



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

RESOLUCIÓN de 2 de octubre de 2020, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se convoca Procedimientos de Evaluación y Acreditación de Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación incluidas en diversas cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 8 que el Gobierno fijará los requisitos, procedimientos y efectos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como los efectos de esa evaluación y acreditación de competencias. Este Real Decreto es el marco legal básico en todo el territorio del Estado para el desarrollo de dicho procedimiento.

La Orden de 14 de abril de 2011, de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, establece para Aragón el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

La citada Orden de 14 de abril de 2011, establece en su apartado décimo que la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, actualmente la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, y la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo, cada una en su ámbito de competencias, son las responsables del procedimiento. Y en su apartado decimoprimer, que la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón es la estructura organizativa conjunta responsable de la gestión única del procedimiento en Aragón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.5.b) del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

En el IV Plan Aragonés de Formación Profesional, aprobado por el Gobierno de Aragón el 23 de enero de 2018, se ha establecido, en el marco de la línea estratégica 3 "Incrementar el porcentaje de población cualificada en el mercado de trabajo aragonés", la línea de actuación A3.1. "Impulsar con diferentes medios una mayor y más ágil oferta del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral".

En el desarrollo de los procedimientos se pueden producir diferentes escenarios, en función de la evolución de la crisis sanitaria derivada de la COVID-19, por ello puede ser necesario adoptar medidas de prevención y contención adecuadas a cada escenario y lugar de realización de las fases de los procedimientos.

En consecuencia, resuelvo:

Primero.— Objeto y unidades de competencias convocadas.

1. Convocar los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación indicados en el anexo I de esta Resolución, todo ello de conformidad con lo establecido en la Orden de 14 de abril de 2011, anteriormente citada.

2. Las unidades de competencia que forman parte de las cualificaciones profesionales de referencia incluidas en el correspondiente procedimiento son las indicadas en el anexo I de esta Resolución.

Segundo.— Difusión y publicidad de las actuaciones de los procedimientos.

1. Todas las resoluciones, listados y actas que se deriven de la ejecución de los procedimientos serán publicadas en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón (<https://www.peacaragon.es/>) y en la página web del centro gestor de cada procedimiento.

2. A efectos de notificación y cómputos de plazos se considerará válida la fecha de la publicación de las resoluciones, listados y actas en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón (<https://www.peacaragon.es/>).

Tercero.— Plazas convocadas.

1. El número de plazas previstas en cada uno de los procedimientos convocados es el indicado en el anexo I de esta Resolución.



2. Se podrá ampliar el número de plazas convocadas en cada procedimiento cuando existan circunstancias que lo justifiquen. Dicha ampliación se publicitará en los lugares indicados en el apartado segundo de esta Resolución.

Cuarto.— Información y orientación sobre el procedimiento.

1. De acuerdo con el apartado segundo de la Orden de 14 de abril de 2011, la información y la orientación sobre el procedimiento incluyen todas las actuaciones que se realicen con las posibles personas interesadas hasta su inscripción en la fase de asesoramiento y una vez finalizada la evaluación.

2. Los puntos de información y servicios de orientación disponibles son los indicados en el anexo II de esta Resolución.

Quinto.— Requisitos de participación.

1. Quienes deseen participar en los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales incluidos en esta convocatoria deberán cumplir, en la fecha de inscripción en el procedimiento, los requisitos previstos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio y que son los siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 1 y 20 años para los niveles 2 y 3.
- c) Para acceder al procedimiento alegando la experiencia profesional, será necesario justificar 3 años de experiencia laboral relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.
- d) Para acceder al procedimiento alegando formación no formal, deberán justificar, al menos 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar, realizada en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 200 horas. Considerando que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplan una duración inferior, será necesario acreditar, al menos, las horas de formación por cada unidad de competencia indicadas en el anexo I de esta Resolución, en los últimos 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.

2. Aquellas personas que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias, no podrán participar en alguna fase de los procedimientos incluidos en esta convocatoria:

- a) Si se tienen acreditadas todas las unidades de competencia en las que solicite la inscripción o si se posee el certificado de profesionalidad o el título de formación profesional vinculado a la misma, no se podrá participar en el procedimiento.
- b) Si se hubiese matriculado y/o estuviese cursando durante el desarrollo del procedimiento convocado el módulo profesional o formativo asociado a una unidad de competencia incluida en el procedimiento, no se podrá inscribir en la fase de evaluación de dicha unidad.
- c) Si se está participando en otra convocatoria vinculada a la misma cualificación profesional, salvo que se demuestre que ha sido inadmitido, excluido o que se ha presentado renuncia expresa a participar en el mismo, no se podrá confirmar la inscripción en el procedimiento.

Sexto.— Inscripciones, lugar de presentación y documentación.

1. La solicitud de participación se realizará, a través de la aplicación informática, accediendo a <https://www.peacaragon.es/>, pulsando en "Inscripciones".

2. La solicitud cumplimentada en la aplicación informática deberá imprimirse y, junto con la documentación justificativa que se indica a continuación, ser presentada, en el plazo establecido en el apartado séptimo, en el centro gestor asignado a cada uno de los procedimientos establecido en el apartado décimo de esta Resolución y relacionados en el anexo III, para lo cual se necesitará haber concertado una cita previa.



3. Asimismo, la solicitud podrá presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La solicitud de participación y la documentación justificativa también se podrá presentar de forma telemática a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>). En este caso, en el asunto de la solicitud se deberá de indicar el código del procedimiento y el ORG del centro gestor que aparecen en el anexo III, y a continuación incluir el siguiente texto "Procedimiento electrónico número 509".

5. La documentación justificativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos será la siguiente:

A) Historial profesional, compuesto por:

1. Currículum vitae, redactado de acuerdo al modelo europeo Europass.

2. La siguiente documentación, en función de la situación en la que se encuentre:

a) Para personas asalariadas:

- Certificación de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y.

- Contrato de Trabajo o Certificación de la Empresa en la que hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para personas autónomas o por cuenta propia:

- Certificación de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y.

- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para personas voluntarias o becarias:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

B) Historial formativo, mediante listado de la formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar y fotocopia de la documentación justificativa de dicha formación, que ha de reunir los siguientes requisitos:

1. La formación recibida tiene que estar relacionada con las unidades de competencia que se pretenden acreditar.

2. En la documentación acreditativa han de constar los contenidos, la duración en horas, el periodo en que se llevó a cabo y la expresión formal que confirme que ha sido superada, evaluada positivamente o cursada con aprovechamiento.

3. Si la duración de la formación está expresada en créditos, se tiene que especificar la equivalencia en horas.

4. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas y la asistencia a jornadas, simposios, acontecimientos o similares.

5. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formación indicados en el apartado quinto de esta Resolución, y que no puedan justificarlos con los documentos señalados en el punto anterior, podrán igualmente inscribirse en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante declaración jurada o alguna prueba admitida a derecho. La comisión de selección nombrada para cada procedimiento incluido en esta convocatoria estudiará estos casos y, si las pruebas presentadas se estiman suficientemente justificativas, se procederá a su inscripción definitiva.

6. En la aplicación informática y en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón (<https://www.peacaragon.es/>) se pueden descargar el modelo de certificado de empresa/organización y de currículum vitae europeo para la justificación de la experiencia laboral. También estará disponible el modelo de historial formativo.

7. Todos los documentos que no estén redactados en castellano se tendrán que acompañar obligatoriamente de la correspondiente traducción oficial.

8. El incumplimiento de requisitos y/o la falsedad en los datos declarados o aportados comporta la pérdida del derecho a participar en esta convocatoria y la no devolución de las tasas abonadas.



Séptimo.— Plazo de presentación de solicitudes y reclamaciones.

1. El plazo de presentación de solicitudes será del 16 de noviembre al 11 de diciembre de 2020, ambos inclusive.
2. En las fechas indicadas en el calendario incluido en el anexo IV de esta Resolución se publicará el listado provisional de las personas que cumplen los requisitos de participación y el de las excluidas por no cumplir alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria. Estos listados se publicarán por los medios y de acuerdo a lo establecido en el apartado segundo de esta Resolución.
3. Se podrán presentar escritos de reclamación en el centro gestor del procedimiento, dirigidos a la presidencia de la comisión de selección, en los tres días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional. En el caso de presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá de adelantar por correo electrónico al centro gestor, antes de la finalización del plazo de reclamación indicado.
4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, el día indicado en el calendario incluido en el anexo IV de esta Resolución se publicará en el centro gestor y en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, el listado definitivo de personas admitidas en el procedimiento, las que están en reserva y las excluidas. Contra este listado se podrá elevar recurso de alzada ante el Director General de Innovación y Formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo.— Criterios de selección.

1. Para ser admitido en el procedimiento, será necesario cumplir con los requisitos previstos en el apartado quinto de la presente Resolución.
2. En el caso de que el número de solicitudes presentadas fuera superior al de plazas ofertadas, la selección de las personas inscritas en el procedimiento se realizará teniendo en cuenta los siguientes grupos, en orden de prioridad:
 - 1.º Residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón, en el momento de inscripción en el procedimiento.
 - 2.º No residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón.
3. El criterio de la residencia será comprobado directamente por la Agencia de Cualificaciones Profesionales de Aragón en el sistema de verificación y consulta de datos del Gobierno de Aragón. Cuando expresamente no se diese el consentimiento a la consulta de este dato, la persona deberá aportar la documentación justificativa correspondiente.
4. Dentro de cada grupo, las solicitudes se ordenarán por orden de puntuación otorgada, de acuerdo a los criterios reseñados a continuación:

CRITERIO DE SELECCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FACTOR DE PONDERACIÓN
Experiencia laboral relacionada con las unidades de competencia convocadas.	Días de experiencia	70
Formación no formal relacionada con las unidades de competencia convocadas.	Número de horas de formación	30

5. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado quinto de esta Resolución, referente a los requisitos de acceso al procedimiento, en la baremación de las solicitudes se considerará toda la experiencia profesional y toda la formación no formal, debidamente justificada y relacionada con las competencias profesionales convocadas, incluso aquella que se haya adquirido o realizado antes de los últimos diez años. Para justificar esta experiencia y formación no formal únicamente se considerará la documentación que se ajuste a los requisitos indicados en el apartado sexto de la presente Resolución.
6. El listado de personas admitidas se confeccionará de acuerdo a la puntuación global obtenida al sumar los resultados de multiplicar la ponderación otorgada por el valor establecido de cada uno de los criterios de selección. En caso de empate entre las situadas en el último puesto de las plazas convocadas, tendrá prioridad quien cuente con más días de experiencia laboral. Si continua el empate tendrá prioridad quien justifique más horas de formación no formal.



Noveno.— Comisión de selección.

Con el fin de valorar los requisitos de acceso, se constituirá una comisión de selección, que estará formada por:

- a) Presidencia:
 - La persona titular de la dirección del centro gestor del procedimiento o persona del equipo directivo en quién delegue.
 - b) Secretaría:
 - Quien ostente la jefatura del departamento estratégico de Evaluación y Acreditación de Competencias del centro gestor del procedimiento. En caso de ausencia, la dirección del centro gestor nombrará a otra persona, que la sustituirá.
 - c) Vocales:
 - El presidente o presidenta de la comisión de evaluación del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.
 - Una persona experta en las Unidades de Competencia convocadas, que asumirá posteriormente la coordinación de las personas que realicen el asesoramiento, designada por el Director de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón.
- La presidencia de la comisión de selección convocará las reuniones de la misma y podrá requerir la asistencia de terceros con voz, pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las solicitudes recibidas.

Décimo.— Centros de realización de las fases del procedimiento.

1. El centro gestor asignado a cada procedimiento convocado se relaciona en el anexo III de esta Resolución.
2. La sede de la fase de evaluación del procedimiento se ubicará en el centro gestor. Para la realización de pruebas prácticas de competencia, la Comisión de Evaluación, si fuera necesario, podrá disponer de las instalaciones y equipos de otros centros que impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

Undécimo.— Fases del procedimiento.

1. Según lo dispuesto en la Orden de 14 de abril de 2011, las fases del procedimiento son las de Asesoramiento, Evaluación y Acreditación.
2. Todas las actuaciones de estas fases se rigen por lo dispuesto en el apartado octavo de la Orden de 14 de abril de 2011.

Duodécimo.— Inscripción y realización de la fase de Asesoramiento.

1. Una vez publicada el listado de las personas admitidas, y en plazo de cinco días hábiles, cada participante en el procedimiento deberá confirmar su inscripción en la fase de asesoramiento a través de la aplicación informática y abonar 33,87 euros en concepto de Tasa 37, fijada por el texto refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 27 de julio y modificada por Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018.
2. Se excluirá del procedimiento a quién no confirme la inscripción en la fase de asesoramiento o no abone la tasa en el plazo establecido.
3. El justificante del pago de la tasa (modelo 537) así como el documento de solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento, ejemplar para la Administración en ambos casos, deberán entregarse al centro gestor o enviarse por email. En caso de enviarse por email, los originales habrán de entregarse a la persona asignada en la fase de asesoramiento, que lo incorporará al expediente de la persona candidata.
4. Están exentas del pago de la tasa las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos e hijas, conforme a la Ley 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas del terrorismo, y demás normativa vigente que les sea de aplicación. Asimismo, están exentas del pago de la tasa las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, los seis meses anteriores a la fecha de solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento.
5. Se podrán ampliar el plazo para realizar la inscripción en la fase de asesoramiento y abonar la tasa cuando existan circunstancias que lo justifiquen. Dicha ampliación se publicitará a través de los medios indicados en el apartado segundo de esta Resolución.
6. La fase de asesoramiento tiene por objeto ayudar a la persona candidata a recopilar las evidencias que le permitan demostrar su competencia. El asesoramiento se realizará en sesiones individuales o colectivas que serán convocadas por el asesor o asesora asignada.



7. Los asesores y asesoras serán designados por el Director de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, debiendo reunir los requisitos que se recogen en el apartado decimocuarto de la Orden de 14 de abril de 2011. Realizarán las funciones de asesoramiento previstas en el apartado decimosegundo de la citada Orden y comprobarán la correcta inscripción en las unidades de competencia.

8. Una vez finalizado el asesoramiento, el asesor o asesora inscribirá a la persona candidata en la fase de evaluación y en las unidades de competencia recogidas en el informe de asesoramiento.

9. Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación tendrán que estar concluidas antes del 31 de marzo de 2021.

Decimotercero.— Inscripción y realización de la fase de evaluación.

1. Para inscribirse en la fase de evaluación se deberá abonar 16,93 euros por cada unidad de competencia en la que se inscriba, en concepto de Tasa 37, fijada por el texto refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 27 de julio y modificada por Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018.

2. El justificante del pago de la tasa (modelo 537) así como el documento de solicitud de inscripción en la fase de evaluación (ejemplar para la Administración en ambos casos) deberán entregarse al centro gestor dentro del plazo establecido en el calendario incluido en el anexo IV de esta Resolución, para la validación de su inscripción en la fase de evaluación.

3. Están exentas del pago de la tasa las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos e hijas, conforme a la Ley 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas del terrorismo, y demás normativa vigente que les sea de aplicación. Asimismo, están exentas del pago de la tasa las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, los seis meses anteriores a la fecha de solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento.

4. Para el desarrollo de la fase de evaluación en esta convocatoria, se formarán las comisiones necesarias en función del número de participantes que haya que evaluar. El Director General de Innovación y Formación Profesional nombrará a las personas que constituyan las comisiones de evaluación, que deberán reunir los requisitos que se recogen en el apartado decimocuarto de la Orden de 14 de abril de 2011. La composición y el funcionamiento de las comisiones de evaluación se rigen por lo dispuesto en el apartado decimoquinto de la citada Orden.

5. La evaluación de la competencia profesional de cada participante se realizará para cada una de las unidades de competencia recogidas en la presente convocatoria en las que ésta se haya inscrito y tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización y en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional, siguiendo los criterios para la evaluación establecidos en las guías de evidencias.

6. En caso de ausencia injustificada del participante a una citación de la persona evaluadora o de la comisión de evaluación para el desarrollo de cualquier actuación de esta fase, se entenderá que desiste de continuar participando en el procedimiento, lo que se hará constar en su expediente.

7. Una vez finalizada la fase de evaluación, la comisión reflejará los resultados, en términos de competencia demostrada o no demostrada, en la correspondiente acta provisional que se publicará por los medios y de acuerdo a lo establecido en el apartado segundo de esta Resolución.

8. La persona evaluada podrá presentar reclamación dirigida a la presidencia de la comisión de evaluación, en el centro gestor del procedimiento, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del acta provisional. En el caso de presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá de adelantar por correo electrónico al centro gestor, antes de la finalización del plazo de reclamación indicado.

9. El acta definitiva de la fase de evaluación se publicará por los medios y de acuerdo a lo establecido en el apartado segundo de esta Resolución.

10. Contra el acta definitiva de evaluación se podrá elevar Recurso de Alzada ante el Director General de Innovación y Formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común



de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución de la comisión de evaluación.

11. Las actuaciones de la fase de evaluación finalizarán el día 31 de mayo de 2021.

Decimocuarto.— Fase de Acreditación y Registro de la Competencia Profesional.

1. La Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón emitirá las acreditaciones, de acuerdo con el acta emitida por la comisión de evaluación, según el modelo recogido en el anexo III-A del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

2. También gestionará el registro de las unidades de competencia acreditadas y su conexión con el registro estatal, según el apartado octavo de la Orden de 14 de abril de 2011.

3. Las personas participantes en la fase de evaluación podrán recoger el certificado de las unidades de competencia acreditadas en el centro gestor, en la forma que se informe en los medios de difusión establecidos en el apartado segundo de esta Resolución.

4. Si en el plazo de 30 días, desde la fecha establecida para la recogida de las acreditaciones, quedaran por recoger certificados por alguna persona, el centro gestor los remitirá a la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, donde se podrán recoger.

5. El expediente de la persona participante en el procedimiento, junto con los documentos generados en él será custodiado por los centros gestores del mismo hasta su archivo definitivo.

Decimoquinto.— Retirada de documentación.

1. Las personas no admitidas en el procedimiento podrán retirar su documentación en el centro gestor correspondiente en el plazo máximo de un mes tras la publicación de las listas definitivas, tras el cual los documentos no retirados serán destruidos.

2. Las personas admitidas en el procedimiento podrán solicitar la retirada de su documentación en el centro gestor dos meses después de la entrega de las acreditaciones, teniendo de plazo un mes para su retirada. Transcurrido este periodo los documentos podrán ser destruidos. Esta solicitud no se podrá realizar si se ha presentado un recurso de alzada contra el acta definitiva de evaluación.

Decimosexto.— Plan de formación.

Con independencia de las acreditaciones obtenidas por las personas participantes en el procedimiento, los servicios de orientación de los centros gestores elaborarán un documento con el plan de formación, en el que se hará constar:

- a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia no demostradas.
- b) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes para completar la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional relacionado con las mismas.

Decimoséptimo.— Permisos individuales de formación.

Para facilitar el acceso a este procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio.

Decimooctavo.— Financiación del procedimiento y compensaciones económicas.

1. La presente convocatoria se encuentra entre las actuaciones financiables en el Programa de Cooperación Territorial Extraordinario para actuaciones del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

2. Las personas que realicen el asesoramiento y la evaluación percibirán las compensaciones económicas establecidas para quienes realicen actividades dentro de los procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales de formación, aprobadas por acuerdo del Gobierno de Aragón del día 23 de julio de 2013.

Decimonoveno.— Sistema de gestión de la calidad del procedimiento.

Con el objeto de obtener información sobre el funcionamiento del procedimiento para el sistema de gestión de calidad recogido en la Disposición adicional primera de la Orden de 14 de abril de 2011, tanto los participantes como las personas que realizan el asesoramiento y la evaluación deberán de rellenar las encuestas que al efecto se les comunique.



Vigésimo.— Protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del tratamiento de los datos personales recogidos es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La finalidad de este tratamiento es la gestión del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y/o vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Aragón de acuerdo al Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

La licitud de este tratamiento de los datos se da para el cumplimiento de un interés público o ejercicio de poderes públicos aplicable al responsable del tratamiento. No se comunicarán datos a terceros, salvo obligación legal.

Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=158.

Vigésimo primero.— Publicación.

De acuerdo con el artículo 13.4 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, la presente Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón” y, un extracto de ella, en el “Boletín Oficial del Estado”.

Vigésimo segundo.— Medidas frente a la crisis sanitaria derivada de la COVID-19.

Las personas que participen en los procedimientos deberán respetar las medidas de prevención, contención y coordinación que la dirección del centro gestor haya previsto.

A lo largo de las fases de los procedimientos, la relación con la persona interesada se deberá realizar prioritariamente a través de medios telemáticos (teléfono, correo electrónico o video conferencia).

Para realizar la videoconferencia, el centro gestor deberá equipar un espacio con los medios informáticos necesarios para la realización de la misma. En las fases de asesoramiento y evaluación, el candidato/a deberá identificarse ante el asesor/evaluador mostrando su NIF/Pasaporte o documento que lo identifique.

Cuando sea necesaria la presencia del candidato/a en el centro gestor para una entrevista con el asesor/evaluador, éste acordará con el candidato/a el día y hora de la entrevista, tras haberlo solicitado al centro gestor para la reserva del espacio correspondiente para la entrevista.

Vigésimo tercero.— Recurso.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, en virtud del artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 58 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, en su redacción actual.

Vigésimo cuarto.— Habilitación.

Se habilita al Director de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón para adoptar las medidas necesarias para la efectiva aplicación y cumplimiento de la presente convocatoria.

Vigésimo quinto.— Efectos de la Resolución.

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 2 de octubre de 2020.

**El Director General de Innovación
y Formación Profesional,
ANTONIO MARTÍNEZ RAMOS**

Anexo I - Procedimientos de evaluación y acreditación de competencias convocados

Código TMV 2020-011 PEAC PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL ÁREA DE CARROCERÍA Y ELECTROMECAÁNICA

Familia profesional TMV - TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS **Nivel 3 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

TMVL0609	Planificación y control del área de carrocería
TMVG0110	Planificación y control del área de electromecánica

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

TMV301	Técnico Superior en Automoción
--------	--------------------------------

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación TMV049_3 - PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL ÁREA DE CARROCERÍA		Horas formación
Unidades de competencia		
UC0134_3	PLANIFICAR LOS PROCESOS DE REPARACIÓN DE ELEMENTOS AMOVIBLES Y FIJOS NO ESTRUCTURALES, CONTROLANDO LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.	180
UC0135_3	PLANIFICAR LOS PROCESOS DE REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS DE VEHÍCULOS, CONTROLANDO LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.	120
UC0136_3	PLANIFICAR LOS PROCESOS DE PROTECCIÓN, PREPARACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE SUPERFICIES, CONTROLANDO LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.	210
UC0137_3	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y LA LOGÍSTICA ASOCIADA, ATENDIENDO A CRITERIOS DE EFICACIA, SEGURIDAD Y CALIDAD	130
Cualificación TMV050_3 - PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL ÁREA DE ELECTROMECAÁNICA		Horas formación
Unidades de competencia		
UC0137_3	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y LA LOGÍSTICA ASOCIADA, ATENDIENDO A CRITERIOS DE EFICACIA, SEGURIDAD Y CALIDAD	130
UC0138_3	PLANIFICAR LOS PROCESOS DE REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD, CONTROLANDO LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.	210
UC0139_3	PLANIFICAR LOS PROCESOS DE REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE, CONTROLANDO LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.	170
UC0140_3	PLANIFICAR LOS PROCESOS DE REPARACIÓN DE LOS MOTORES TÉRMICOS Y SUS SISTEMAS AUXILIARES CONTROLANDO LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.	170

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Jefe de taller de carrocería: chapa y pintura, recepcionista de vehículos, encargado de taller, encargado de ITV, perito tasador de vehículos, jefe de ventas
 Jefe del área electromecánica, recepcionista, encargado de taller de electromecánica, encargado de ITV, perito tasador de vehículos, jefe de servicio, encargado área comercial.

Código AFD 2020-012 PEAC GUÍA POR ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA

Familia profesional AFD - ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS **Nivel 2 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

AFDA0611 Guía por itinerarios de baja y media montaña

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

AFD201 Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación AFD159_2 - GUÍA POR ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA

Unidades de competencia		Horas formación
UC0272_2	ASISTIR COMO PRIMER INTERVINIENTE EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	60
UC0505_2	DETERMINAR Y ORGANIZAR ITINERARIOS POR BAJA Y MEDIA MONTAÑA	120
UC0506_2	PROGRESAR CON EFICACIA Y SEGURIDAD POR TERRENO DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA Y TERRENO NEVADO DE TIPO NÓRDICO	210
UC0507_2	GUIAR Y DINAMIZAR A PERSONAS POR ITINERARIOS DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA Y TERRENO NEVADO DE TIPO NÓRDICO	180

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Monitores deportivos en campamentos, Guías en actividades de senderismo, Montañismo por baja y media montaña, Travesía por baja y media montaña, Rutas nevadas tipo nórdico con raquetas, Ayudantes en salvamento y rescate.

Código COM 2020-013 PEAC ACTIVIDADES DE VENTA

Familia profesional COM - COMERCIO Y MARKETING **Nivel 2 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

COMV0108 Actividades de venta

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

COM201 Técnico en Actividades Comerciales

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación COM085_2 - ACTIVIDADES DE VENTA

Unidades de competencia	Horas formación
UC0239_2 REALIZAR LA VENTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE COMERCIALIZACIÓN	180
UC0240_2 REALIZAR LAS OPERACIONES AUXILIARES A LA VENTA.	150
UC0241_2 EJECUTAR LAS ACCIONES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR Y USUARIO	150
UC1002_2 COMUNICARSE EN INGLÉS CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE, EN ACTIVIDADES COMERCIALES	90

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Comerciante de tienda, Gerente de pequeño comercio, Jefe de ventas, Dependiente de comercio, Operador de venta en comercio electrónico, Técnico de información y atención al cliente, Agente comercial, Encargado de tienda, Coordinador de comerciales, Supervisor de telemarketing, Vendedor/a, Vendedor/a técnico/a, Representante comercial, Orientador/a comercial, Promotor/a, Teleoperadores (Call Center), cajero/a, Operador de contac-center.

Código INA 2020-014 PEAC PANADERÍA, BOLLERÍA, PASTELERÍA Y CONFITERÍA

Familia profesional INA - INDUSTRIAS ALIMENTARIAS **Nivel 2 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

INAF0108	Panadería y bollería
INAF0109	Pastelería y confitería

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

HOT201	Técnico en Cocina y Gastronomía
HOT203	Técnico en Servicios de Restauración
INA207	Técnico en Panadería, Repostería y Confitería

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación INA015_2 - PANADERÍA Y BOLLERÍA		Horas formación
Unidades de competencia		
UC0034_2	REALIZAR Y/O DIRIGIR LAS OPERACIONES DE ELABORACIÓN DE MASAS DE PANADERÍA Y BOLLERÍA	270
UC0035_2	CONFECCIONAR Y/O CONDUCIR LAS ELABORACIONES COMPLEMENTARIAS, COMPOSICIÓN, DECORACIÓN Y ENVASADO DE LOS PRODUCTOS DE PANADERÍA Y BOLLERÍA.	150
UC0036_2	APLICAR LA NORMATIVA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN LA INDUSTRIA PANADERA	60
Cualificación INA107_2 - PASTELERÍA Y CONFITERÍA		Horas formación
Unidades de competencia		
UC0305_2	CONTROLAR EL APROVISIONAMIENTO, EL ALMACENAMIENTO Y LA EXPEDICIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES Y DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS Y PREPARAR LOS EQUIPOS Y EL UTILLAJE A UTILIZAR EN LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN.	90
UC0306_2	REALIZAR Y/O CONTROLAR LAS OPERACIONES DE ELABORACIÓN DE MASAS, PASTAS Y PRODUCTOS BÁSICOS DE MÚLTIPLES APLICACIONES PARA PASTELERÍA-REPOSTERÍA	120
UC0307_2	REALIZAR Y/O CONTROLAR LAS OPERACIONES DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE CONFITERÍA, CHOCOLATERÍA, GALLETERÍA Y OTRAS ELABORACIONES.	120
UC0308_2	REALIZAR EL ACABADO Y DECORACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE PASTELERÍA Y CONFITERÍA.	120
UC0309_2	REALIZAR EL ENVASADO Y LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE PASTELERÍA Y CONFITERÍA	60
UC0310_2	APLICAR LA NORMATIVA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA.	60

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Panadero, Elaborador de bollería, Elaborador de bases y masas de pizzas, Trabajadores relacionados con el procesamiento de alimentos.
 Trabajador de la elaboración de galletas, Pastelero en general, Repostero (pastelería), Turroneo, Elaborador de caramelos, Trabajador de la elaboración de cacao y chocolate, Churrero, Confitero, Trabajadores de la elaboración de caramelos y dulces, galletero, Operadores de máquinas para elaborar productos de panadería y repostería industrial, en general, Elaborador-decorador de pasteles.

Código SEA 2020-015 PEAC GESTIÓN AMBIENTAL

Familia profesional SEA - SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Nivel 3 Plazas 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

SEAG0211 Gestión ambiental

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

SEA303 Técnico Superior en Química y Salud Ambiental

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación SEA597_3 - GESTIÓN AMBIENTAL

Unidades de competencia		Horas formación
UC1971_3	GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN NORMATIVA RELATIVA AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN (SGA).	60
UC1972_3	DOCUMENTAR LOS ASPECTOS AMBIENTALES DE LA ORGANIZACIÓN.	60
UC1973_3	EJECUTAR LA PUESTA EN MARCHA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).	150
UC1974_3	EVALUAR LOS RIESGOS AMBIENTALES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.	210

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Coordinador de sistemas de gestión ambiental, Documentalista ambiental, Programador de actividades ambientales, Técnico en gestión ambiental.

Código SSC 2020-016 PEAC ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

Familia profesional SSC - SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD **Nivel 2 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

SSCB0209 Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

AFD201 Técnico en Guía en el medio natural y de tiempo libre

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación SSC564_2 - DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL		Horas formación
Unidades de competencia		
UC1866_2	ORGANIZAR, DINAMIZAR Y EVALUAR ACTIVIDADES EN EL TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL.	90
UC1867_2	ACTUAR EN PROCESOS GRUPALES CONSIDERANDO EL COMPORTAMIENTO Y LAS CARACTERÍSTICAS EVOLUTIVAS DE LA INFANCIA Y JUVENTUD	60
UC1868_2	EMPLEAR TÉCNICAS Y RECURSOS EDUCATIVOS DE ANIMACIÓN EN EL TIEMPO LIBRE	120

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Monitor/a de tiempo libre infantil y juvenil, Monitor/a de campamentos, albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas y escuelas de naturaleza, Monitor/a de actividades en el marco escolar.

Código ENA 2020-017 PEAC INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS

Familia profesional ENA - ENERGÍA Y AGUA

Nivel 2 Plazas 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

ENAS0110 Montaje, puesta en servicio, mantenimiento, inspección y revisión de instalaciones receptoras y aparatos de gas

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

IMA203 Técnico en Instalaciones de Producción de Calor

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación **ENA472_2 - MONTAJE, PUESTA EN SERVICIO, MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS**

Unidades de competencia	Horas formación
UC1522_2 REALIZAR INSTALACIONES RECEPTORAS COMUNES E INDIVIDUALES DE GAS.	210
UC1523_2 REALIZAR LA PUESTA EN SERVICIO, INSPECCIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DE INSTALACIONES RECEPTORAS DE GAS.	90
UC1524_2 REALIZAR LA PUESTA EN MARCHA Y ADECUACIÓN DE APARATOS A GAS.	90
UC1525_2 MANTENER Y REPARAR INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS.	90
UC1526_2 PREVENIR RIESGOS EN INSTALACIONES RECEPTORAS Y APARATOS DE GAS.	60

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Instalador de gas, Inspector de instalaciones receptoras de gas, Agente de puesta en marcha y adecuación de aparatos a gas, Técnico de mantenimiento de instalaciones y aparatos a gas.

Código SEA 2020-018 PEAC EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

Familia profesional SEA - SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE **Nivel 2 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

SEAD0111 Extinción de incendios y salvamento

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

SEA201 Técnico en Emergencias y Protección Civil

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación SEA129_2 - EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

Unidades de competencia		Horas formación
UC0401_2	EJECUTAR LAS OPERACIONES NECESARIAS PARA SALVAR VIDAS EN PELIGRO.	90
UC0402_2	EJECUTAR LAS OPERACIONES NECESARIAS PARA EL CONTROL Y LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS.	240
UC0403_2	ACTUAR EN SUCESOS DESCONTROLADOS CON AMENAZA PARA LAS PERSONAS O EL MEDIO AMBIENTE.	60
UC0404_2	EJECUTAR LAS OPERACIONES NECESARIAS PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS CON LAS AYUDAS TÉCNICAS ADECUADAS.	150

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Bombero de servicios municipales, Bombero de servicios provinciales, Bombero de servicios de comunidad autónoma, Bombero de servicios mancomunados, Bombero de servicios consorciados, Bombero voluntario, Bombero voluntario de la Dirección General de la Conservación de la Naturaleza, Bombero de aeropuertos, Bombero de empresa privada, Bombero de otros servicios (FF.AA., entes públicos, entre otros)

Código IMP 2020-019 PEAC HIDROTERMAL

Familia profesional IMP - IMAGEN PERSONAL **Nivel 3 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

IMPP0308 Hidrotermal

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

IMP302 Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación IMP023_3 - HIDROTERMAL		Horas formación
Unidades de competencia		
UC0061_3	APLICAR Y SUPERVISAR LAS TÉCNICAS HIDROTERMALES PERSONALIZANDO LOS PROTOCOLOS NORMALIZADOS.	150
UC0062_3	APLICAR COSMÉTICA TERMAL EN LOS SERVICIOS HIDROTERMALES.	60
UC0063_3	REALIZAR MASAJES MANUALES Y/O MECÁNICOS CON FINES ESTÉTICOS	120
UC1260_3	PROTOCOLIZAR Y ORGANIZAR LOS SERVICIOS HIDROTERMALES Y COMPLEMENTARIOS	150

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Masajista estético, especialista en técnicas hidrotermales, Técnico en servicios hidrotermales, Responsable de "spa".

Código ENA 2020-020 PEAC MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA

Familia profesional ENA - ENERGÍA Y AGUA **Nivel 2 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

ENAT0108 Montaje y mantenimiento de redes de agua

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación ENA191_2 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA		Horas formación
Unidades de competencia		
UC0606_2	REPLANTEAR REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO	60
UC0607_2	MONTAR REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO	180
UC0608_2	PONER EN SERVICIO Y OPERAR REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO	60
UC0609_2	MANTENER REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO	150

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Montadores de abastecimiento y distribución de agua, Montadores de redes e instalaciones de saneamiento, Mantenedores de redes de agua, Mantenedores de redes de saneamiento.

Código HOT 2020-021 PEAC SERVICIOS DE RESTAURANTE, BAR Y CAFETERÍA

Familia profesional HOT - HOSTELERÍA Y TURISMO **Nivel 2 Plazas** 75

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

HOT203 Técnico en Servicios de Restauración

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación HOT679_2 - SERVICIOS DE RESTAURANTE, BAR Y CAFETERÍA		Horas formación
Unidades de competencia		
UC0711_2	ACTUAR BAJO NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN HOSTELERÍA	60
UC1048_2	SERVIR VINOS Y PRESTAR INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LOS MISMOS	90
UC1051_2	COMUNICARSE EN INGLÉS, CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE, EN LOS SERVICIOS DE RESTAURACIÓN	90
UC1054_2	DISPONER TODO TIPO DE SERVICIOS ESPECIALES EN RESTAURACIÓN	60
UC2298_2	DESARROLLAR EL PROCESO DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN BARRA Y MESA	120
UC2299_2	PREPARAR Y SERVIR BEBIDAS DISTINTAS A VINOS	90
UC2300_2	CONFECCIONAR ELABORACIONES CULINARIAS SENCILLAS Y ELABORAR PLATOS A LA VISTA DEL CLIENTE	120

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Jefes de sector, camareros de barra y/o dependientes de cafetería, Camareros de sala o jefes de rango, Barman/barwoman.

Código HOT 2020-022 PEAC OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

Familia profesional HOT - HOSTELERÍA Y TURISMO **Nivel 1 Plazas** 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

HOTA0108 Operaciones básicas de pisos en alojamientos

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación HOT222_1 - OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

Unidades de competencia	Horas formación
UC0706_1 PREPARAR Y PONER A PUNTO HABITACIONES, ZONAS NOBLES Y ÁREAS COMUNES	150
UC0707_1 REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LAVADO DE ROPA PROPIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO	90
UC0708_1 REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA, PROPIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO	90

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Limpiadores en instituciones sanitarias, Personal de limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos similares, Camareros de pisos (hostelería), Lenceros-lavaderos-planchadores (hostelería).

Código AFD 2020-023 PEAC FITNESS ACUÁTICO E HIDROCINESIA

Familia profesional AFD - ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

Nivel 3 Plazas 50

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

AFDA0111 Fitness acuático e hidrocinesia

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

AFD302 Técnico Superior en Acondicionamiento físico

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación AFD511_3 - FITNESS ACUÁTICO E HIDROCINESIA

Unidades de competencia		Horas formación
UC0272_2	ASISTIR COMO PRIMER INTERVINIENTE EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	60
UC0273_3	DETERMINAR LA CONDICIÓN FÍSICA, BIOLÓGICA Y MOTIVACIONAL DEL USUARIO	150
UC1663_3	DISEÑAR Y EJECUTAR HABILIDADES Y SECUENCIAS DE FITNESS ACUÁTICO.	120
UC1664_3	PROGRAMAR, DIRIGIR Y DINAMIZAR ACTIVIDADES DE FITNESS ACUÁTICO.	150
UC1665_3	ELABORAR Y APLICAR PROTOCOLOS DE HIDROCINESIA.	150

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Instructor de "fitness" acuático, Entrenador personal de grupos de hidrocinesia, Coordinador de actividades de hidrocinesia, Coordinador de actividades de "fitness" acuático.



ANEXO II.

PUNTOS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

PROVINCIA: HUESCA				
Localidad	Punto	Domicilio	Teléfono	Email
Huesca	CPIFP Montearagón	Carretera Sariñena s/n km 4. 22071. Huesca.	974242673	iope@cpifpmontearagon.es
Huesca	CPIFP Pirámide	Ctra. de Cuarte, s/n. 22004. Huesca.	974210102	iope@cpifppiramide.com
Huesca	CPIFP San Lorenzo	C/ Madrid, 2. 22004 Huesca.	974243633	iope@escuelahosteleria.org
PROVINCIA: TERUEL				
Localidad	Punto	Domicilio	Teléfono	Email
Alcañiz	CPIFP Bajo Aragón	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz –Teruel.	978831063	iope@cpifpbajoaragon.com
Teruel	CPIFP Escuela Hostelería	C/ Mariano Muñoz Nogués, 11. 44001. Teruel.	978600135	eachosteleriate@cifpa.aragon.es
Teruel	CPIFP San Blas	Barrio San Blas s/n. 44195. San Blas. Teruel.	978618820	iope@cpifpesanblas.es
PROVINCIA: ZARAGOZA				
Localidad	Punto	Domicilio	Teléfono	Email
Zaragoza	CPIFP Corona de Aragón	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	iope@cpicorona.es
Zaragoza	CPIFP Los Enlaces	Jarque de Moncayo, 10 50012. Zaragoza.	976300804	iope@cpilosenlaces.com
Zaragoza	CPIFP Movera	Ctra. Pastriz, km. 3,6. Bº Movera. 50194. Zaragoza.	976586239	iope@cpifpmovera.es
Zaragoza	CRN CIFPA	Calle Castillo de Capua, 2. 50197. Zaragoza.	978618460	eac.cifpa@aragon.es



ANEXO III

CENTROS GESTORES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE
COMPETENCIAS CONVOCADOS

Procedimiento	ORG	Centro Gestor	Localidad	Domicilio	Teléfono	Email
TMV 2020-11	ORG13698	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz –Teruel.	978831063	peac@cpifpbajoaragon.com
AFD 2020-12	ORG12959	CPIFP Pirámide	Huesca	Ctra. de Cuarte, s/n. 22004. Huesca.	974210102	eac@cpifppiramide.com
COM 2020-13	ORG13553	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	Jarque de Moncayo, 10 50012, Zaragoza	976300804	eac@cpilosenlaces.com
INA 2020-14	ORG14060	CPIFP Movera	Zaragoza	Ctra. Pastriz, km. 3, 6 Bº Movera 50194 Zaragoza	976586239	peacmovera@cpifpmovera.es
SEA 2020-15	ORG13374	CPIFP San Blas	Teruel	Barrio San Blas, 44195. Teruel	978618820	eacsanblas@ifpesanblas.es
SSC 2020-16	ORG13157	CPIFP Montearagón	Huesca	Carretera Sariñena s/n km 4. 22071	974242673	eac@cpifpmontearagon.es
ENA 2020-17	ORG12959	CPIFP Pirámide	Huesca	Ctra. de Cuarte, s/n. 22004. Huesca.	974210102	eac@cpifppiramide.com
SEA 2020-18	ORG13157	CPIFP Montearagón	Huesca	Carretera Sariñena s/n km 4. 22071	974242673	eac@cpifpmontearagon.es
IMP 2020-19	ORG13552	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	peac@cpicorona.es
ENA 2020-20	ORG13552	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	peac@cpicorona.es
HOT 2020-21	ORG13220	CPIFP Escuela Hostelería de Teruel	Teruel	Mariano Muñoz Nogués, 11. 44001. Teruel.	978600135	eachosteleriate@cifpa.aragon.es
HOT 2020-22	ORG12960	CPIFP San Lorenzo	Huesca	C/ Madrid, 2. 22004 Huesca.	974243633	peac@escuelahosteleria.org
AFD 2020-23	ORG13552	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	peac@cpicorona.es



ANEXO IV

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE
COMPETENCIAS CONVOCADOS

ACTUACIÓN	FECHAS
Inscripción en el procedimiento.	Del 16 de noviembre al 11 de diciembre de 2020
Publicación del listado provisional de personas que cumplen requisitos y excluidas	25 de enero de 2021
Reclamaciones a los listados provisionales.	26, 27 y 28 de enero de 2021
Publicación del listado definitivo de personas admitidas, no admitidas (en reserva) y excluidas.	4 de febrero de 2021
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	Del 5 al 11 de febrero de 2021, ambos inclusive
Finalización de la fase de asesoramiento y último día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	31 de marzo 2021
Publicación de las actas provisionales de evaluación	21 de mayo de 2021
Periodo de reclamaciones a las actas provisionales de evaluación	Del 24 al 26 de mayo de 2021
Publicación de las actas definitivas de evaluación (Finalización de la fase de evaluación)	31 de mayo de 2021