



**RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2021, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se convocan 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, de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, por la que se 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.

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. Las personas interesadas en participar en los procedimientos convocados se pueden dirigir a los puntos de información y de atención personalizada indicados en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón (<https://www.peacaragon.es/puntos-de-informacion-del-peac/>).

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, deberá ser presentada, en el plazo establecido en el apartado séptimo, 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 del procedimiento y el ORG del centro gestor que aparecen en el anexo II, y a continuación incluir el siguiente texto “Procedimiento electrónico número 509”.
- b) En el centro gestor asignado a cada uno de los procedimientos establecido en el apartado décimo de esta Resolución y relacionados en el anexo II, para lo cual se necesitará haber concertado una cita previa.
- c) 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.

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

A) Historial profesional, compuesto por:

1. Historial profesional y formativo.

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 periodo 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 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 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, de la formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, 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.

4. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de 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.

5. Los modelos de la documentación a presentar se pueden descargar en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón (<https://www.peacaragon.es/informacion-del-peac/>), en el apartado de documentación necesaria.

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



7. 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 8 al 26 de marzo de 2021, ambos inclusive.

2. En las fechas indicadas en el calendario incluido en el anexo III 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 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 III 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 las Cualificaciones Profesionales de Aragón en el sistema de verificación y consulta de datos del Gobierno de Aragón. Los titulares de los datos de carácter personal podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>. En caso de oponerse a que la Dirección General de Innovación y Formación Profesional obtenga directamente esa información en los términos indicados, deberá aportar el documento 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 y aplicar los criterios de selección, 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 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 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 II de esta Resolución.

2. La sede de la fase de evaluación del procedimiento se ubicará en el centro gestor. No obstante, durante esta fase las personas evaluadoras podrán hacer actuaciones en otros centros de la Red de Centros Públicos Integrados de Formación Profesional.

3. 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 públicos 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 cuatro 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 el artículo 3 de 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 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. En caso de enviarse por correo electrónico, 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 podrá 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 25 de junio 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 el artículo 3 de 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 III 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 éste 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 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 2 de noviembre 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. A las personas participantes en la fase de evaluación se les remitirá, a la cuenta de correo electrónico indicado en la inscripción, la acreditación de las unidades de competencia obtenida.

4. Las personas participantes que no hayan recibido en su correo electrónico la acreditación firmada, la podrán solicitar a la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, donde se le indicará la forma de recogerla o recibirla.

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. Transcurrido dicho plazo, 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 que será remitido junto con la acreditación, 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 que establece 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.

#### 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 Pro-



fesional 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, de 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 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?fileld=158](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileld=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 o la candidata deberá identificarse ante la persona asesora o evaluadora mostrando su DNI, NIE, pasaporte o documento que lo identifique.

Cuando sea necesaria la presencia del candidato o candidata en un centro para una entrevista con la persona asesora o evaluadora, ésta acordará con el candidato o candidata el día y hora de la entrevista, tras haberlo solicitado al centro 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, 12 de febrero de 2021.

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

**Anexo I - Procedimientos de evaluación y acreditación de competencias convocados**

**Código AFD 2021-001 PEAC GUÍA EN AGUAS BRAVAS**

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

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

--

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

Cualificación AFD161_2 - GUÍA EN AGUAS BRAVAS		Horas formación
Unidades de competencia		
<b>UC0272_2</b>	ASISTIR COMO PRIMER INTERVINIENTE EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA	60
<b>UC0510_2</b>	DETERMINAR Y ORGANIZAR ITINERARIOS EN AGUAS BRAVAS	120
<b>UC0511_2</b>	CONducir PIRAGUAS EN AGUAS BRAVAS	210
<b>UC0512_2</b>	CONducir LAS EMBARCACIONES PROPULSADAS POR ALETAS, TIPO HIDROTRINEO, Y LAS EMBARCACIONES NEUMÁTICAS EN AGUAS BRAVAS	90
<b>UC0513_2</b>	GUIAR Y DINAMIZAR A PERSONAS EN EMBARCACIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS POR ITINERARIOS DE AGUAS BRAVAS	120
<b>UC0514_2</b>	RESCATAR PERSONAS Y/O MATERIAL EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIONES DE EMERGENCIA QUE SE PRODUZCAN DURANTE LA CONDUCCIÓN EN EL MEDIO FLUVIAL	90

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Monitores deportivos en campamentos. Guías de aguas tranquilas. Guías de rafting (balsa neumática). Guías de hidrotreino. Kayaks de seguridad. Guardas de ríos o socorristas en aguas bravas. Guías de aguas bravas. Ayudantes en salvamento y rescate.

**Código COM 2021-002 PEAC ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DEL MARKETING**

**Familia profesional** COM - COMERCIO Y MARKETING **Nivel 3 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

COMM0111	Asistencia a la investigación de mercados
COMM0112	Gestión de marketing y comunicación

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

COM302	Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales
COM304	Técnico Superior en Marketing y Publicidad

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

Cualificación <b>COM312_3 - ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS</b>		Horas formación
<b>Unidades de competencia</b>		
<b>UC0993_3</b>	PREPARAR LA INFORMACIÓN E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	120
<b>UC0994_3</b>	ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ACTIVIDAD DE LOS ENCUESTADORES	120
<b>UC0995_2</b>	REALIZAR ENCUESTAS Y/O ENTREVISTAS UTILIZANDO LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	90
<b>UC0997_3</b>	COLABORAR EN EL ANÁLISIS Y OBTENCIÓN DE CONCLUSIONES A PARTIR DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	150
Cualificación <b>COM652_3 - GESTIÓN DE MARKETING Y COMUNICACIÓN</b>		Horas formación
<b>Unidades de competencia</b>		
<b>UC1007_3</b>	OBTENER Y ELABORAR INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS	120
<b>UC2185_3</b>	ASISTIR EN LA DEFINICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PLAN DE MARKETING.	120
<b>UC2186_3</b>	GESTIONAR EL LANZAMIENTO E IMPLANTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EN EL MERCADO.	90
<b>UC2187_3</b>	ORGANIZAR Y GESTIONAR EVENTOS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN, SIGUIENDO EL PROTOCOLO Y CRITERIOS ESTABLECIDOS.	90
<b>UC2188_3</b>	ASISTIR EN LA ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDIOS Y SOPORTES ESTABLECIDO.	90
<b>UC2189_3</b>	ELABORAR Y DIFUNDIR, EN DIFERENTES SOPORTES, MATERIALES, SENCILLOS Y AUTOEDITABLES, PUBLI-PROMOCIONALES E INFORMATIVOS.	90
<b>UC9998_2</b>	COMUNICARSE EN LENGUA INGLESA CON UN NIVEL DE USUARIO BÁSICO (A2), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL	120

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Asistente del Jefe de Producto  
 Técnico en Publicidad. Técnico de Relaciones Públicas. Organizador de eventos de marketing y comunicación. Auxiliar de medios en empresas de publicidad. Controlador de cursaje o emisión en medios de comunicación. Técnico en Marketing.

**Código ELE 2021-003 PEAC SISTEMAS DE TELEFONÍA Y REDES LOCALES**

**Familia profesional** ELE - ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA **Nivel 2 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

ELES0209 Montaje y mantenimiento de sistemas de telefonía e infraestructuras de redes locales de datos

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

ELE203 Técnico en Instalaciones de Telecomunicaciones

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

**Cualificación** ELE189\_2 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELEFONÍA E INFRAESTRUCTURAS DE REDES LOCALES DE DATOS

<b>Unidades de competencia</b>	<b>Horas formación</b>
<b>UC0599_2</b> MONTAR Y MANTENER SISTEMAS DE TELEFONÍA CON CENTRALITAS DE BAJA CAPACIDAD	180
<b>UC0600_2</b> MONTAR Y MANTENER INFRAESTRUCTURAS DE REDES LOCALES DE DATOS	240

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Instaladores de telefonía - área de consumo. Instaladores de equipos y sistemas de telecomunicación. Instaladores de equipos y sistemas de comunicación. Técnicos en instalación y mantenimiento de redes locales y telemática. Técnicos en instalación y mantenimiento de redes locales. Instaladores y reparadores de equipos telefónicos. Instaladores-montadores de equipos telefónicos y telemáticos.

**Código HOT 2021-004 PEAC ANIMACIÓN TURÍSTICA**

**Familia profesional** HOT - HOSTELERÍA Y TURISMO **Nivel 3 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

--

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

AFD301	Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva
IMP304	Técnico Superior en Termalismo y bienestar
SSC301	Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

Cualificación <b>HOT329_3 - ANIMACIÓN TURÍSTICA</b>		Horas formación
<b>Unidades de competencia</b>		
<b>UC1091_3</b>	GESTIONAR DEPARTAMENTOS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.	90
<b>UC1092_3</b>	DISEÑAR, PROMOCIONAR Y EVALUAR PROYECTOS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.	60
<b>UC1093_3</b>	CREAR Y DINAMIZAR GRUPOS EN SITUACIONES DE OCIO.	90
<b>UC1094_3</b>	ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES LÚDICAS Y FÍSICO-RECREATIVAS EN ANIMACIÓN TURÍSTICA.	90
<b>UC1095_3</b>	ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES CULTURALES CON FINES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y RECREATIVA	60
<b>UC1096_3</b>	ORGANIZAR Y DESARROLLAR VELADAS Y ESPECTÁCULOS CON FINES DE ANIMACIÓN	120
<b>UC9997_3</b>	COMUNICARSE EN UNA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA DISTINTA DEL INGLÉS CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE (B1), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL	120
<b>UC9999_3</b>	COMUNICARSE EN LENGUA INGLESA CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE (B1), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL	120

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Animador de hotel. Animador de veladas y espectáculos. Animador de actividades recreativas al aire libre en complejos turísticos. Jefe de departamento de animación turística.

**Código IMA 2021-005 PEAC INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**

**Familia profesional** IMA - INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO **Nivel 2 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

IMAQ0110 Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

<b>Cualificación IMA568_2 - INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y OTROS EQUIPOS FIJOS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE</b>		<b>Horas formación</b>
<b>Unidades de competencia</b>		
<b>UC1877_2</b>	INSTALAR ASCENSORES Y OTROS EQUIPOS FIJOS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	270
<b>UC1878_2</b>	MANTENER ASCENSORES Y OTROS EQUIPOS FIJOS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE	240

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Montador-instalador de ascensores. Montador-instalador de aparatos fijos de elevación y transporte. Mecánico reparador de ascensores y similares. Mantenedor de ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte.

**Código IMA 2021-006 PEAC MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE EQUIPO INDUSTRIAL**

**Familia profesional** IMA - INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO **Nivel 2 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

IMAQ0108 Mantenimiento y montaje mecánico de equipo industrial

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

IMA201 Técnico en Mantenimiento Electromecánico

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

Cualificación IMA041_2 - MANTENIMIENTO Y MONTAJE MECÁNICO DE EQUIPO INDUSTRIAL		Horas formación
<b>Unidades de competencia</b>		
<b>UC0116_2</b>	MONTAR Y MANTENER MAQUINARIA Y EQUIPO MECÁNICO	270
<b>UC0117_2</b>	MANTENER SISTEMAS MECÁNICOS HIDRÁULICOS Y NEUMÁTICOS DE LÍNEAS DE PRODUCCIÓN AUTOMATIZADAS	270

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Mecánicos de mantenimiento. Montadores industriales. Mantenedores de línea automatizada.

**Código MAM 2021-007 PEAC MECANIZADO DE MADERA Y DERIVADOS**

**Familia profesional** MAM - MADERA, MUEBLE Y CORCHO

**Nivel 2 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

MAMR0308 Mecanizado de madera y derivados

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

MAM201 Técnico en Instalación y Amueblamiento

MAM202 Técnico en Carpintería y Mueble

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

**Cualificación MAM058\_2 - MECANIZADO DE MADERA Y DERIVADOS**

**Unidades de competencia**

**UC0160\_2** PREPARAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TALLER.

**Horas formación**

180

**UC0161\_2** PREPARAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TALLER INDUSTRIALIZADOS.

220

**UC0162\_1** MECANIZAR MADERA Y DERIVADOS

90

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Operadores de máquinas fijas para fabricar productos de madera.

**Código SAN 2021-008 PEAC HIGIENE BUCODENTAL**

**Familia profesional** SAN - SANIDAD

**Nivel 3 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

SAN304 Técnico Superior en Higiene Bucodental

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

Cualificación <b>SAN489_3 - HIGIENE BUCODENTAL</b>		<b>Horas formación</b>
<b>Unidades de competencia</b>		
<b>UC1591_3</b>	GESTIONAR EL ÁREA DE TRABAJO EN UN GABINETE BUCODENTAL.	60
<b>UC1592_3</b>	IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS ANATÓMICAS, FISIOLÓGICAS Y PATOLÓGICAS DEL APARATO ESTOMATOGNÁTICO PARA SU VALORACIÓN Y REGISTRO.	180
<b>UC1593_3</b>	EXPLORAR EL ESTADO DE SALUD BUCODENTAL DE LOS PACIENTES/USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON FINES EPIDEMIOLÓGICOS E INTERVENIR MEDIANTE ACTUACIONES DIRECTAS.	270
<b>UC1594_3</b>	EVALUAR LA SALUD BUCODENTAL DE LAS PERSONAS Y DE LA COMUNIDAD MEDIANTE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.	90
<b>UC1595_3</b>	FOMENTAR LA SALUD BUCODENTAL DE LAS PERSONAS Y DE LA COMUNIDAD MEDIANTE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN SANITARIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	90
<b>UC1596_3</b>	REALIZAR LAS TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS PROPIAS, DELEGADAS O DE AYUDA DENTRO DEL EQUIPO DE SALUD BUCODENTAL.	270

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Técnico superior en Higiene Bucodental. Técnico especialista Higienista Dental. Higienista Bucodental. Educador en salud bucodental

**Código SEA 2021-009 PEAC CONTROL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL**

**Familia profesional** SEA - SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE **Nivel 3 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

SEAG0309 Control y protección del medio natural

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

AGA302 Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural

SEA301 Técnico Superior en Educación y Control Ambiental

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

**Cualificación SEA030\_3 - CONTROL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL**

<b>Unidades de competencia</b>		<b>Horas formación</b>
<b>UC0083_3</b>	CONTROLAR Y VIGILAR LOS ESPACIOS NATURALES Y SU USO PÚBLICO	210
<b>UC0084_3</b>	CONTROLAR LOS APROVECHAMIENTOS DE LOS RECURSOS FORESTALES Y MINERALES	90
<b>UC0085_3</b>	CONTROLAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS CINEGÉTICOS Y PISCÍCOLAS	90
<b>UC0086_3</b>	VIGILAR Y COLABORAR EN LAS OPERACIONES DE RESTAURACIÓN, MANTENIMIENTO, ORDENACIÓN Y DEFENSA DE LOS RECURSOS NATURALES	210

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Agentes forestales o similares. Técnicos forestales y/o silvicultura. Técnicos en control de espacios naturales.

**Código SSC 2021-010 PEAC DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

**Familia profesional** SSC - SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD **Nivel 3 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

Cualificación <b>SSC448_3 - DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>		<b>Horas formación</b>
<b>Unidades de competencia</b>		
<b>UC1442_3</b>	PROGRAMAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO ADECUÁNDOLAS A LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA FORMACIÓN, AL PERFIL DE LOS DESTINATARIOS Y A LA REALIDAD LABORAL.	60
<b>UC1443_3</b>	SELECCIONAR, ELABORAR, ADAPTAR Y UTILIZAR MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDOS FORMATIVOS.	90
<b>UC1444_3</b>	IMPARTIR Y TUTORIZAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO UTILIZANDO TÉCNICAS, ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	120
<b>UC1445_3</b>	EVALUAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO.	60
<b>UC1446_3</b>	FACILITAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOVER LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.	30

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Formador de formación no reglada. Formador de formación ocupacional no reglada. Formador ocupacional. Formador para el empleo.

**Código SSC 2021-011 PEAC EDUCACIÓN INFANTIL**

**Familia profesional** SSC - SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD **Nivel 3 Plazas** 50

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA**

**TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA**

SSC302 Técnico Superior en Educación Infantil

**UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO**

Cualificación SSC322_3 - EDUCACIÓN INFANTIL		Horas formación
Unidades de competencia		
<b>UC1027_3</b>	ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES FLUIDAS CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y COORDINARSE CON LAS FAMILIAS, EL EQUIPO EDUCATIVO Y CON OTROS PROFESIONALES.	120
<b>UC1028_3</b>	PROGRAMAR, ORGANIZAR, REALIZAR Y EVALUAR PROCESOS DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA DE CENTRO Y DE GRUPO DE NIÑOS Y NIÑAS DE CERO A TRES AÑOS.	180
<b>UC1029_3</b>	DESARROLLAR PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN Y ENTRENAMIENTO EN HÁBITOS DE AUTONOMÍA Y SALUD, Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO.	150
<b>UC1030_3</b>	PROMOVER E IMPLEMENTAR SITUACIONES DE JUEGO COMO EJE DE LA ACTIVIDAD Y DEL DESARROLLO INFANTIL.	120
<b>UC1031_3</b>	DESARROLLAR LOS RECURSOS EXPRESIVOS Y COMUNICATIVOS DEL NIÑO Y LA NIÑA COMO MEDIO DE CRECIMIENTO PERSONAL Y SOCIAL.	150
<b>UC1032_3</b>	DESARROLLAR ACCIONES PARA FAVORECER LA EXPLORACIÓN DEL ENTORNO A TRAVÉS DEL CONTACTO CON LOS OBJETOS, Y LAS RELACIONES DEL NIÑO O NIÑA CON SUS IGUALES Y CON LAS PERSONAS ADULTAS.	120
<b>UC1033_3</b>	DEFINIR, SECUENCIAR Y EVALUAR APRENDIZAJES, INTERPRETÁNDOLOS EN EL CONTEXTO DEL DESARROLLO INFANTIL DE CERO A SEIS AÑOS.	150

**FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS**

Educador/a Infantil en Escuelas Infantiles (cero a tres años). Educador/a en centros de atención a menores protegidos (cero a seis años). Educador/a de programas o actividades de ocio y tiempo libre infantil (cero a seis años)



## ANEXO II

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

Procedimiento	ORG	Centro Gestor	Localidad	Domicilio	Teléfono	Email
AFD 2021-001	ORG12959	CPIFP Pirámide	Huesca	Ctra. de Cuarte, s/n. 22004. Huesca.	974210102	jefatura.eac@fppiramide.com
COM 2021-002	ORG13553	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	Jarque de Moncayo, 10 50012. Zaragoza.	976300804	eac@cpilosenlaces.com
ELE 2021-003	ORG13698	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz –Teruel.	978831063	peac@cpifpbajoaragon.com
HOT 2021-004	ORG13220	CPIFP Escuela Hostelería de Teruel	Teruel	Mariano Muñoz Nogués, 11. 44001. Teruel.	978600135	eachosteleriate@cifpa.aragon.es
IMA 2021-005	ORG13552	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	peac@cpicorona.es
IMA 2021-006	ORG13552	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	peac@cpicorona.es
MAM 2021-007	ORG14060	CPIFP Movera	Zaragoza	Ctra. Pastriz, km. 3, 6 Bº Movera 50194 Zaragoza	976586239	peacmovera@cpifpmovera.es
SAN 2021-008	ORG12960	CPIFP San Lorenzo	Huesca	C/ Madrid, 2. 22004 Huesca.	974243633	peac@escuelahosteleria.org
SEA 2021-009	ORG13374	CPIFP San Blas	Teruel	Barrio San Blas, 44195. Teruel	978618820	eac@cpifpsanblas.es
SSC 2021-010	ORG13157	CPIFP Montearagón	Huesca	Carretera Sariñena s/n km 4. 22071	974242673	eac@cpifpmontearagon.es
SSC 2021-011	ORG13157	CPIFP Montearagón	Huesca	Carretera Sariñena s/n km 4. 22071	974242673	eac@cpifpmontearagon.es



## ANEXO III

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE  
COMPETENCIAS CONVOCADOS

ACTUACIÓN	FECHAS
Inscripción en el procedimiento.	Del 8 al 26 de marzo de 2021
Publicación del listado provisional de personas que cumplen requisitos y excluidas	16 de abril de 2021
Reclamaciones a los listados provisionales.	19, 20 y 21 de abril de 2021
Publicación del listado definitivo de personas admitidas, no admitidas (en reserva) y excluidas.	29 de abril de 2021
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	Del 3 al 7 de mayo de 2021, ambos inclusive
Finalización de la fase de asesoramiento y último día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	25 de junio 2021
Publicación de las actas provisionales de evaluación	22 de octubre de 2021
Periodo de reclamaciones a las actas provisionales de evaluación	Del 25 al 27 de octubre de 2021, ambos inclusive
Publicación de las actas definitivas de evaluación (Finalización de la fase de evaluación)	2 de noviembre de 2021