



**RESOLUCIÓN de 9 de enero 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 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://servicios.aragon.es/pwac/>) 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://servicios.aragon.es/pwac/>).

**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.*

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 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.
- 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.
- 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. 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.
- e) No se podrá participar en el procedimiento 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.
- f) No se podrá inscribir en la fase de evaluación de una unidad de competencia quien se hubiese matriculado y/o estuviese cursando durante el desarrollo del procedimiento convocado el módulo profesional o formativo asociado a la misma.
- g) No se podrá confirmar la inscripción en el procedimiento 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.

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

1. La solicitud de participación se realizará, a través de la aplicación informática, accediendo a "<https://servicios.aragon.es/eac/webpeac/>" "<https://servicios.aragon.es/eac/webpeac/>.

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.

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

A. Historial profesional, compuesto por:

1. Curriculum vitae, redactado de acuerdo al modelo europeo EUROPASS.

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

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- 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 trabajadores o trabajadoras autónomos 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 periodos 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 trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:
    - 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. El cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad exigidos en esta convocatoria serán comprobados directamente por la Agencia de Cualificaciones Profesionales de Aragón en el sistema de verificación y consulta de datos del Gobierno de Aragón. Si la persona que realice la inscripción no diera expresamente su consentimiento a la consulta de estos datos, deberá aportar la documentación justificativa correspondiente.
  6. 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.
  7. En la aplicación informática se pueden descargar el modelo de certificado de empresa/organización y de curriculum vitae europeo para la justificación de la experiencia laboral. En la misma aplicación también estará disponible el modelo de historial formativo.
  8. Todos los documentos que no estén redactados en castellano se tendrán que acompañar obligatoriamente de la correspondiente traducción oficial.
  9. 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 5 al 18 de febrero 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 requisitos 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 titular de la Dirección General competente en materia de 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. Si no se diese consentimiento expreso a la consulta de este dato, se 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, cuyos componentes serán nombrados por el titular de la Dirección General competente en materia de formación profesional. Esta comisión estará formada por:

- a) Presidencia:
  - Director de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón o persona en quien 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 una persona.
- 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. La comisión de selección 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. Las sedes de la fase de asesoramiento se publicarán junto al listado definitivo de las personas admitidas en el procedimiento.
3. 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 tres 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, 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 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 a las que las personas serán convocadas por el asesor/a asignado.
7. La primera reunión grupal de asesoramiento se publicará junto con el listado definitivo de las personas admitidas en el procedimiento, indicando el lugar, fecha y hora en la que deberán presentarse a la misma.
8. Los asesores y asesoras serán nombradas por el titular de la Dirección General competente en materia de formación profesional, 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.
9. 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.



10. Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación tendrán que estar concluidas antes del 8 de mayo de 2020.

*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 titular de la Dirección General competente en materia de 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 titular de la Dirección General competente en materia de 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 se iniciarán en el mes mayo de 2020 y finalizarán el día 30 de junio de 2020.

*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 Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020, programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

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.— *Protección de datos de carácter personal.*

Los datos recogidos en el procedimiento serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General Innovación y Formación Profesional "GESTIÓN PEAC". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de recoger los datos de carácter personal necesarios para la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral y/o vías de formación no formal en la Comunidad Autónoma de Aragón de acuerdo al Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento 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 licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se comunicarán datos a terceros, salvo obligación legal. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de



limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Innovación y Formación Profesional (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico [agenciacualificacion@aragon.es](mailto:agenciacualificacion@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos.

Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General Innovación y Formación Profesional [http://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/](http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/) identificando la siguiente actividad: "Gestión PEAC".

**Vigésimo.— *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 primero.— *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 segundo.— *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 tercero.— *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, 9 de enero de 2020.

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



ANEXO I.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS CONVOCADOS

<b>PROCEDIMIENTO</b>		ADG 2020-01 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECEPCIÓN Y RELACIÓN CON EL CLIENTE	
<b>FAMILIA PROFESIONAL</b>		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)	<b>NIVEL:</b> 2
<b>CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE REFERENCIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ADG307_2 Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente</li> </ul>			
<b>UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:</b>			
<b>Plazas</b>	<b>Cualificación Profesional</b>	<b>Unidad de competencia</b>	<b>Horas formación</b>
75	ADG307_2	UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	120
		UC0975_2 Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y Externas	90
		UC0976_2 Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	150
		UC0973_1 Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia	90
		UC0977_2 Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente	90
		UC0978_2 Gestionar el archivo en soporte convencional e informático	60
<b>CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ADGG0208 Actividades administrativas en la relación con el cliente, establecido por Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, y modificado por Real Decreto 645/2011, de 9 de Mayo.</li> </ul>			
<b>TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico en Gestión Administrativa, establecido por Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, y modificado por Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre.</li> </ul>			



<b>PROCEDIMIENTO</b>		SSC 2020-02 PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES	
<b>FAMILIA PROFESIONAL</b>		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	<b>NIVEL:</b> 3
<b>CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE REFERENCIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SSC451_3 Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres</li> </ul>			
<b>UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:</b>			
Plazas	Cualificación Profesional	Unidad de competencia	Horas formación
50	SSC451_3	UC1453_3 Promover y mantener canales de comunicación en el entorno de intervención, incorporando la perspectiva de género.	140
		UC1454_3 Favorecer la participación de las mujeres y la creación de redes estables que, desde la perspectiva de género, impulsen el cambio de actitudes en la sociedad y el «empoderamiento» de las mujeres.	130
		UC1582_3 Detectar e informar a organizaciones, empresas, mujeres y agentes del entorno de intervención sobre relaciones laborales y la creación, acceso y permanencia del empleo en condiciones de igualdad efectiva de mujeres y hombres.	150
		UC1583_3 Participar en la detección, análisis, implementación y evaluación de proyectos para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.	140
		UC1584_3 Detectar, prevenir y acompañar en el proceso de atención a situaciones de violencia ejercida contra las mujeres.	130
<b>CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SSCE0212 Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establecido por Real Decreto 990/2013, de 13 de diciembre.</li> </ul>			
<b>TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género, establecido por Real Decreto 779/2013, de 11 de octubre.</li> </ul>			



<b>PROCEDIMIENTO</b>		ELE 2020-03 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y SOLARES FOTOVOLTAICAS	
<b>FAMILIAS PROFESIONALES</b>		ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE) ENERGÍA Y AGUA (ENA)	<b>NIVEL:</b> 2
<b>CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE REFERENCIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ELE257_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión.</li> <li>ENA261_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas.</li> </ul>			
<b>UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:</b>			
Plazas	Cualificación Profesional	Unidad de competencia	Horas formación
50	ELE257_2	UC0820_2 Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas.	170
		UC0821_2 Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.	230
		UC0822_2 Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.	240
		UC0823_2 Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión.	120
		UC0824_2 Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.	110
		UC0825_2 Montar y mantener máquinas eléctricas.	180
	ENA261_2	UC0835_2 Replantar instalaciones solares fotovoltaicas	150
		UC0836_2 Montar instalaciones solares fotovoltaicas	210
		UC0837_2 Mantener instalaciones solares fotovoltaicas	60
<b>CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ELEE0109 Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión (RD 683/2011, de 13 de mayo)</li> <li>ENAE0108 Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas (RD 1381/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 617/2013, de 2 de agosto)</li> </ul>			
<b>TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas, establecido por Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero.</li> </ul>			



<b>PROCEDIMIENTO</b>		HOT 2020-04 COCINA	
<b>FAMILIA PROFESIONAL</b>		HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	<b>NIVEL:</b> 2
<b>CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE REFERENCIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>HOT093_2 Cocina.</li> </ul>			
<b>UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:</b>			
<b>Plazas</b>	<b>Cualificación Profesional</b>	<b>Unidad de competencia</b>	<b>Horas formación</b>
50	HOT093_2	UC0711_2 Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.	60
		UC0259_2 Definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos.	70
		UC0260_2 Preelaborar y conservar toda clase de alimentos.	190
		UC0261_2 Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales.	240
		UC0262_2 Preparar y presentar los platos más significativos de las cocinas regionales de España y de la cocina internacional.	170
<b>CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>HOTR0408 Cocina, establecido por Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, y modificado por el RD 619/2013, de 2 de agosto)</li> </ul>			
<b>TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico en cocina y gastronomía, establecido por Real Decreto 1396/2007, de 29 de octubre.</li> <li>Técnico en comercialización de productos alimentarios, establecido por Real Decreto 189/2018, de 6 de abril.</li> <li>Técnico en servicios en restauración, establecido por Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre.</li> </ul>			



<b>PROCEDIMIENTO</b>		IMA 2020-05 MONTAJE Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES FRIGORIFICAS, CALORICAS Y DE CLIMATIZACIÓN	
<b>FAMILIA PROFESIONAL</b>		INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	<b>NIVEL:</b> 2
<b>CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE REFERENCIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMA040_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas.</li> <li>• IMA369_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación extracción.</li> <li>• IMA368_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas.</li> </ul>			
<b>UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:</b>			
Plazas	Cualificación Profesional	Unidad de competencia	Horas formación
75	IMA040_2	UC0114_2 Montar instalaciones de refrigeración comercial e industrial.	240
		UC0115_2 Mantener instalaciones de refrigeración comercial e industrial.	240
	IMA369_2	UC1158_2 Montar instalaciones de climatización y ventilación-extracción.	220
		UC1159_2 Mantener instalaciones de climatización y ventilación-extracción.	220
	IMA368_2	UC1156_2 Montar instalaciones caloríficas.	220
		UC1157_2 Mantener instalaciones caloríficas.	220
<b>CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMAR0108 montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas, establecido por Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto.</li> <li>• IMAR0208 Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación-extracción, establecido por Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto, y modificado por el RD 715/2011, de 20 de mayo.</li> <li>• IMAR0408 Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas, establecido por Real Decreto 715/2011, de 20 de mayo.</li> </ul>			
<b>TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización, establecido por Real Decreto 1793/2010, de 30 de diciembre.</li> <li>• Técnico en Instalaciones de Producción de Calor, establecido por Real Decreto 1792/2010, de 30 de diciembre.</li> </ul>			



## 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	iopesanblas@ifpesanblas.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	Centro Gestor	Localidad	Domicilio	Teléfono	Email
ADG 2020-01	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	peac@cpicorona.es
SSC 2020-02	CPIFP San Lorenzo	Huesca	C/ Madrid, 2. 22004 Huesca.	974243633	peac@escuelahosteleria.org
ELE 2020-03	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz –Teruel.	978831063	peac@cpifpbajoaragon.com
HOT 2020-04	CPIFP Escuela Hostelería de Teruel	Teruel	Mariano Muñoz Nogués, 11. 44001. Teruel.	978600135	eachosteleriate@cifpa.aragon.es
IMA 2020-05	CPIFP Pirámide	Huesca	Ctra. de Cuarte, s/n. 22004. Huesca.	974210102	eac@cpifppiramide.com



## ANEXO IV

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE  
COMPETENCIAS CONVOCADOS

ACTUACIÓN	FECHAS
Inscripción en el procedimiento.	Del 5 al 18 de febrero de 2020
Publicación del listado provisional de personas que cumplen requisitos y excluidas	9 de marzo de 2020
Reclamaciones a los listados provisionales.	10, 11 y 12 de marzo de 2020
Publicación del listado definitivo de personas admitidas, no admitidas (en reserva) y excluidas.	17 de marzo de 2020
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	18, 19 y 20 de marzo de 2020
Finalización de la fase de asesoramiento y último día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	8 de mayo de 2020
Publicación de las actas provisionales de evaluación	19 de junio de 2020
Periodo de reclamaciones a las actas provisionales de evaluación	Del 22 al 24 de junio de 2020
Publicación de las actas definitivas de evaluación (Finalización de la fase de evaluación)	30 de junio de 2020