



## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 2021, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se convoca, experimentalmente, un procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación de carácter permanente.**

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.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, modificado por Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, 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.

Dicho Decreto en su artículo 10.1 recoge que las administraciones competentes mantendrán abierto un procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, con carácter permanente. Este procedimiento permanente estará referido a la totalidad de las unidades de competencia profesional incluidas en la oferta existente de Formación Profesional de la Comunidad vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

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.

El apartado primero de la Orden de 14 de abril de 2011, indica que el objeto de la misma es establecer las reglas de funcionamiento del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias adquiridas por la experiencia laboral u otras vías no formales de formación de conformidad con la normativa estatal.

El Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte establece en su artículo 1 que corresponde a dicho Departamento la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, así como el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de enseñanza, cultura, patrimonio cultural, deporte y política lingüística.

Dicho Decreto en su artículo 10.1 establece que corresponde a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, "La coordinación de las actuaciones dirigidas a la creación y consolidación de los sistemas integrados de Cualificaciones y Formación Profesional y de orientación profesional en Aragón previstos en la Ley 2/2019, de 21 de febrero, de Aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón".

Asimismo, en su artículo 13.j establece que se integra en el Servicio de Formación Profesional, a efectos orgánicos y funcionales, la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón que asume las funciones que se le encomiendan en el Decreto 26/2005, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, así como las derivadas del desarrollo del artículo 15 de la Ley 2/2019, de 21 de febrero.

Dada la nueva situación normativa expuesta, se considera oportuno poner en funcionamiento, experimentalmente, el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales de carácter permanente. Para la organización de este procedimiento permanente se ha optado por establecer convocatorias abiertas referidas cada una de ellas a la totalidad de las unidades de competencias de los títulos de formación profesional y de los certificados de profesionalidad, así como a las cualificaciones profesionales que se consideren de interés para la población trabajadora aragonesa. El objetivo de esta organización es que las personas interesadas en el procedimiento puedan ser informadas y orientadas de una forma más clara hacia el reconocimiento de las unidades de competencias asociadas a sus competencias profesionales.

A su vez, se está implementando una nueva aplicación informática para la gestión integral del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias (SIGPEAC) en la que se incorporan los recursos y herramientas que ofrece la administración electrónica del Gobierno



de Aragón. Para evitar problemas que pudieran dificultar el normal desarrollo del procedimiento permanente es recomendable la implantación progresiva de las convocatorias abiertas que lo constituye.

La citada Orden de 14 de abril de 2011, establece en su apartado décimo que esta 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.

**Primero.— Objeto.**

1. Convocar, experimentalmente, el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación de carácter permanente, indicado en el artículo 10.1 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

2. Este procedimiento de carácter permanente, estará organizado a través de convocatorias abiertas referidas a las unidades de competencia que se pueden acreditar e incluidas en los títulos de formación profesional y en los certificados de profesionalidad ofertados en la Comunidad Autónoma de Aragón y a aquellas unidades de competencia que no estén incluidas en dicha oferta, pero que sean de interés para la población trabajadora aragonesa.

**Segundo.— Difusión y publicidad de las convocatorias abiertas.**

Las unidades de competencia que se pueden acreditar a través de las convocatorias abiertas incluidas en este procedimiento permanente se puede consultar en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, en adelante, la Agencia (<https://www.peacaragon.es/>).

**Tercero.— 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 serán los indicados en la página web de la Agencia (<https://www.peacaragon.es/puntos-de-informacion-del-peac/>).

3. En esta misma página web también se incluye un apartado en el que se encuentra a disposición de todas las personas interesadas en el procedimiento, material de información y orientación (<https://www.peacaragon.es/informacion-del-peac/>).

4. Las fases del procedimiento son las de asesoramiento, evaluación y acreditación de la competencia profesional.

**Cuarto.— Requisitos de participación en el procedimiento.**

1. Quienes deseen participar en este procedimiento deberán cumplir, en el momento de su solicitud de inscripción, los siguientes requisitos:

- 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 las de niveles 2 y 3.
- c) Para acceder al procedimiento alegando la experiencia profesional, será necesario justificar, al menos, 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 últimos 15 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. 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 la presentación de la solicitud. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 200 horas. En el caso de que los módulos formativos asociados a la unidad de



competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, será necesario acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

2. No podrán participar en alguna de las fases del procedimiento, aquellas personas que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- 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 durante el desarrollo del procedimiento se hubiese matriculado y/o estuviese cursando el módulo profesional o formativo asociado a una unidad de competencia en la que solicita la inscripción, 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.

Quinto.— *Aplicación informática para la gestión del procedimiento.*

En la página web de la Agencia se encuentra el enlace a la aplicación informática que gestionará el procedimiento, así como instrucciones para el uso de la misma.

Sexto.— *Inscripción, lugar de presentación y documentación.*

1. La inscripción en el procedimiento permanente de la persona participante se realizará a través de la aplicación informática, pudiéndose inscribir en una o varias unidades de competencia incluidas en la convocatoria abierta.

2. La solicitud cumplimentada en la aplicación informática deberá imprimirse y, junto con la documentación justificativa que se indica a continuación, deberá ser presentada en alguno de los siguientes lugares:

- a) En la sede electrónica del Gobierno de Aragón, de forma telemática, (<https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>). En este caso, en el asunto de la solicitud se deberá de indicar el código de la convocatoria abierta y el ORG del centro gestor que tenga asignada la convocatoria abierta, y a continuación incluir el siguiente texto "Procedimiento electrónico número 509".
- b) En el centro gestor de la convocatoria abierta, para lo cual se necesita haber concertado una cita previa.
- c) En cualquiera de los lugares o a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La documentación justificativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos es la siguiente:

- A) Historial profesional y formativo.
- B) Justificación de la experiencia profesional, en función de la situación laboral 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 periodos 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.
- C) Justificación de la formación no formal: documentación justificativa de la formación no formal indicada, 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 ha 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. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formación indicados en el apartado cuarto 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 responsable o alguna prueba admitida a derecho de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación. Cuando el centro gestor del procedimiento realice la comprobación de la documentación presentada, estudiará estos casos y, si las pruebas presentadas se estiman suficientemente justificativas, se procederá a su inscripción definitiva.
5. En la página web de la Agencia (<https://www.peacaragon.es/>) se pueden descargar el modelo de historial profesional y formativo y del certificado de empresa u organización.
6. Todos los documentos que no estén redactados en castellano se tendrán que acompañar obligatoriamente de la correspondiente traducción oficial.
7. El incumplimiento de alguno de los requisitos y/o la existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada o de los datos reflejados en la misma, comportará la pérdida del derecho a participar en el procedimiento y, en su caso, la no devolución de las tasas abonadas.

**Séptimo.— Organización del procedimiento.**

1. A cada convocatoria abierta se le asignará un centro gestor, de entre los centros públicos integrados de formación profesional y los Centros de Referencia Nacional. Los centros gestores serán los encargados de gestionar las inscripciones y documentación de la convocatoria asignada, y será el responsable de la gestión del expediente de la persona inscrita en el procedimiento.

2. A cada convocatoria abierta se le podrá asignar diferentes sedes para el desarrollo de las fases de asesoramiento y de evaluación. De acuerdo al artículo 29 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, estas sedes serán un centro de entre los centros públicos que impartan enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, los centros públicos integrados de formación profesional, los Centros de Referencia Nacional y los centros integrados de formación profesional privados concertados que lo soliciten.

3. Las fases de asesoramiento y de evaluación se realizarán en sesiones individuales, de forma presencial o a través de medios telemáticos. En el caso de realizarse de forma presencial se utilizarán las instalaciones de una de las sedes asignadas a la convocatoria abierta.

4. La Agencia es la encargada de asignar a la persona candidata en una convocatoria abierta a una persona que esté habilitada para ejercer las funciones de asesoramiento. Para realizar esta asignación se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Proximidad del domicilio de la persona inscrita a una sede de la convocatoria abierta.
- b) Que las personas habilitadas tengan realizada una formación relacionada con el funcionamiento del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.
- c) Experiencia formativa o profesional relacionadas con las unidades de competencia en las que se ha inscrito la persona.
- d) Existencia de personas habilitadas para el asesoramiento en la sede de la convocatoria abierta.

5. De entre las personas que realicen las funciones de asesoramiento, la Agencia podrá nombrar a uno o más coordinadores de las mismas, a efectos de resolver las cuestiones o incidencias que puedan surgir durante la fase de asesoramiento, así como coordinar el trabajo durante esta fase.

6. De acuerdo al artículo 26 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, el Director General de Innovación y Formación Profesional nombrará a la comisión de evaluación que actuará en cada convocatoria abierta, aplicándosele los siguientes principios:

- a) Una comisión de evaluación podrá actuar en más de una convocatoria abierta, de acuerdo a la planificación que se realice desde la Agencia.
- b) Con carácter general, una comisión de evaluación actuará durante todo un curso escolar, emitiendo con una periodicidad trimestral las correspondientes actas de evalua-



- ción. La Agencia establecerá el calendario de actuación de las comisiones de evaluación, haciéndolo público en su página web.
- c) A la comisión de evaluación le será de aplicación lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, y en el apartado decimoquinto de la Orden de 14 de julio de 2011.
  - d) La comisión de evaluación tendrá su sede en el centro gestor de la convocatoria abierta, no obstante para la realización de las pruebas prácticas de competencia, podrá disponer de las instalaciones y equipos de una de las sedes asignadas a la convocatoria abierta.

**Octavo.— Admisión en el procedimiento.**

1. Una vez recibida la inscripción en el centro gestor, se analizará la documentación presentada para comprobar que se cumple los requisitos de participación establecidos en el apartado cuarto de esta Resolución.

2. Con una periodicidad quincenal y de acuerdo al calendario establecido por la Agencia, la dirección del centro gestor publicará el listado de las personas admitidas en el procedimiento y el de las excluidas por no cumplir algunos de ellos. Estos listados se publicarán en la página web del centro gestor.

3. Las personas que hayan sido excluidas, podrán presentar escritos de reclamación en el centro gestor del procedimiento dirigidos a la dirección del mismo, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional. Dichas alegaciones podrán presentarse igualmente a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez presentada la alegación, y para favorecer la gestión del procedimiento, se podrá remitir por correo electrónico al centro gestor.

4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, se publicará en la página web del centro gestor el listado con la resolución de las mismas, indicando las personas admitidas y excluidas en el procedimiento, con indicación de su causa. Contra dicho 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.

Dicho recurso se podrá presentar a través del Registro Electrónico del Gobierno de Aragón en la dirección <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>, sin perjuicio de su presentación a través de los restantes medios contemplados en la normativa aplicable.

Los listados anteriores podrán ser sustituidos por comunicaciones individuales a las personas interesadas.

**Noveno.— Inscripción y realización de la fase de asesoramiento.**

1. La persona admitida en el procedimiento, y en el plazo máximo de diez días hábiles, deberá confirmar su inscripción en la fase de asesoramiento a través de la aplicación informática y abonar el importe de 33,87 euros de la 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.

2. Se excluirá del procedimiento a quien 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 correo electrónico para que se incorpore 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. Esta última circunstancia se acreditará con el informe de período ininterrumpido, inscrito en situación de desempleo.

5. Una vez confirmada la inscripción en la fase de asesoramiento y el abono de la tasa, el Director de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón asignará a la persona candidata un asesor o asesora habilitado. La persona asignada realizará las funciones de



asesoramiento previstas en el apartado decimosegundo de la Orden de 14 de abril de 2011 y comprobarán la correcta inscripción en las unidades de competencia.

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 que serán convocadas por el asesor o asesora asignada, que se podrán realizar a través de medios telemáticos (teléfono, correo electrónico o video conferencia).

7. Para realizar la videoconferencia, la persona candidata deberá identificarse ante el asesor o asesora mostrando su NIF/Pasaporte o documento que lo identifique.

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.

*Décimo.— 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.

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 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. Esta última circunstancia se acreditará con el informe de período ininterrumpido, inscrito en situación de desempleo.

4. Una vez confirmada la inscripción en la fase de evaluación y el abono de la tasa, la Agencia asignará a la persona candidata a una comisión de evaluación, para que la persona que ostente la presidencia de la misma le asigne a un evaluador o evaluadora. La persona asignada realizará las funciones de evaluación previstas en el apartado decimosegundo de la Orden de 14 de abril de 2011, de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte.

5. La evaluación de la competencia profesional de cada participante se realizará para cada una de las unidades de competencia en las que 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 la fase de evaluación la relación con la persona candidata en el procedimiento se podrá realizar de forma presencial o utilizando medios telemáticos. Esta fase se realizará en sesiones individuales que serán convocadas por el evaluador o evaluadora asignado. Los medios telemáticos que se podrán utilizar son teléfono, correo electrónico o videoconferencia.

7. Para realizar la videoconferencia, la persona participante deberá identificarse ante el evaluador o evaluadora mostrando su NIF/Pasaporte o documento que lo identifique.

8. En caso de ausencia injustificada del participante a una citación realizada por 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.

9. Una vez finalizada la fase de evaluación y de acuerdo al calendario establecido por la Agencia, la comisión de evaluación reflejará los resultados, en términos de competencia demostrada o no demostrada, en la correspondiente acta provisional que se publicará en la web del centro gestor.

10. La persona evaluada podrá presentar las alegaciones que estime oportunas mediante reclamación dirigida a la comisión de evaluación, en el centro gestor de la convocatoria abierta, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación del acta provisional. Dichas alegaciones podrán presentarse igualmente a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez presentadas, y para favorecer la gestión del procedimiento, se podrán remitir por correo electrónico al centro gestor.



11. La comisión de evaluación tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones. Posteriormente, se publicará el acta definitiva de la fase de evaluación en la página web del centro gestor.

12. Contra el acta definitiva de la fase 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.

Dicho recurso se podrá presentar a través del Registro Electrónico del Gobierno de Aragón en la dirección <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>, sin perjuicio de su presentación a través de los restantes medios contemplados en la normativa aplicable.

*Undécimo.— Fase de acreditación y registro de la competencia profesional.*

1. La Agencia emitirá las acreditaciones, de acuerdo con el acta definitiva emitida por la comisión de evaluación, según el modelo recogido en el anexo III-A o III-B 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, de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte.

3. A la persona participante en la fase de evaluación se le remitirá el certificado de las unidades de competencia acreditadas al correo electrónico indicado en la inscripción. Aquella persona que no lo haya recibido lo podrá solicitar a la Agencia, donde se le indicará la forma de recogerlo o recibirlo.

*Duodécimo.— Plan de formación.*

Las personas participantes en el procedimiento permanente, independientemente de las acreditaciones obtenidas recibirán del centro gestor 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.

*Decimotercero.— Permisos individuales de formación.*

Para el eficaz acceso de las personas, que están trabajando, a los procesos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales, se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Trabajo y Economía Social en desarrollo del artículo 29 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

*Decimocuarto.— Financiación del procedimiento y compensaciones económicas.*

5. El presente procedimiento se encuentra entre las actuaciones del Programa de Cooperación Territorial para actuaciones del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, y financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Unión Europea - NextGenerationEU.

6. 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 el correspondiente acuerdo del Gobierno de Aragón.

*Decimoquinto.— 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 las personas participantes en el procedimiento así como las que realicen el asesoramiento y la evaluación deberán rellenar las encuestas que al efecto se les comuniquen.



**Decimosexto.— 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](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=158).

**Decimoséptimo.— Medidas frente a la crisis sanitaria derivada de la COVID-19.**

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

A lo largo de las fases del procedimiento permanente, la relación con la persona interesada se deberá realizar prioritariamente a través de medios telemáticos (teléfono, correo electrónico o videoconferencia).

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, la persona candidata deberá identificarse ante el la persona que realice funciones de asesoramiento o de evaluación, mostrando su NIF/Pasaporte o documento que lo identifique.

Cuando sea necesaria la presencia de la persona candidata en el centro gestor o en una sede para una entrevista con la persona asesora o evaluadora, ésta acordará con el candidato/a el día y hora de la entrevista, tras haberlo solicitado al centro para la reserva del espacio correspondiente para la entrevista.

**Decimooctavo.— Implantación progresiva de las convocatorias abiertas del procedimiento permanente.**

Las convocatorias abiertas que constituyen el procedimiento permanente que se convoca en esta Resolución, se publicarán de forma progresiva, hasta que se incluyan todas las unidades de competencias que se indican en el punto 2 del apartado primero de esta Resolución y se podrán consultar en la página web de la Agencia (<https://www.peacaragon.es/>).

**Decimonoveno.— Aplicación informática de gestión del procedimiento permanente.**

Para la gestión del procedimiento permanente se utilizará la aplicación informática actual. Cuando se implante la nueva aplicación SIGPEAC, la Agencia publicará las instrucciones necesarias para adaptar este procedimiento a las opciones y uso de la misma.

**Vigésimo.— Recursos.**

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, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Dicho recurso de alzada se podrá presentar a través del registro electrónico del Gobierno de Aragón en la dirección <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>, sin perjuicio de su presentación a través de los restantes medios contemplados en la normativa aplicable.

**Vigésimo primero.— Ejecución.**

El Director de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón realizará, en el ámbito de sus funciones, cuantas actuaciones resulten precisas para la adecuada aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Resolución.



Vigésimo segundo.— *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, 12 de mayo de 2021.

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