



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2025, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se convocan procedimientos específicos de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales e informales dirigida a militares con una relación de servicios de carácter temporal y reservistas de especial disponibilidad adscritos al Ministerio de Defensa.

El Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, recoge las competencias del Departamento, entre las que se encuentra el desarrollo de un sistema integrado de Cualificaciones y Formación Profesional que promueva la incorporación de la ciudadanía a la formación a lo largo de la vida.

La Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional, tal y como establece el artículo 10.1 apartado p) del Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, es la encargada de la coordinación de las actuaciones dirigidas a la creación y consolidación de los sistemas integrados de Cualificaciones y Formación Profesional y de orientación profesional en Aragón previstos en la Ley 2/2019, de 21 de febrero, de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, que se integra en el Servicio de Formación Profesional con dependencia orgánica y funcional, tal y como se recoge en el artículo 13.2 del Decreto anteriormente citado, asume las funciones que se le encomiendan en el Decreto 26/2005, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, así como las derivadas del desarrollo del artículo 15 de la Ley 2/2019, de 21 de febrero, de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se establece la ordenación del Sistema de Formación Profesional, desarrolla, en su título VI, el procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales.

En el artículo 179.6 de este mismo Real Decreto queda recogido que las administraciones competentes podrán planificar, de manera coordinada con las empresas, procesos de acreditación de competencias profesionales con carácter



masivo para su plantilla, asociados a planes de formación complementarios definidos por la empresa.

Con fecha del 18 de octubre de 2021 se firmó un convenio de colaboración entre el Ministerio de Defensa y la Comunidad Autónoma de Aragón para la realización de actuaciones en materia de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación dirigida a militares con una relación de servicios de carácter temporal y reservistas de especial disponibilidad adscritos o pertenecientes al Ministerio de Defensa.

En la cláusula tercera de dicho convenio se indica que corresponde al Gobierno de Aragón, a través del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, convocar por resolución de la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional, los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales en las cualificaciones profesionales y unidades de competencia acordados en la comisión mixta indicada en el convenio.

Con fecha 26 de febrero de 2025, reunidas las partes firmantes del convenio indicado, se acordaron las cualificaciones profesionales objeto de la convocatoria de procedimientos específicos acreditación de competencias profesionales para el año 2025, así como el calendario de desarrollo de los mismos.

De acuerdo al artículo 19.3 de la Ley 2/2019, de 21 de febrero, de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón, la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, como órgano técnico de apoyo al Consejo Aragonés de Formación Profesional, es la encargada de la puesta en marcha del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales.

Por ello, y de conformidad con la normativa expuesta, resuelvo:

Primero.- Objeto y estándares de competencias convocados.

Convocar los procedimientos específicos acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales indicados en el anexo I de esta Resolución, todo ello de conformidad con lo establecido en el título VI del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Los estándares de competencia incluidas en cada procedimiento son las indicados en el anexo I de esta Resolución.



Segundo.- Plazas convocadas.

No existe limitación en el número de plazas convocadas, pudiendo inscribirse las personas que cumplan los requisitos de participación recogidos en el apartado cuarto de esta Resolución.

En el caso de que en alguna de las convocatorias el número de personas inscritas sea igual o inferior a seis, se anulará la misma y se orientará a estas personas a realizar la inscripción en un procedimiento de carácter permanente.

Tercero.- Información y orientación sobre el procedimiento específico.

De acuerdo con el artículo 181 del Decreto 659/2023, de 18 de julio, la información y orientación se realizarán de forma previa durante el proceso de acreditación de competencias profesionales, con personal especializado en orientación profesional, que tendrá carácter voluntario para las personas interesadas en la acreditación de sus competencias profesionales.

Las actuaciones en este ámbito serán responsabilidad del Ministerio de Defensa en colaboración con los puntos de información y servicios de orientación relacionados en la web de la Agencia (<https://www.peacaragon.es/puntos-de-informacion-del-peac/>), y del material de apoyo que le sea facilitado por la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón.

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

Cuarto.- Requisitos de participación.

Quienes deseen participar en el procedimiento específico deberán cumplir, en la fecha de inscripción en el mismo, los siguientes requisitos:

1. 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.
2. Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de estándares de competencia correspondientes a nivel I y 20 años para los niveles II y III.



3. Para acceder al procedimiento alegando la experiencia profesional, será necesario justificar tres 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 quince años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para los estándares de competencia de nivel I, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.000 horas trabajadas en total.
4. Para acceder al procedimiento alegando formación, deberán justificar, al menos, 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar, realizada en los últimos diez años transcurridos antes de la presentación de la solicitud. Para los estándares de competencia de nivel I, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados al estándar de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar, al menos, las horas indicadas en el anexo I de esta Resolución.

Las personas que se inscriban en los procedimientos de esta convocatoria deberán ser personal militar con una relación de servicio de carácter temporal con el Ministerio de Defensa y que presten sus servicios en Unidades, Centros u Organismos (UCO) del Ministerio de Defensa (MINISDEF) ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En la misma situación se considerará al personal que haya tenido una relación de servicios profesionales de carácter temporal con el Ministerio de Defensa en las UCO del MINISDEF (en cualquier parte del territorio nacional), actualmente sean residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón, que se encuentren en situación legal de desempleo y haya causado baja en las Fuerzas Armadas durante los dos años anteriores a la fecha en que se realice la inscripción.

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

1. Si se tienen acreditadas todos los estándares de competencia en las que solicite la inscripción o si se posee el certificado profesional o el título de formación profesional vinculado a la misma, no se podrá participar en el procedimiento.
2. Si se está participando en otra convocatoria vinculada a la misma cualificación profesional, salvo que se demuestre que ha sido inadmitido, excluido o que se ha presentado renuncia expresa a participar en el mismo, no se podrá confirmar la inscripción en el procedimiento.



Quinto.- Aplicación informática para la gestión del procedimiento

En la web de la Agencia de Cualificaciones se encuentra el enlace a la aplicación informática SIGPEAC (Sistema Integral de Gestión del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias) donde se gestionarán estos procedimientos específicos, así como instrucciones para el uso de la misma.

El acceso a esta aplicación se podrá realizar a través del sistema Cl@ve o a través de usuario/contraseña con correo electrónico.

Para la presentación de la inscripción en el procedimiento de forma telemática es necesario disponer de certificado electrónico, así como cumplir con los requisitos técnicos que permita realizar la firma electrónica.

Sexto.- Inscripciones, lugar de presentación y documentación.

La solicitud de participación y el historial profesional y formativo se deberán cumplimentar a través de la aplicación informática SIGPEAC, accediendo a <https://aplicaciones.aragon.es/sigpeac>. A través de esta aplicación también se podrá adjuntar, de forma electrónica, la documentación justificativa de los requisitos exigidos en el procedimiento específico.

En el caso de no adjuntar de forma electrónica la documentación justificativa, ésta, junto con la solicitud de inscripción, deberá ser presentada en el plazo establecido en el apartado séptimo, en alguno de los siguientes lugares:

1. En la Sede electrónica del Gobierno de Aragón, de forma telemática, (<https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>).
2. En este caso, en el asunto de la solicitud se deberá 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".
3. En el centro gestor asignado al procedimiento específico establecido en el anexo II.
4. 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.

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



1. Justificación de la experiencia profesional, en función de la situación laboral en la que se encuentre:
 - 1.1. Para personas asalariadas:
 - 1.1.1. 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
 - 1.1.2. Contrato de trabajo o certificación de la empresa o 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.
 - 1.2. Para personas autónomas o por cuenta propia:
 - 1.2.1. 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
 - 1.2.2. Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
 - 1.3. Para personas voluntarias:
 - 1.3.1. Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, la descripción de las tareas realizados o funciones asumidas, el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.
2. Justificación de la formación: documentación justificativa de la formación no formal indicada, que ha de reunir los siguientes requisitos:
 - 2.1. La formación recibida deberá estar relacionada con los estándares de competencia que se pretenden acreditar.
 - 2.2. En la documentación acreditativa ha de constar los contenidos, la duración en horas, el periodo en que se llevó a cabo y la expresión formal que confirme que ha sido superada, evaluada positivamente o cursada con aprovechamiento.
 - 2.3. Si la duración de la formación está expresada en créditos se especificará la equivalencia en horas.



3. Justificación de la relación con el MINISDEF: certificado, expedido por el Ministerio de Defensa (MINISDEF), en el que conste la relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio.

Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o de formación indicados en el apartado cuarto de esta resolución, y que no puedan justificarlos con los documentos señalados en el punto anterior, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación. Cuando el centro gestor del procedimiento realice la comprobación de la documentación presentada, estudiará estos casos y, si las pruebas presentadas se estiman suficientemente justificativas, se procederá a su inscripción definitiva.

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

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.

El plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 22 de abril de 2025, ambos inclusive.

Cualquier solicitud que no esté presentada en registro antes del día 24 de abril se anulará en la aplicación SIGPEAC.

La Dirección del centro gestor, una vez estudiada la solicitud y la documentación justificativa, remitirá comunicaciones individuales a las personas que cumplen los requisitos de participación y a las excluidas por no cumplir alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Se podrán presentar escritos de reclamación en el centro gestor del procedimiento, dirigidos a su Dirección, en los cinco días hábiles siguientes a la remisión de la comunicación. Dichas alegaciones podrán presentarse igualmente a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez presentadas, y para favorecer la gestión del procedimiento, se podrán remitir por correo electrónico al centro gestor.



Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, la Dirección del centro comunicará a las personas candidatas la resolución de las mismas. Contra esta Resolución se podrá elevar recurso de alzada ante el Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Octavo.- Centros de realización de las fases del procedimiento.

El centro gestor asignado a cada procedimiento específico se indica en el anexo II de esta Resolución.

Noveno.- Inscripción y realización de la fase de asesoramiento.

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

Se excluirá del procedimiento específico a quien no confirme la inscripción en la fase de asesoramiento o no abone la tasa en el plazo establecido.

El justificante del pago de la tasa (modelo 537) deberá enviarse por correo electrónico al centro gestor o a través de la aplicación SIGPEAC.

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.



Una vez confirmada la inscripción en la fase de asesoramiento y el abono de la tasa, el/la directora/a de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón asignará a la persona candidata un asesor o asesora habilitado. La persona asignada realizará las funciones de asesoramiento previstas en el artículo 187.3 del Real Decreto 65/2023, de 18 de julio.

La fase de asesoramiento es obligatoria tiene por objeto ayudar a la persona candidata a autoevaluar su competencia, completar su historial personal y/o formativo o a presentar evidencias que lo justifiquen. El asesoramiento se realizará en sesiones individuales o colectivas que serán convocadas por el asesor o asesora asignada, y se podrán realizar a través de medios telemáticos (teléfono, correo electrónico o video conferencia).

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

El asesor o asesora, atendiendo a la documentación aportada, realizará un informe favorable o desfavorable firmado y no vinculante, y lo trasladará a la persona responsable de la fase de evaluación. En el caso de informe desfavorable, se le indicará al candidato o candidata la formación complementaria que debería realizar y los centros donde podría recibirla.

Una vez finalizado el asesoramiento, el asesor o asesora inscribirá a la persona candidata en la fase de evaluación y en los estándares de competencia recogidos en el informe de asesoramiento.

Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación deberán estar concluidas antes del 20 de junio de 2025.

Décimo.- Inscripción y realización de la fase de evaluación.

Para inscribirse en la fase de evaluación se deberá abonar 16,93 euros por cada estándar de competencia en el 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, con un máximo de 84,65 euros.

El justificante del pago de la tasa (modelo 537) deberá enviarse por correo electrónico a la persona que ha realizado el asesoramiento o a través de la aplicación SIGPEAC.



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.

Para el desarrollo de la fase de evaluación en esta convocatoria, la persona responsable de la Agencia de las Cualificaciones designará a la persona que realice las funciones de evaluador o evaluadora y deberá reunir los requisitos que se recogen en el artículo 187 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

La evaluación de la competencia profesional de cada participante se realizará para cada una de los estándares de competencia en los que éste se haya inscrito. Se realizará analizando el informe del asesor o asesora, la documentación aportada por el candidato o candidata y, en aquellos casos en que fuera necesario, se recabarán evidencias complementarias, de forma presencial o a través de medios electrónico, como entrevista, observación en el puesto de trabajo, simulaciones, o cualquier otra forma práctica de comprobación.

Esta fase se realizará en sesiones individuales que serán convocadas por la persona evaluadora asignada y se podrán realizar de forma presencial o a través de medios telemáticos (teléfono, correo electrónico o video conferencia).

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

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

El resultado de la evaluación de cada estándar de competencia se registrará en términos de “demostrado” o “no demostrado” y quedará contrastado por la persona candidata y por el evaluador y evaluadora en la aplicación SIGPEAC.

La persona candidata podrá presentar escrito de reclamación generado desde la aplicación SIGPEAC, ante la Comisión de evaluación asignada a la convocatoria del procedimiento, indicando los motivos por los que está en desacuerdo con el resultado de la fase de evaluación.



El escrito de reclamación estará dirigido a la presidencia de la Comisión de evaluación y deberá presentarse en los cinco días hábiles siguientes al contraste del resultado de la evaluación de forma telemática, en una oficina de registro, o en una oficina de correos por procedimiento administrativo.

Una vez recibida la reclamación presentada por la persona candidata, la comisión de evaluación a la vista de la documentación presentada por la persona candidata y la generada durante la fase de asesoramiento y la de evaluación, resolverá la reclamación en los términos de confirmar la decisión de la persona colaboradora en la fase de evaluación o, en su caso, modificarla indicando los motivos de dicha decisión.

La decisión de la Comisión de evaluación quedará firmada por los integrantes de dicha comisión y será remitida a la persona candidata a través de la aplicación informática SIGPEAC.

Contra esta decisión de la Comisión de evaluación, la persona candidata podrá elevar recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General competente, 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. de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, 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.

Este recurso de alzada podrá hacerse accediendo a la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital interposición de recursos ante la Administración : <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>

Las actuaciones de la fase de evaluación finalizarán el día 20 de octubre de 2025.

Decimoprimer.- Fase de acreditación y registro de la competencia profesional.

La Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón emitirá las acreditaciones de cada uno de los estándares de competencia en los que se hayan demostrado su competencia profesional.

También gestionará el registro de las acreditaciones en el Registro Estatal de Acreditaciones de Competencias Profesionales Adquiridas por experiencia laboral o vías no formales e informales.



A las personas participantes en la fase de evaluación se les remitirá el certificado de los estándares de competencia acreditados al correo electrónico indicado en la inscripción. Aquella persona que no lo haya recibido lo podrá solicitar a la Agencia, donde se le indicará la forma de recogerlo o recibirlo.

Decimosegundo.- Orientaciones tras la finalización del procedimiento.

Las personas participantes en el procedimiento específico, independientemente de las acreditaciones obtenidas, podrán consultar en el apartado «Orientaciones tras finalizar el procedimiento» de la web de la Agencia donde está publicado el procedimiento específico, las posibilidades de formación para completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado profesional.

Decimotercero.- Permisos individuales de formación.

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

Decimocuarto.- Financiación de los procedimientos y compensaciones económicas.

Los procedimientos específicos se encuentran entre las actuaciones del Plan de Modernización de la Formación Profesional, en el marco del Plan de Recuperación, Transición y Resiliencia y son financiados por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Unión Europea – NextGenerationEU.

Decimoquinto.- Sistema de gestión de la calidad del procedimiento.

Con el objeto de obtener información sobre el funcionamiento del procedimiento específico para el sistema de gestión de calidad, tanto las personas participantes en el procedimiento, así como las que realicen el asesoramiento y la evaluación deberán rellenar las encuestas que al efecto se les comunique.



Decimosexto.- Protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del tratamiento de los datos personales recogidos es la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional, tal y como viene recogido en el artículo 4.3 del Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

La finalidad de este tratamiento es la gestión del Procedimiento de Acreditación de Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales o informales en la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

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

Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=1221

Decimoséptimo.- Recurso.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su publicación, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 60 y 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho.

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



Decimoctavo.- Ejecución.

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

Decimonoveno.- Efectos de la Resolución.

La presente Resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Vigésimo.- Unidades de competencia.

Según se establece en la disposición adicional primera del Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones, las referencias contenidas a "Unidades de Competencia" se entenderán como "Estándares de competencia", mientras mantengan su vigencia.

Zaragoza, 12 de marzo de 2025.

El Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional,
LUIS M. MALLADA BOLEA



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

24 de marzo de 2025

Número 57

csv: BOA20250324030

ANEXO I PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS CONVOCADOS

Código ADG 2025-001	PEAC	DEFENSA - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
---------------------	------	---

Familia profesional ADG - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Nivel 2

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

ADGD0308 Actividades de gestión administrativa
--

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

ADG201 Técnico en Gestión Administrativa
--

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación ADG308_2 - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	180
UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos.	120
UC0976_2	Gestionar operaciones administrativas comerciales.	150
UC0978_2	Gestionar operaciones administrativas de archivo.	60
UC0979_2	Gestionar operaciones administrativas de tesorería.	90
UC0980_2	Gestionar operaciones administrativas de recursos humanos.	90
UC0981_2	Desarrollar registros contables.	120

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Auxiliar administrativo comercial. Auxiliar administrativo de cobros y pagos. Auxiliar administrativo de contabilidad. Auxiliar administrativo de facturación. Auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos. Auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas. Auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta.



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

24 de marzo de 2025

Número 57

csv: BOA20250324030

Código ADG 2025-002	PEAC	DEFENSA - OPERACIONES AUXILIARES DE OFICINA
----------------------------	-------------	--

Familia profesional ADG - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Nivel 1

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

ADGG0408 Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales
ADGG0508 Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

FPB101 Título Profesional Básico en Servicios Administrativos
FPB109 Título Profesional Básico en Servicios Comerciales
FPB121 Título Profesional Básico en Informática de Oficina

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación ADG305_1 - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0969_1	Realizar operaciones auxiliares administrativas.	150
UC0970_1	Realizar operaciones auxiliares de transmisión y recepción de información operativa.	120
UC0971_1	Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo.	120
Cualificación ADG306_1 - OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0971_1	Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo.	120
UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos.	120
UC0974_1	Realizar operaciones auxiliares de tratamiento de datos, textos y documentos.	120

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Auxiliar de oficina. Auxiliar de servicios generales. Auxiliar de archivo. Clasificador y/o repartidor de correspondencia. Ordenanza. Auxiliar de información. Telefonista en servicios centrales de información. Grabador verificador de datos. Operador documental. Auxiliar de digitalización.



Código COM 2025-003	PEAC	DEFENSA - ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN
----------------------------	-------------	--

Familia profesional COM - COMERCIO Y MARKETING

Nivel 1

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

COML0110 Actividades auxiliares de almacén

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

FPB109 Título Profesional Básico en Servicios Comerciales

FPB119 Título Profesional Básico en Industrias Alimentarias

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación COM411_1 - ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0432_1	Manipular cargas con carretillas elevadoras.	90
UC1325_1	Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.	90
UC1326_1	Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	60

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Operadores de carretillas elevadoras. Carretilleros almaceneros. Almaceneros. Mozos de almacén. Preparadores de pedidos. Reponedores. Empleados de pedidos en almacén. Embaladores-empaquetadores-etiquetadores, a mano. Auxiliares de logística. Ayudantes dependientes (tiendas /almacenes)



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

24 de marzo de 2025

Número 57

csv: BOA20250324030

Código ELE 2025-004	PEAC	DEFENSA - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES Y REDES
---------------------	------	---

Familia profesional ELE - ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

Nivel 2

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

ELES0108	Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios
ELES0109	Montaje y mantenimiento de instalaciones de megafonía, sonorización de locales y circuito cerrado de televisión
ELES0209	Montaje y mantenimiento de sistemas de telefonía e infraestructuras de redes locales de datos

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

ELE202	Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas
ELE203	Técnico en Instalaciones de Telecomunicaciones

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación ELE043_2 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0120_2	Montar y mantener instalaciones destinadas a la captación, adaptación y distribución de señales de radiodifusión sonora y televisión en edificios.	210
UC0121_2	Montar y mantener instalaciones destinadas al acceso a servicios de telefonía y banda ancha en edificios.	180
UC2272_2	Montar y mantener instalaciones destinadas a redes de gestión, control, seguridad y comunicación interior en edificios.	180
Cualificación ELE188_2 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE MEGAFONÍA, SONORIZACIÓN DE LOCALES Y CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0597_2	Montar y mantener instalaciones de megafonía y sonorización de locales.	150
UC0598_2	Montar y mantener instalaciones de circuito cerrado de televisión.	150
Cualificación ELE189_2 - MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELEFONÍA E INFRAESTRUCTURAS DE REDES LOCALES DE DATOS		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0599_2	Montar y mantener sistemas de telefonía con centralitas de baja capacidad.	180
UC0600_2	Montar y mantener infraestructuras de redes locales de datos.	240

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Instaladores de telecomunicaciones en edificios. Instaladores de antenas de R-TV. Técnicos en mantenimiento de instalaciones de telecomunicación en edificios. Instaladores de telefonía e intercomunicación. Montadores de instalaciones de seguridad en edificios. Instaladores de megafonía. Técnicos en instalaciones de sonido. Instaladores de sistemas de seguridad Técnicos de mantenimiento de sistemas de seguridad. Instaladores de equipos y sistemas de telecomunicación Instaladores de equipos y sistemas de comunicación. Técnicos en instalación y mantenimiento de redes locales y telemática Instaladores y reparadores de equipos telefónicos. Instaladores-montadores de equipos telefónicos y telemáticos Instaladores de telefonía - área de consumo -



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

24 de marzo de 2025

Número 57

csv: BOA20250324030

Código SEA 2025-005	PEAC	DEFENSA – VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y PROTECCIÓN DE PERSONAS Y EXPLOSIVOS
---------------------	------	--

Familia profesional SEA - SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Nivel 2

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

SEAD0112	Vigilancia, seguridad privada y protección de personas
SEAD0212	Vigilancia, seguridad privada y protección de explosivos

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

SEA202	Técnico en Seguridad
--------	----------------------

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación SEA029_2 - VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0080_2	Efectuar la vigilancia y protección de bienes y personas en espacios delimitados y del transporte de fondos y objetos valiosos.	300
UC0081_2	Efectuar el acompañamiento, defensa y protección de persona o grupos concretos	90
UC0082_2	Efectuar la vigilancia y protección de fábricas, depósitos y transporte de explosivos, armas, cartuchería y sustancias peligrosas.	90
UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia	60

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Vigilantes de seguridad privada. Escoltas. Vigilantes de explosivos



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

24 de marzo de 2025

Número 57

csv: BOA20250324030

Código TMV 2025-006	PEAC	DEFENSA-CARROCERÍA VEHÍCULOS
---------------------	------	------------------------------

Familia profesional TMV - TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Nivel 2

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

TMVL0509	Pintura de vehículos
TMVL0209	Mantenimiento de elementos no estructurales de carrocerías de vehículos

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

TMV201	Técnico en Carrocería
--------	-----------------------

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación TMV044_2 - PINTURA DE VEHÍCULOS		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0122_2	Realizar la preparación, protección e igualación de superficie de vehículos.	210
UC0123_2	Efectuar el embellecimiento de superficies.	240
Cualificación TMV046_2 - MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULO		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0127_2	Sustituir y/o reparar elementos amovibles de un vehículo.	180
UC0128_2	Realizar la reparación de elementos metálicos y sintéticos.	180
UC0129_2	Sustituir y/o reparar elementos fijos no estructurales del vehículo total o parcialmente.	150

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Pintores de aeronaves. Pintores de vehículos, en general. Pintores de embarcaciones. Pintores de material rodante ferroviario. Chapistas reparadores de elementos amovibles y conformados de materiales metálicos y sintéticos de automóviles, Maquinaria de obras públicas y agrícolas, vehículos pesados, motocicletas y material ferroviario y aeronáutico. Instaladores de lunas/cristales en vehículos. Montadores en líneas de ensamblaje de automoción.



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

24 de marzo de 2025

Número 57

csv: BOA20250324030

Código TMV 2025-007	PEAC	DEFENSA-CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS, TURISMOS Y FURGONETAS
----------------------------	-------------	---

Familia profesional TMV - TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Nivel 2

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

TMVI0208	Conducción de vehículos pesados de transporte de mercancías por carretera.
TMVI0112	Conducción profesional de vehículos turismos y furgonetas.

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

TMV203	Técnico en Conducción de vehículos de transporte por carretera.
--------	---

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación TMV455_2 - CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA		
Unidades de competencia		Horas formación
UC1461_2	Comprobar el mantenimiento de primer nivel en vehículos de transporte por carretera.	90
UC1462_2	Realizar la conducción de vehículos de transporte por carretera.	120
UC1463_2	Planificar servicios en vehículos de transporte por carretera.	90
UC1465_2	Gestionar procesos de carga y descarga de mercancías en vehículos de transporte por carretera.	90
Cualificación TMV456_2 - CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS TURISMOS Y FURGONETAS		
Unidades de competencia		Horas formación
UC1461_2	Comprobar el mantenimiento de primer nivel en vehículos de transporte por carretera.	90
UC1466_2	Realizar la conducción de vehículos ligeros y las operaciones relacionadas con la prestación del servicio de transporte.	120
UC1464_2	Prestar servicios de atención a viajeros en vehículos por carretera.	90

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Conductor de camiones. Conductor de vehículos de transporte de mercancías peligrosas por carretera. Conductor de vehículos pesados de transporte de mercancías por carretera. Conductor de taxi. Conductor profesional de automóvil. Conductor profesional de vehículo de transporte de pasajeros de hasta nueve plazas. Conductor de furgoneta hasta 3500 kilos. Repartidor-conductor de furgoneta hasta 3500 kilos



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

24 de marzo de 2025

Número 57

csv: BOA20250324030

Código TMV 2025-008	PEAC	DEFENSA-MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DE VEHÍCULOS
----------------------------	-------------	--

Familia profesional **TMV - TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

Nivel 2

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE REFERENCIA

TMVG0309	Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles.
TMVG0409	Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares.
TMVG0209	Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos.

TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA

TMV202	Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.
--------	--

UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Cualificación TMV047_2 - MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0130_2	Mantener los sistemas dirección y suspensión.	180
UC0131_2	Mantener los sistemas de transmisión y frenos.	180
Cualificación TMV048_2 - MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y SUS SISTEMAS AUXILIARES		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0132_2	Mantener el motor térmico del vehículo.	150
UC0133_2	Mantener los sistemas auxiliares del motor térmico del vehículo.	240
UC0626_2	Mantener los sistemas de almacenamiento de alta/baja tensión, carga y arranque de vehículos.	210
Cualificación TMV197_2 - MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS		
Unidades de competencia		Horas formación
UC0627_2	Mantener los sistemas eléctricos en vehículos.	210
UC0628_2	Mantener los sistemas de ayuda a la conducción, confortabilidad y protección de personas en vehículos.	240
UC2408_2	Mantener los sistemas de climatización en vehículos.	120

FUNCIONES O PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS

Reparador sistemas neumáticos e hidráulicos. Reparador de sistemas de transmisión y frenos. Reparador de sistemas de dirección y suspensión. Mecánico de motores y sus sistemas auxiliares de automóviles y motocicletas. Electronicista de vehículos. Electricista electrónico de mantenimiento y reparación en automoción. Mecánico de automóviles. Electricista de automóviles. Electromecánico de automóviles. Técnicos de mantenimiento de aire acondicionado. Técnicos de mantenimiento de equipos electromecánicos.
--



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

Procedimiento	ORG	Centro Gestor	Localidad	Domicilio	Teléfono	Email
ADG 2025-001	ORG13552	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	peac@cpicorona.es
ADG 2025-002	ORG13552	CPIFP Corona de Aragón	Zaragoza	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	peac@cpicorona.es
COM 2025-003	ORG17641	CRN CIFPA	Zaragoza	Calle Castillo de Capua, 2 50197. Zaragoza	978618460	eac@cifpa.aragon.es
ELE 2025-004	ORG13698	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz – Teruel.	978831063	peac@cpifpbajoaragon.com
SEA 2025-005	ORG14060	CPIFP Movera	Zaragoza	Ctra. Pastriz, km. 3,6. Bº Movera. 50194. Zaragoza.	976586239	peacmovera@cpifpmovera.es
TMV 2025-006	ORG13698	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz – Teruel.	978831063	peac@cpifpbajoaragon.com
TMV 2025-007	ORG13698	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz – Teruel.	978831063	peac@cpifpbajoaragon.com
TMV 2025-008	ORG13698	CPIFP Bajo Aragón	Alcañiz	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz – Teruel.	978831063	peac@cpifpbajoaragon.com



ANEXO III CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS CONVOCADOS

ACTUACIÓN	FECHAS
Inscripción en el procedimiento.	Del 1 al 22 de abril de 2025
Finalización de la fase de asesoramiento y último día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	20 de junio de 2025
Finalización de la fase de evaluación	20 de octubre de 2025