que reflexiones sobre tu proceso de aprendizaje y los resultados alcanzados a lo largo del curso.</li> <li>• Responde de manera personal y honesta.</li> <li>• El documento será utilizado por el formador/a para orientar el cierre del curso y futuras mejoras.</li> </ul>

**Preguntas de reflexión**

1. ¿Qué conocimientos y competencias has adquirido o mejorado durante este curso?

.....  
.....  
.....  
.....

2. ¿Qué dificultades has encontrado y cómo las has superado?

.....  
.....  
.....  
.....

3. ¿Cuál ha sido tu actitud y grado de implicación en el curso? ¿Cuál ha sido tu actitud y grado de implicación en el curso?

.....  
.....  
.....  
.....

4. ¿Qué aplicaciones prácticas tendrán estos aprendizajes en tu entorno profesional o personal?

.....  
.....  
.....  
.....

5. ¿Qué aspectos del curso crees que se podrían mejorar?

.....

.....

.....

.....

6. ¿Qué objetivos te propones para el futuro después de este curso?

.....

.....

.....

7.3. Evaluación con rúbricas de resultados de aprendizaje

<b>Número y nombre del curso/ Especialidad</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este instrumento permite valorar de manera objetiva los resultados de aprendizaje mediante rúbricas.</li> <li>• Se indicará el nivel alcanzado en cada criterio según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Inicial.</li> <li>○ 2 = En proceso.</li> <li>○ 3 = Alcanzado.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• Las valoraciones serán objetivas y respetuosas.</li> </ul>	

**Rúbrica de resultados de aprendizaje**

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Puntuación(1 a 5)
<b>Conocimiento teórico</b>	Demuestra comprensión de los conceptos básicos del curso.	
<b>Aplicación práctica</b>	Aplica los conocimientos en situaciones o casos prácticos.	
<b>Análisis y síntesis</b>	Analiza la información y formula conclusiones adecuadas.	
<b>Autonomía</b>	Realiza las tareas sin ayuda.	
<b>Comunicación</b>	Expresa ideas de manera clara y estructurada.	

<b>Comentarios / Observaciones</b>	

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.4. Entrevista estructurada con pauta

Número y nombre del curso / Especialidad	
Módulo Formativo que se evalúa	
Unidades formativas del módulo que se evalúan	
Identificador del grupo/clase:	
Fecha	

Nombre y Apellidos de la persona participante	
NIF de la persona participante	
Firma	

**Bloque 1. Conocimientos técnicos**

1. Explica un ejemplo práctico donde hayas aplicado [competencia clave del curso].

.....

.....

.....

.....

.....

*Escala de valoración:*

*1 = No sabe responder / ejemplo irrelevante  
2 = Ejemplo parcial, poco detallado  
3 = Ejemplo correcto con cierta claridad  
4 = Ejemplo completo, bien estructurado y relevante*

2. ¿Qué herramientas/métodos conoces para resolver [situación típica del curso]?

.....

.....

.....

.....

.....

*Escala de valoración:*

*1 = No sabe responder / ejemplo irrelevante  
2 = Ejemplo parcial, poco detallado  
3 = Ejemplo correcto con cierta claridad  
4 = Ejemplo completo, bien estructurado y relevante*

**Bloque 2. Competencias transversales**

3. Ante una dificultad con un equipo de trabajo, ¿cómo actuarías?

.....

.....

.....

.....

.....

*Escala de valoración:*

*1 = No identifica soluciones / evita el problema  
2 = Solución poco adecuada  
3 = Solución adecuada pero poco detallada  
4 = Solución clara, efectiva y bien argumentada*

4. Explica una experiencia donde hayas trabajado en equipo y cómo vas a contribuir.

.....

.....

.....

.....

.....

*Escala de valoración:*

*1 = No sabe responder / ejemplo irrelevante*  
*2 = Ejemplo parcial, poco detallado*  
*3 = Ejemplo correcto con cierta claridad*  
*4 = Ejemplo completo, bien estructurado y relevante*

**Bloque 3. Motivación y expectativas**

5. ¿Qué esperas conseguir al finalizar esta formación?

.....

.....

.....

.....

.....

*Escala de valoración:*

*1 = Expectativas poco definidas*  
*2 = Expectativas básicas, poco realistas*  
*3 = Expectativas adecuadas y realistas*  
*4 = Expectativas claras, con visión de futuro*

**Valoración**

**Tabla de registro de puntuaciones**

Bloque	Pregunta	Puntuación(1-4)	Comentarios
Bloque 1	1		
Bloque 1	2		
Bloque 2	3		
Bloque 2	4		
Bloque 3	5		

VALORACIÓN GLOBAL	Puntuación total: _____/20
-------------------	----------------------------

<b>Comentarios finales del entrevistador/a</b>

<b>Firma del entrevistador/a</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.5. Escala de motivación y disponibilidad

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase:</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este cuestionario tiene como objetivo conocer tu grado de motivación y disponibilidad para seguir el curso.</li> <li>• No tiene carácter eliminatorio ni afecta a tu calificación final.</li> <li>• Responde con sinceridad para ayudar a planificar mejor la actividad formativa.</li> </ul>

## Preguntas

### Bloque 1. Motivación

1. Me interesa el contenido de este curso.

1  2  3  4  5  (1 = genes de acuerdo, 5 = muy de acuerdo)

2. Estoy dispuesto/a a esforzarme por alcanzar los objetivos del curso.

1  2  3  4  5

3. Considero que este curso me será útil para mi desarrollo profesional.

1  2  3  4  5

### Bloque 2. Disponibilidad

4. Dispongo del tiempo necesario para seguir todas las sesiones del curso.

1  2  3  4  5

5. Tengo los recursos necesarios (equipo, conexión, material) para participar.

1  2  3  4  5

6. Puedo compatibilizar el curso con otras responsabilidades personales/profesionales.

1  2  3  4  5

### 7.6. Escalas de actitudes y habilidades transversales

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase:</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este instrumento permite valorar las actitudes y las habilidades transversales de la persona participante.</li> <li>• Cada criterio se valora en una escala de 1 a 5 según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Inicial.</li> <li>○ 2 = En proceso.</li> <li>○ 3 = Alcanzado.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• Los comentarios cualitativos complementan la puntuación.</li> <li>• Se recomienda utilizarlo en diferentes momentos del curso para observar la progresión.</li> </ul>

### 7.7. Escala de evaluación

Criterio	Descripción	Puntuación(1-5)
Responsabilidad	Asume y cumple los compromisos y tareas asignadas.	
Trabajo en equipo	Colabora con los compañeros y aporta al progreso del grupo.	
Comunicación	Expresa las ideas con claridad y escucha activamente.	
Adaptabilidad	Se adapta a nuevas situaciones y cambios con actitud positiva	
Pensamiento crítico	Analiza situaciones y propone mejoras de manera razonada.	

Comentarios / Observaciones

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.8. Escalas de observación y participación

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase:</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos del alumno/a</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Nombre y apellidos de la persona observadora:</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este instrumento permite valorar de manera objetiva los resultados de aprendizaje mediante rúbricas.</li> <li>• Se indicará el nivel alcanzado en cada criterio según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Inexistente (Nunca se ha observado)</li> <li>○ 2 = Muy bajo (casi nunca observado)</li> <li>○ 3 = Bajo (observado algunas veces)</li> <li>○ 4 = Adecuado (observado a menudo)</li> <li>○ 5 = Alto (observado siempre)</li> </ul> </li> <li>• Las valoraciones serán objetivas y respetuosas.</li> </ul>

**Tabla de observación y participación**

<b>Criterio observado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nivel(1-5)</b>
<b>Asistencia y puntualidad</b>	Asiste regularmente y llega a tiempo.	
<b>Participación activa</b>	Interviene en las actividades y aporta ideas de manera constructiva.	
<b>Colaboración</b>	Ayuda y coopera con los compañeros en las tareas.	
<b>Atención e interés</b>	Muestra concentración e interés en las actividades.	
<b>Respeto</b>	Mantiene una actitud respetuosa hacia el grupo y el formador.	

<b>Comentarios / Observaciones</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

### 7.9. Ejercicios prácticos de referencia

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase:</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones para la persona participante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estos ejercicios prácticos sirven para poner a prueba las competencias aprendidas y comprobar su aplicación en situaciones reales o simuladas.</li> <li>• Realiza cada ejercicio con rigor y siguiendo las indicaciones.</li> <li>• Puedes utilizar los recursos disponibles (apuntes, herramientas digitales, manuales, etc.).</li> <li>• Cada ejercicio se valorará atendiendo a los criterios de ejecución, corrección, seguridad y presentación, según la siguiente escala:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Insuficiente.</li> <li>○ 2 = Mejorable.</li> <li>○ 3 = Correcto.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• La nota final es la media ponderada de los ejercicios.</li> </ul>

## Ejercicios

### Bloque 1. Ejercicio de procedimiento

1. Realiza paso a paso el procedimiento siguiente (ejemplo: crear una hoja de cálculo con fórmulas básicas o montar un circuito eléctrico sencillo):

.....

.....

.....

.....

### Bloque 2. Ejercicio de resolución de problema

2. Ante la situación planteada (ejemplo: un cliente presenta una incidencia en un producto o servicio), describe las acciones que harías para resolverla:

.....

.....

.....

.....

### Bloque 3. Ejercicio de aplicación integrada

3. Desarrolla una tarea práctica completa que integre diferentes conocimientos y habilidades trabajadas en el curso (ejemplo: elaboración de un proyecto, realización de un servicio, simulación de una intervención):

.....

.....

.....

.....

<b>Comentarios / Observaciones</b>

<b>Resultado de la prueba</b>	
<b>Puntuación</b>	<b>Apto/No apto</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.10. Ficha de actividades tutorizadas

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase:</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Nombre del tutor/a</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones para el alumno/a</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El registro forma parte del seguimiento y de la evaluación continua.</li> <li>• Esta ficha se utiliza para registrar las actividades realizadas bajo la supervisión del tutor/a.</li> <li>• Completa los apartados indicados con la información de la actividad.</li> <li>• El tutor/a verificará y valorará el desarrollo de cada actividad y la valorará según la escala de 1 a 5 según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Inicial.</li> <li>○ 2 = En proceso.</li> <li>○ 3 = Alcanzado.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> </ul>

**Actividad tutorizada**

<b>Título de la actividad:</b>	
<b>Objetivos de la actividad:</b>	
<b>Descripción de la tarea:</b>	
<b>Recursos utilizados:</b>	

**Registro de desarrollo**

Fase / Paso	Descripción de lo que se ha hecho	Dificultades encontradas	Puntuación(1 a 5)

<b>Comentarios del/la tutor/a</b>

7.11. Ficha de tutorización y retorno personalizado

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Nombre del tutor</b>	
<b>Fecha de la sesión de tutorización:</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta ficha sirve para registrar el proceso de tutorización y el retorno individualizado a cada alumno/a.</li> <li>• Incluye información sobre objetivos, puntos fuertes, dificultades y recomendaciones.</li> <li>• Debe ser compartida con el alumno/a para establecer un compromiso de mejora.</li> <li>• Puede formar parte del portafolio o dossier de seguimiento.</li> </ul>

**1. Objetivos de la sesión**

.....  
.....  
.....

**2. Puntos fuertes identificados**

.....  
.....  
.....

**3. Dificultades detectadas**

.....  
.....  
.....

**4. Recomendaciones del tutor/a**

.....  
.....  
.....

**5. Compromiso del alumno/a**

.....  
.....  
.....

<b>Comentarios / Observaciones</b>	

<b>Firma del tutor</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.12. Formatos de evidencias evaluativas

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Nombre del persona formadora:</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este documento recoge los diferentes formatos de evidencias que se pueden utilizar para demostrar la consecución de los resultados de aprendizaje.</li> <li>• Cada evidencia debe ser recogida y registrada por el formador/a.</li> <li>• Se pueden adjuntar documentos, fotografías, grabaciones u otros materiales.</li> <li>• Hay que especificar la fecha, el tipo de evidencia y el criterio de evaluación asociado.</li> <li>• Ejemplos de evidencias:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Documentos escritos (exámenes, informes, portafolios).</li> <li>○ Productos prácticos (proyectos, prototipos, tareas acabadas).</li> <li>○ Registros visuales (fotografías, vídeos de simulaciones o prácticas).</li> <li>○ Registros de observación del formador/a.</li> </ul> </li> </ul>

## Registro de evidencias

<b>Fecha</b>	
<b>Tipos de evidencia</b>	
<b>Descripción de la evidencia</b>	
<b>Criterio de evaluación asociado</b>	
<b>Observaciones</b>	

<b>Fecha</b>	
<b>Tipos de evidencia</b>	
<b>Descripción de la evidencia</b>	
<b>Criterio de evaluación asociado</b>	
<b>Observaciones</b>	

<b>Fecha</b>	
<b>Tipos de evidencia</b>	
<b>Descripción de la evidencia</b>	
<b>Criterio de evaluación asociado</b>	
<b>Observaciones</b>	

<b>Fecha</b>	
<b>Tipos de evidencia</b>	
<b>Descripción de la evidencia</b>	
<b>Criterio de evaluación asociado</b>	
<b>Observaciones</b>	

7.13. Hoja de feedback formativa estructurada

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta hoja se utiliza para ofrecer un feedback estructurado a la persona participante sobre su progreso.</li> <li>• Debe ser específico, constructivo y orientado a la mejora.</li> <li>• Incluye secciones por puntos fuertes, áreas de mejora y recomendaciones.</li> <li>• El feedback debe darse en tiempo oportuno para que sea útil en el proceso de aprendizaje</li> </ul>

**1. Puntos fuertes observados**

.....

.....

.....

.....

**2. Áreas de mejora**

.....

.....

.....

.....

**3. Recomendaciones específicas**

.....

.....

.....

.....

**4. Compromiso de la persona participante:** ¿Qué acciones te comprometes a hacer para mejorar?

.....

.....

.....

**Comentarios / observaciones**

--

<b>Firma de la persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.14. Guía de observación para actividades en grupo

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase:</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de las personas participantes</b>	
---	--

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta guía sirve para observar y registrar la dinámica y la participación de los grupos en actividades colectivas.</li> <li>• La persona formadora debe observar y anotar evidencias de la participación y colaboración.</li> <li>• Cada criterio se valora según la escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Insuficiente.</li> <li>○ 2 = Mejorable.</li> <li>○ 3 = Correcto.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• También hay que añadir comentarios cualitativos para completar la valoración.</li> </ul>

<b>Criterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nivel (1-5)</b>
<b>Participación global</b>	El grupo participa de manera activa en la actividad.	
<b>Organización</b>	El grupo reparte y coordina adecuadamente las tareas.	
<b>Colaboración</b>	Los miembros cooperan y se apoyan mutuamente	
<b>Resolución de conflictos</b>	El grupo gestiona de manera constructiva los desacuerdos.	
<b>Resultado final</b>	El grupo consigue el objetivo o producto esperado.	

<b>Comentarios / observaciones</b>

<b>Firma de la persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.15. Informe de evaluación acumulativa

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo de seguimiento</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este informe recoge los resultados acumulados de las diferentes actividades y pruebas de evaluación a lo largo del curso y garantiza la transparencia y la trazabilidad del proceso evaluativo.</li> <li>• Cada actividad tiene un peso específico dentro de la nota final.</li> <li>• La persona formadora debe anotar los resultados parciales de cada fase.</li> <li>• Al final, se presenta una síntesis global con la valoración final. La nota final es la suma ponderada de todos los resultados.</li> <li>• Se pueden utilizar también valoraciones cualitativas (apto/no apto).</li> <li>• El informe se puede compartir con la persona participante como retorno personalizado.</li> </ul>

**Registro acumulativo de evaluación**

Actividad / Prueba	Fecha	Resultado obtenido	Peso (%) en la nota final

Comentarios / Observaciones

Resultado de la prueba	
Puntuación	Apto/No apto

Firma persona formadora	
Firma y sello del centro de formación	

**7.16. Informe final de la persona formadora**

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona formadora</b>	
---	--

**Objetivos y desarrollo del curso**

Descripción de los objetivos iniciales del curso y del grado en que se han alcanzado:

.....

.....

.....

.....

**Valoración del grupo**

Descripción del nivel de participación, implicación y consecución global del grupo:

.....

.....

.....

**Valoración individual del alumnado**

Puntos fuertes y áreas de mejora observadas en el grupo de alumnos:

.....

.....

.....

**Dificultades y propuestas de mejora**

Dificultades detectadas en el desarrollo del curso y recomendaciones para mejorar futuras ediciones:

.....

.....

.....

<b>Conclusiones finales</b>	

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.17. Lista de seguimiento de competencias

Número y nombre del curso / Especialidad	
--	--

Nombre y apellidos de la persona participante	
NIF de la persona participante	
Periodo del curso	
Firma	

Listado competencias

Competencia	Descripción	Alcanzado (✓)	Fecha
Conocimiento teórico	Demuestra comprensión de los conceptos básicos del curso.		
Aplicación práctica	Aplica los conocimientos en situaciones o casos prácticos.		
Análisis y síntesis	Analiza la información y formula conclusiones adecuadas.		
Autonomía	Realiza las tareas sin ayuda constante.		
Comunicación	Expresa ideas de manera clara y estructurada.		
Resolución de problemas	Encuentra soluciones adecuadas ante situaciones prácticas.		

<b>Comentarios/Observaciones</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.18. Mapa de conocimiento (*concept map*)

Número y nombre del curso / Especialidad	
Módulo Formativo que se evalúa	
Unidades formativas del módulo que se evalúan	
Identificador del grupo/clase	
Fecha	

Nombre y Apellidos de la persona participante	
NIF de la persona participante	
Firma	

<b>Instrucciones para la persona participante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este instrumento te permite representar gráficamente tus conocimientos previos y las relaciones entre conceptos clave del curso.</li> <li>• Escribe los conceptos principales en los espacios reservados y añade nuevos si lo necesitas...</li> <li>• Uniéndolos con flechas o líneas para indicar las relaciones.</li> <li>• Puedes añadir ejemplos o palabras enlace a las conexiones.</li> <li>• No hay respuestas correctas o incorrectas; es una herramienta para visualizar tu punto de partida.</li> </ul>

**Plantilla de mapa conceptual**

Conceptos clave (mínimo 3):

.....

.....

.....

Relaciones identificadas:

.....

.....

.....

Esquema gráfico, con cajas para escribir y conexiones:

<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>
<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>
<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>
<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>	<i>[ Conceptos ]</i>

**Comentarios / observaciones**

7.19. Modelo de cuadro de competencias

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este cuadro de competencias sirve para valorar el nivel de consecución de cada competencia clave del curso.</li> <li>• La persona formadora debe asignar un nivel para cada competencia, como por ejemplo la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = No alcanzado</li> <li>○ 2 = Alcanzado parcialmente</li> <li>○ 3 = Alcanzado adecuadamente</li> <li>○ 4 = Alcanzado excelentemente</li> </ul> </li> <li>• Se pueden añadir observaciones cualitativas para complementar la valoración.</li> <li>• Se recomienda utilizar este cuadro en diferentes momentos del curso (inicio, medio y final) para visualizar la progresión.</li> </ul>

**Cuadro de competencias**

Competencia	Descripción	Inicio(1-4)	Median curso(1-4)	Final(1-4)
Competencia técnica	Aplica conocimientos y procedimientos propios del ámbito.			
Competencia digital	Utiliza herramientas y recursos digitales de manera adecuada.			
Trabajo en equipo	Colabora de manera activa y respetuosa con el grupo.			
Comunicación	Expresa ideas con claridad y escucha de manera activa.			
Resolución de problemas	Propone soluciones efectivas en situaciones prácticas.			

<b>Comentarios / observaciones</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.20. Observación directa con pauta

Número y nombre del curso / Especialidad	
Módulo Formativo que se evalúa	
Unidades formativas del módulo que se evalúan	
Identificador del grupo/clase	
Periodo del curso	
Fecha	

Nombre y apellidos de la persona participante	
NIF de la persona participante	
Firma	

<p><b>Instrucciones para la persona observadora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este instrumento permite valorar el comportamiento, las habilidades y las competencias de las personas participantes en una situación práctica.</li> <li>• Observa de manera sistemática el desarrollo de la actividad.</li> <li>• Marca la puntuación correspondiente a cada criterio, según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Insuficiente.</li> <li>○ 2 = Mejorable.</li> <li>○ 3 = Correcto.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• Registra comentarios objetivos con ejemplos concretos.</li> <li>• La nota final es la media ponderada de los ejercicios.</li> </ul>
--

**Tabla de registro de observación**

<b>Criterio observado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntuación (1-5)</b>
<b>Ejecución técnica</b>	Aplica correctamente los procedimientos y técnicas aprendidas.	
<b>Organización de la tarea</b>	Planifica y ordena adecuadamente los pasos a seguir.	
<b>Autonomía</b>	Realiza la tarea con independencia y seguridad.	
<b>Calidad del resultado</b>	El producto final es completo, esmerado y coherente con los objetivos.	
<b>Tiempo y ritmo</b>	Completa la actividad dentro del tiempo establecido...	

<b>Comentarios / Observaciones</b>

<b>Resultado de la prueba</b>	
<b>Puntuación</b>	<b>Apto/No apto</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.21. Portafolios o dossier de seguimiento

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones para la persona participante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este portafolio es una herramienta para recoger evidencias de tu aprendizaje a lo largo del curso.</li> <li>• Incluye documentos, actividades, reflexiones y pruebas realizadas.</li> <li>• Organiza los materiales de manera clara y cronológica.</li> <li>• Añade comentarios personales sobre las dificultades y los progresos.</li> <li>• El portafolio será valorado según la siguiente rúbrica:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Insuficiente.</li> <li>○ 2 = Mejorable.</li> <li>○ 3 = Correcto.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> </ul>

## Estructura recomendada del portafolio

1. Portada con datos identificativos.
2. Índice de contenidos.
3. Actividades y ejercicios realizados (ordenados cronológicamente).
4. Reflexiones personales sobre el aprendizaje.
5. Evidencias de mejora (antes/después).
6. Autoevaluación final.

## Comentarios de la persona participante

## Comentarios/Observaciones de la persona formadora

**7.22. Prueba escrita final (teórica o aplicada)**

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de la prueba</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta prueba final tiene como objetivo valorar los conocimientos y competencias adquiridos durante el curso.</li> <li>• Responde todas las preguntas con claridad y orden.</li> <li>• El tiempo disponible es de _____ minutos.</li> <li>• Puedes utilizar los recursos indicados por el formador/a (si procede).</li> <li>• La prueba se calificará sobre 10 puntos, según los siguientes baremo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bloque 1 (Preguntas teóricas): _____ puntos (_____ % de la nota final).</li> <li>○ Bloque 2 (Ejercicios aplicados): _____ puntos (_____ % de la nota final).</li> </ul> </li> <li>• Se tendrá en cuenta la corrección conceptual, la claridad, la aplicación práctica y la justificación de las respuestas.</li> </ul>

## Preguntas

### Bloque 1. Preguntas teóricas

1. Define el concepto de \_\_\_\_\_.
2. Explica con tus palabras la diferencia entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.
3. Escribe tres ventajas principales de \_\_\_\_\_.

### Bloque 2. Ejercicios aplicados

4. Resuelve el siguiente supuesto práctico:

.....  
.....  
.....

5. Aplica los conocimientos del curso para proponer una solución a la situación siguiente:

.....  
.....  
.....

<b>Comentarios / Observaciones</b>

<b>Resultado de la prueba</b>	
<b>Puntuación</b>	<b>APTO/NO APTO</b>

<b>Firma la persona participante</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.23. Prueba objetiva tipo test

Número y nombre del curso / Especialidad	
Módulo Formativo que se evalúa	
Unidades formativas del módulo que se evalúan	
Fecha	

Nombre y apellidos de la persona participante	
NIF de la persona participante	
Firma	

<p><b>Instrucciones de la prueba</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En esta hoja encontrará la información necesaria para la realización de la prueba.</li> <li>• Antes de responder a las preguntas, lea con atención el enunciado y asegúrese de escoger la respuesta correcta.</li> <li>• La prueba consiste en un cuestionario de "X" ítems con cuatro alternativas de respuesta.</li> </ul> <p>Ej. "En el motor de explosión, ¿qué elemento produce la chispa para la combustión de los gases?"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Carburador.</li> <li>b. Delco.</li> <li><b>c. Bujía.</b></li> <li>d. Platinos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sólo una de las opciones de respuesta es correcta.</li> </ul>
---

- Conteste directamente en este documento señalando con un círculo aquella alternativa que considere correcta. En caso de error se deberá invalidar trazando una cruz en la respuesta errónea y a continuación marcar con un círculo la respuesta correcta.
- Puntuación mínima exigida: 5 /10
- Tiempo máximo de la prueba 30 minutos.
- Para cualquier aclaración consulte a la persona de la persona formadora.

## Preguntas

1. Cuál sería el resultado de la operación $(A \text{ XOR } B) \text{ OR } (\text{NOT}(A \text{ AND } B))$ si los valores de entrada son $A=1$ y $B=1$ .	
A) 0	C) 1
B) 0 y 1	D) Ninguna de las opciones es correcta.

2. ¿Cuál es la propiedad de los objetos es la que nos permite usarlos sin necesidad de conocer su funcionamiento interno?	
A) Encapsulamiento	C) Polimorfismo
B) Herencia	D) Sobrecarga

<b>CALCULO DE LA PUNTUACIÓN</b>			
Formula de corrección		Transformación a escala decimal	
$P = A - \frac{E}{N - 1}$	P = Puntuación Directa.  A=Total Respuestas correctas.  E=Total Respuestas erróneas.  N = Número de alternativas.	$PD = \frac{P * 10}{P. Máx.}$	PD = Puntuación decimal.  P = Puntuación directa obt. Prueba.  P. Máx. = Puntuación máxima que se puede obtener en la prueba.
Ejemplo aplicación de la formula de corrección		Ejemplo transformación a escala decimal	
Prueba de 25 ítems Aciertos: 20 Errores: 5 Alternativas: 4	$P = 20 - (5 / 4 - 1)$  $P = 20 - (5 / 3)$  $P = 20 - 1,6$  $P=18,4$	$PD = \frac{P * 10}{P. Máx.}$	$PD = \frac{18,4 * 10 = 7.3}{25}$

<b>Comentarios / Observaciones</b>



<b>Resultado de la prueba</b>				
<b>Relación ítems</b>	<b>Número aciertos</b>	<b>Nombre errors</b>	<b>Puntuación</b>	<b>APTO/NO APTO</b>
1-X				

<b>Firma de la persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

**7.24. Prueba técnica o de competencias básicas**

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta prueba tiene por objetivo comprobar si dispones de las competencias básicas necesarias para seguir el curso con aprovechamiento.</li> <li>• Responde todas las preguntas de manera clara y ordenada.</li> <li>• Añade comentarios cualitativos para enriquecer la valoración.</li> <li>• Tiempo máximo: 40 minutos.</li> <li>• La valoración se realiza según la siguiente escala:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cada respuesta correcta: 1 punto.</li> <li>○ Puntuación máxima: 6 puntos.</li> <li>○ Clasificación orientativa:                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0–2 puntos: Nivel bajo (hace falta soporte adicional).</li> <li>▪ 3–4 puntos: Nivel medio (puede seguir el curso con seguimiento).</li> <li>▪ 5–6 puntos: Nivel alto (adecuado para el curso)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• El resultado se utilizará para orientarte, y no excluye tu participación en el curso.</li> </ul>

**Bloque 1. Comprensión lectora**

Lee el siguiente texto y responde las preguntas:

«El Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya impulsa acciones para mejorar las competencias de las personas trabajadoras. Estas acciones pueden ser presenciales, virtuales o mixtas y siempre tienen como objetivo el aprendizaje a lo largo de la vida.».

1. ¿Cuál es la finalidad principal de las acciones del Consorci?

.....  
.....  
.....

2. ¿Qué modalidades de formación se mencionan?

.....  
.....  
.....

**Bloque 2. Competencia matemática básica**

1. Una empresa ofrece un curso de 40 horas. Si cada sesión es de 4 horas, ¿cuántas sesiones se harán?

.....  
.....  
.....

2. Durante una prueba, una persona participante ha contestado correctamente 18 preguntas de un total de 24. ¿Qué porcentaje de respuestas correctas ha obtenido?

.....  
.....  
.....

**Bloque 3. Competencia digital**

1. Escribe el nombre de dos aplicaciones que permitan hacer videoconferencias.

.....  
.....  
.....

2. Cuando envías un correo electrónico, ¿qué campo debes utilizar para añadir una dirección en copia oculta?

.....  
.....  
.....

Comentarios / Observaciones	

Resultado de la prueba	
Puntuación	APTO/NO APTO

Firma persona formadora	
Firma y sello del centro de formación	

**7.25. Pruebas integradoras (proyectos, casos prácticos)**

Número y nombre del curso / Especialidad	
Módulo Formativo que se evalúa	
Unidades formativas del módulo que se evalúan	
Identificador del grupo/clase	
Periodo del curso	
Fecha	

Nombre y Apellidos del alumno/a	
NIF del alumno/a	
Firma	

<b>Instrucciones para el alumno/a</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta prueba integradora tiene por objetivo poner en práctica los conocimientos y competencias adquiridos durante el curso.</li> <li>• Se plantea un proyecto o caso práctico relacionado con el ámbito formativo.</li> <li>• Puedes utilizar todos los recursos disponibles (apuntes, herramientas digitales, bibliografía, etc.).</li> <li>• El trabajo se valorará teniendo en cuenta criterios técnicos, metodológicos y actitudinales, según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Insuficiente.</li> <li>○ 2 = Mejorable.</li> <li>○ 3 = Correcto.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> </ul> </li> </ul>

- 5 = Excelente.

**Descripción de la prueba**

**Proyecto / Caso práctico propuesto:**

**Objetivos específicos:**

Rúbrica de valoración

Criterio	Descripción	Puntuación
Conocimiento teórico	Aplica correctamente los contenidos y procedimientos aprendidos.	
Resolución del problema	Identifica y propone soluciones adecuadas al caso.	
Organización y metodología	Planifica, estructura y presenta el trabajo de manera coherente.	
Creatividad e innovación	Incluye aportaciones originales y enfoques innovadores.	
Comunicación y presentación	Expone el proyecto con claridad, orden y adecuación al público.	

Comentarios / Observaciones

Resultado de la prueba	
Puntuación	Apto/No apto

Firma persona formadora	
Firma y sello del centro de formación	

7.26. Cuestionario de autoevaluación inicial

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
Módulo Formativo que se evalúa	
Unidades formativas del módulo que se evalúan	
Identificador del grupo/clase	
Periodo del curso	
Fecha	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este cuestionario te permite reflexionar sobre tus conocimientos, habilidades y expectativas antes de iniciar el curso.</li> <li>• No tiene carácter eliminatorio ni se puntúa como nota final.</li> <li>• Las respuestas servirán para orientar a la persona formadora y adaptar mejor las actividades.</li> <li>• Sigues sincero/a en tus respuestas.</li> </ul>

## Preguntas

### Bloque 1. Conocimientos previos

1. ¿Cuál crees que es tu nivel de conocimiento en relación con los contenidos del curso?   
Muy bajo  Bajo  Medio  Alto  Muy alto

2. Indica tres conceptos o técnicas que ya dominas relacionados con este ámbito:

.....  
.....  
.....

### Bloque 2. Competencias y habilidades

3. Marca tu grado de seguridad en relación con las competencias siguientes (1 = muy bajo, 5 = muy alto): - Uso de herramientas digitales: 1  2  3  4  5

- Trabajo en equipo: 1  2  3  4  5

- Resolución de problemas: 1  2  3  4  5

- Comunicación oral y escrita: 1  2  3  4  5

### Bloque 3. Expectativas y motivación

4. ¿Qué objetivos personales quieres conseguir con este curso?

.....  
.....  
.....

5. ¿Qué grado de motivación tienes para seguir esta formación?  Muy bajo  Bajo   
Medio  Alto  Muy alto

7.27. Cuestionario de inicio y expectativas

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este cuestionario tiene como finalidad conocer mejor tu perfil, tus expectativas y los objetivos que tienes al iniciar esta formación.</li> <li>• No tiene carácter eliminatorio ni afecta a la calificación final.</li> <li>• Las respuestas servirán para adaptar mejor las actividades y contenidos del curso.</li> <li>• Responde con sinceridad y de manera reflexiva.</li> </ul>

**Preguntas**

**Bloque 1. Perfil y experiencia previa**

1. ¿Has participado anteriormente en cursos relacionados con este ámbito?  Sí  No

Si la respuesta es sí, indica cuáles:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. ¿Cuál es tu nivel actual en relación con los contenidos del curso?

Muy bajo  Bajo  Medio  Alto  Muy alto

**Bloque 2. Expectativas e intereses**

3. ¿Qué esperas conseguir al finalizar este curso?

.....  
.....  
.....  
.....

4. ¿Cuál es tu grado de interés por los contenidos que se trabajarán?

1  2  3  4  5  (1 = gens afectado, 5 = muy afectado)

5. ¿Hay algún tema concreto que te gustaría que se tratara en el curso?

.....  
.....  
.....  
.....

**Bloque 3. Motivación y aplicabilidad**

6. ¿Qué utilidad crees que tendrán los conocimientos del curso para tu trabajo o trayectoria profesional?

.....  
.....  
.....  
.....

7. Indica tu grado de motivación para seguir este curso:

- Muy bajo    Bajo    Medio    Alto    Muy alto

7.28. Registro colectivo

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este documento permite hacer el seguimiento personalizado del grupo.</li> <li>• Los resultados se pueden expresar en formato numérico o como apto/no apto.</li> <li>• Se recomienda utilizar estos registros para documentar la evaluación continua.</li> </ul>

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	<b>Asistencia (Sí/No)</b>	<b>Resultados parciales</b>	<b>Resultados final</b>	<b>Firma</b>

<b>Comentarios / observaciones</b>	

<b>Firma de la persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.29. Registro individual

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este documento permite hacer el seguimiento personalizado de cada persona participante.</li> <li>• Los resultados se pueden expresar en formato numérico o como apto/no apto.</li> <li>• Se recomienda utilizar estos registros para documentar la evaluación continua.</li> </ul>

Asistencia(Sí/No)	Resultadosparciales	Resultados final

Actividad / Módulo	APTO/NO APTO

Comentarios / observaciones

<b>Firma de la persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

**7.30. Registro de observación de roles y actitudes**

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este registro sirve para observar y valorar las actitudes y los roles adoptados por la persona participante en actividades individuales o colectivas.</li> <li>• Anota las evidencias incentivables de manera objetiva.</li> <li>• Valora cada criterio según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Más notado</li> <li>○ 2 = Algunas veces</li> <li>○ 3 = Menudo</li> <li>○ 4 = Siempre</li> </ul> </li> <li>• Haz un comentario cualitativo final para completar la valoración.</li> </ul>

Tabla de registro

Criterio observado	Descripción	Puntuación (1-4)
Participación activa	Implicate en las actividades y aporta ideas.	
Trabajo en equipo	Colabora con los compañeros y respeta los turnos.	
Comunicación	Se expresa con claridad y escucha a los demás.	
Respeto y actitud	Muestra respeto hacia compañeros/as y formador/a	
Iniciativa	Propone acciones y resuelve situaciones de manera autónoma.	

Comentarios / observaciones

<b>Firma de la persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.31. Registro de progresión competencial

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo de seguimiento</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este registro permite hacer un seguimiento del desarrollo de las competencias de la persona participante a lo largo del curso.</li> <li>• En él se anota el progreso observado en cada competencia en diferentes momentos de la acción formativa.</li> <li>• Se marca el nivel alcanzado según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = No alcanzado</li> <li>○ 2 = Alcanzado parcialmente</li> <li>○ 3 = Alcanzado adecuadamente</li> <li>○ 4 = Alcanzado excelentemente</li> </ul> </li> <li>• Se añaden comentarios cualitativos cuando sea necesario.</li> </ul>

Competencia	Descripción	Inicio	Media no curso	Final
Competencia técnica	Aplica conocimientos y habilidades específicas del ámbito.			
Competencia digital	Utiliza herramientas y recursos digitales con solvencia.			
Trabajo en equipo	Colabora de manera activa y respetuosa con el grupo.			
Comunicación	Expresa ideas con claridad y escucha de manera activa.			
Resolución de problemas	Plantea soluciones efectivas ante situaciones prácticas.			

Comentarios / Observaciones

Resultado de la prueba	
Puntuación	Apto/No apto

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

**7.32. Rúbrica para actividades prácticas y proyectos integradores**

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta rúbrica sirve para evaluar actividades prácticas y proyectos integradores.</li> <li>• Se puede adaptar según la actividad.</li> <li>• Cada criterio tiene una descripción y se valora con una escala de 1 a 5 según la siguiente escala:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Inicial.</li> <li>○ 2 = En proceso.</li> <li>○ 3 = Alcanzado.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• Hay que ser objetivo y respetuoso en las valoraciones.</li> <li>• La persona formadora debería añadir comentarios constructivos para ayudar a la mejora continua.</li> </ul>

**Rúbrica**

<b>Criterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntuación(1-5)</b>
<b>Ejecución técnica</b>	Aplica correctamente los conocimientos y técnicas aprendidas.	
<b>Planificación y organización</b>	Planifica adecuadamente las fases del proyecto o actividad.	
<b>Creatividad e innovación</b>	Muestra capacidad para aportar soluciones originales e innovadoras.	
<b>Trabajo en equipo</b>	Participa de manera activa y contribuye al progreso del grupo.	
<b>Resultado final</b>	El producto o proyecto cumple los objetivos establecidos y es de calidad.	

<b>Comentarios / Observaciones</b>

<b>Resultado de la prueba</b>	
<b>Puntuación</b>	<b>APTO/NO APTO</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.33. Rúbrica de autoevaluación

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Fecha de la actividad</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este instrumento permite valorar el trabajo propio (autoevaluación).</li> <li>• Seas objetivo y respetuoso en tus valoraciones.</li> <li>• Marca el nivel alcanzado para cada criterio según escala de 1 a 5 según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Inicial.</li> <li>○ 2 = En proceso.</li> <li>○ 3 = Alcanzado.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• Añade comentarios constructivos para ayudar a la mejora continua.</li> </ul>

**Rúbrica**

<b>Criterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntuación(1-5)</b>
<b>Calidad del contenido</b>	El trabajo muestra conocimientos claros y bien estructurados.	
<b>Organización</b>	El trabajo está ordenado, coherente y fácil de seguir.	
<b>Creatividad</b>	Aplica ideas originales y enfoques innovadores.	
<b>Participación e implicación</b>	Demuestra compromiso y participación activa.	
<b>Trabajo en equipo</b>	Colabora y contribuye positivamente al grupo.	

<b>Comentarios de la persona participante</b>
<b>Comentarios / Observaciones</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.34. Rúbrica de evaluación

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La rúbrica permite evaluar con criterios claros y homogéneos el rendimiento de las personas participantes.</li> <li>• Se puede adaptar según la actividad (proyecto, exposición, prueba práctica, etc.).</li> <li>• Cada criterio tiene una descripción y se valora con una escala de 1 a 5 según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Inicial.</li> <li>○ 2 = En proceso.</li> <li>○ 3 = Alcanzado.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• Hay que ser objetivo y respetuoso en las valoraciones.</li> <li>• La persona formadora debería añadir comentarios constructivos para ayudar a la mejora continua.</li> </ul>

Criterio	Descripción	Puntuación(1-5)
Conocimiento	Dominio de los contenidos teóricos.	
Aplicación práctica	Capacidad para aplicar conocimientos en contextos reales o simulados.	
Organización y metodología	Planificación y coherencia en la ejecución de las tareas.	
Creatividad e iniciativa	Capacidad de aportar ideas nuevas y resolver problemas de manera innovadora.	
Comunicación	Claridad, orden y adecuación en la presentación oral o escrita.	

Comentarios / Observaciones

Resultado de la prueba	
Puntuación	APTO/NO APTO

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

## 7.35. Rúbrica por coevaluación

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Fecha de la actividad</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante evaluada</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Nombre y apellidos de la persona participante que evalúa</b>	
<b>NIF del alumno/a evaluador</b>	
<b>Firma</b>	

### Instrucciones de uso

- Esta rúbrica permite valorar el trabajo propio (autoevaluación) y el de un compañero/a (coevaluación).
- Seais objetivos y respetuosos en vuestras valoraciones.
- Marca el nivel alcanzado para cada criterio según la siguiente escala:
  - 1 = Inicial.
  - 2 = En proceso.
  - 3 = Alcanzado.
  - 4 = Muy bueno.
  - 5 = Excelente.
- Añade comentarios constructivos para ayudar a la mejora continua.

### Rúbrica

Criterio observado	Descripción	Puntuación(1-5)
Calidad del contenido	Claridad y rigor de los conocimientos expuestos.	
Organización	Estructura del trabajo y coherencia de la presentación.	
Creatividad	Originalidad y aportación de nuevas ideas o enfoques.	
Participación	Compromiso e implicación en la tarea individual o colectiva.	
Trabajo en equipo	Capacidad de colaborar y contribuir positivamente al grupo.	

**Comentarios de la persona participante evaluada**

**Comentarios de la persona participante evaluadora**

<b>Resultado de la prueba</b>	
<b>Puntuación</b>	<b>Apto/No apto</b>

<b>Observaciones de la persona formadora</b>

<b>Firma persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.36. Simulaciones y demostraciones prácticas

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta actividad tiene como objetivo evaluar las competencias a través de situaciones simuladas o demostraciones prácticas.</li> <li>• Sigue las indicaciones de la persona formadora y realiza la tarea asignada.</li> <li>• Puedes utilizar los recursos y materiales disponibles.</li> <li>• Se valorará el proceso, la actitud y el resultado final según la siguiente escala:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 = Inicial.</li> <li>○ 2 = En proceso.</li> <li>○ 3 = Alcanzado.</li> <li>○ 4 = Muy bueno.</li> <li>○ 5 = Excelente.</li> </ul> </li> <li>• La nota final se obtiene de la media ponderada de los criterios.</li> </ul>

**Descripción de la simulación/demostración**

<b>Situación planteada</b>

<b>Objetivos específicos</b>

**Rúbrica de valoración**

<b>Criterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntuación(1 a 5)</b>
<b>Ejecución técnica</b>	Realiza la tarea aplicando correctamente los conocimientos y procedimientos.	
<b>Autonomía</b>	Muestra capacidad para resolver la tarea sin ayuda constante.	
<b>Actitud y seguridad</b>	Mantiene una actitud responsable y garantiza la seguridad.	
<b>Resolución de imprevistos</b>	Responde adecuadamente ante situaciones no previstas	
<b>Resultado final</b>	El producto o acción final cumple los objetivos establecidos.	

<b>Resultado de la prueba</b>	
<b>Puntuación</b>	<b>APTO/NO APTO</b>

<b>Comentarios / observaciones</b>

<b>Firma de la persona formadora</b>	
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	

7.37. Sistemas de registro y seguimiento

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de uso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este sistema de registro y seguimiento permite monitorizar el progreso de las personas participantes a lo largo del curso.</li> <li>• La persona formadora debe anotar los resultados de cada actividad, asistencia y observaciones.</li> <li>• Se pueden añadir columnas o filas adicionales según las necesidades del curso.</li> <li>• Este registro forma parte de la documentación obligatoria del proceso de evaluación.</li> </ul>

Tabla de registro de asistencia y resultados	
Fecha	Actividad / Módulo
Asistencia (Sí/No)	Resultado (APTO/NO APTO)

Síntesis del progreso de la persona participante

Comentarios/observaciones de la persona formadora

Firma de la persona formadora	
Firma y sello del centro de formación	

7.38. Test de conocimientos previos

<b>Número y nombre del curso / Especialidad</b>	
<b>Módulo Formativo que se evalúa</b>	
<b>Unidades formativas del módulo que se evalúan</b>	
<b>Identificador del grupo/clase</b>	
<b>Periodo del curso</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>Nombre y Apellidos de la persona participante</b>	
<b>NIF de la persona participante</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Instrucciones de la prueba</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este test tiene por objetivo conocer tu nivel inicial de conocimientos sobre los contenidos del curso.</li> <li>• En esta hoja encontrará la información necesaria para la realización de la prueba.</li> <li>• No cuenta como nota final, sólo orienta a la persona formadora.</li> <li>• Responde todas las preguntas en este documento de la manera más sincera posible.</li> <li>• Tiempo máximo de la prueba: 20 minutos.</li> <li>• Para cualquier aclaración consulte al evaluador y/o a la persona formadora.</li> </ul>

Preguntas

**Bloque 1. Preguntas de respuesta múltiple**

1. ¿Cuál es el objetivo principal de la formación continua?	
A) Conseguir un título oficial	C) Mejorar las competencias profesionales y la empleabilidad
B) Conocer a otros compañeros de trabajo	D) Obtener puntos para oposiciones

2. A la hora de trabajar con una hoja de cálculo (Excel), ¿qué función devuelve la suma de un rango de celulares?	
A) =COUNT()	C) =MEDIA()
B) =MAX()	D) =SUMA()

3. Cuando hablamos de competencias transversales, nos referimos a:	
A) Conocimientos generales de cultura.	C) Habilidades técnicas específicas de una profesión.
B) Habilidades aplicables a diferentes contextos (comunicación, trabajo en equipo...)	D) Normativas laborales básicas.

**Bloque 2. Preguntas verdadero/falso**

4. La modalidad de teleformación implica que el alumnado sigue el curso a distancia, normalmente de manera asíncrona.	
A) Verdadero	C) Falso

5. ¿Una rúbrica de evaluación sirve para objetivar y describir criterios de valoración?	
A) Verdadero	C) Falso

**Bloque 3. Pregunta abierta**

6. Escribe brevemente qué expectativas tienes en relación con este curso:

<b>Comentarios / Observaciones</b>

<b>Resultado de la prueba</b>	
<b>Puntuación</b>	<b>APTO/NO APTO</b>

<b>Firma persona formadora</b>	          
<b>Firma y sello del centro de formación</b>	          