



del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral”.

Esta convocatoria, publicada una vez firmado el convenio de colaboración suscrito con fecha 16 de noviembre de 2018 entre el Ministerio de Defensa (MINISDEF) y el Gobierno de Aragón para el desarrollo conjunto de un programa de acciones formativas y de incorporación laboral así como de difusión de las convocatorias de acceso a las Fuerzas Armadas a través del Instituto Aragonés de Empleo, va dirigida a militares que prestan sus servicios en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón con el objeto de acreditar las unidades de competencia que se convocan, y con la posibilidad de que los interesados puedan obtener los correspondientes Certificados de Profesionalidad. En la misma situación se considerará al personal que haya tenido relación de servicios profesionales de carácter temporal con el Ministerio de Defensa en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón, que se encuentre 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.

En consecuencia, resuelvo:

Primero. - Objeto y unidades de competencias convocadas.

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

2. Las unidades de competencia que forman parte de la cualificación profesional de referencia incluidas en el procedimiento son las indicadas en el Anexo I de esta resolución.

Segundo. - Difusión y publicidad de las actuaciones del procedimiento.

1. Todas las resoluciones, listados y actas que se deriven de la ejecución del procedimiento 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.

El número de plazas previstas en el procedimiento convocado es el indicado en el Anexo I 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 actuaciones en este ámbito serán responsabilidad de la Delegación de Defensa en Aragón y de los servicios de orientación de empleo del INAEM.

Quinto. - Requisitos de participación.

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

- a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.
- c) Para acceder al procedimiento alegando la experiencia profesional, será necesario justificar 3 años de experiencia laboral relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.
- d) Para acceder al procedimiento alegando formación no formal, deberán justificar, al menos 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar, realizada en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Considerando que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplan una duración inferior, será necesario acreditar, al menos, las horas de formación por cada unidad de competencia indicadas en el Anexo I de esta resolución, en los últimos 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.
- e) No se podrá participar en el procedimiento si se tienen acreditadas todas las unidades de competencia en las que solicite la inscripción o si se posee el certificado de profesionalidad o el título de formación profesional vinculado a la misma.



- f) No se podrá inscribir en la fase de evaluación de una unidad de competencia quien se hubiese matriculado y/o estuviese cursando durante el desarrollo del procedimiento convocado el módulo profesional o formativo asociado a la misma.
- g) No se podrá confirmar la inscripción en el procedimiento si se está participando en otra convocatoria vinculada a la misma cualificación profesional, salvo que se demuestre que ha sido inadmitido, excluido o que se ha presentado renuncia expresa a participar en el mismo.
- h) Adicionalmente las personas que deseen participar en este procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales deberán cumplir el requisito de ser militares que tengan una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa y que presten sus servicios en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón. En la misma situación se considerará al personal que haya tenido relación de servicios profesionales de carácter temporal con el Ministerio de Defensa en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón, que se encuentre 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.

Sexto. - Inscripciones, lugar de presentación y documentación.

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

2. La solicitud cumplimentada en la aplicación informática deberá imprimirse y, junto con la documentación justificativa que se indica a continuación, ser presentada, en el plazo establecido en el apartado séptimo, en el centro gestor asignado al procedimiento establecido en el apartado décimo de esta resolución y relacionado en el Anexo II, para lo cual se necesitará haber concertado una cita previa.

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

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

A. Fotocopia de la Tarjeta Militar de Identidad

B. Historial profesional, compuesto por:

- 1) Currículum vitae, redactado de acuerdo al modelo europeo EUROPASS.
- 2) La siguiente documentación, en función de la situación en la que se encuentre:



- a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:
 - Certificación de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y
 - Contrato de Trabajo o Certificación de la Empresa en la que hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
 - b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:
 - Certificación de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y
 - Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
 - c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:
 - Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.
- C. **Historial formativo**, mediante listado de la formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar y fotocopia de la documentación justificativa de dicha formación, que ha de reunir los siguientes requisitos:
- La formación recibida tiene que estar relacionada con las unidades de competencia que se pretenden acreditar.
 - 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.
 - Si la duración de la formación está expresada en créditos, se tiene que especificar la equivalencia en horas.
 - No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas y la asistencia a jornadas, simposios, acontecimientos o similares.



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

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

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

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

Séptimo. - Plazo de presentación de solicitudes y reclamaciones.

1. El plazo de presentación de solicitudes será del 8 al 12 de junio de 2020, 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 y el de las excluidas por no cumplir alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria. Estos listados se publicarán por los medios y de acuerdo a lo establecido en el apartado segundo de esta resolución.

3. Se podrán presentar escritos de reclamación en el centro gestor del procedimiento, dirigidos a la presidencia de la comisión de selección, en los tres días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional. En el caso de presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá de adelantar por correo electrónico al centro gestor, antes de la finalización del plazo de reclamación indicado.

4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, el día indicado en el calendario incluido en el Anexo 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 Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, 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:

- Grupo 1.-Se reservarán el **40%** de las plazas para militares con 40 o más años que mantengan una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa.
- Grupo 2.-El resto de plazas, se asignarán prioritariamente a militares con edades entre 30 y 39 años que tengan suscrita una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa.
- Grupo 3.-Plazas finales libres, se asignarían al resto de solicitantes, en primera instancia, al personal que tenga una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa, y en segunda instancia a aquellos que hubieran adquirido la condición de Reservistas de Especial Disponibilidad, dentro de los dos años posteriores a su finalización de contrato con las FAS y se encuentren en situación de desempleo
- Grupo 4.- Quedando plazas ofertadas libres, se asignarían al personal que en el horizonte de los dos años posteriores a su desvinculación con las FAS, se encuentre en situación legal de desempleo y no adquiriesen la condición de Reservistas de Especial Disponibilidad.

3. La edad considerada será la que se tenga en la fecha en la que se publique la convocatoria.

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	95
Formación no formal relacionada con las unidades de competencia convocadas.	Número de horas de formación	5



5. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado sexto de esta resolución, referente a la documentación a presentar por las personas participantes para demostrar los requisitos de participación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En el caso de que se quiera acceder al procedimiento por formación no formal y se desee que se valore también la experiencia laboral en el proceso de selección, se deberán aportar la siguiente documentación:
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, ISFAS o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
 - Certificado de empresa o de la organización donde se haya prestado la asistencia, donde conste la duración y la función desempeñada o declaración del candidato con la información solicitada según modelos que se podrán encontrar junto a la solicitud de participación.
- b) En el caso de que se quiera acceder al procedimiento por experiencia laboral y se desee que se valore también la formación no formal en el proceso de selección, los candidatos deberán aportar la siguiente documentación:
 - Fotocopia de los certificados de la formación no formal realizada

6. Para justificar estos criterios, se puede utilizar los modelos que se indican en el apartado sexto de la presente resolución.

Noveno. - Comisión de selección.

1. Con el fin de valorar los requisitos de acceso, se constituirá una comisión de selección, cuyos componentes serán nombrados por el Director Gerente del INAEM. Esta comisión estará formada por:

- a) Presidencia:
 - Director de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón o persona en quien delegue.
- b) Secretaría:
 - Quien ostente la jefatura del departamento estratégico de Evaluación y Acreditación de Competencias del centro gestor del procedimiento. En caso de ausencia, la dirección del centro gestor nombrará a una persona.
- c) Vocales:
 - El presidente o presidenta de la comisión de evaluación del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.



- Una persona experta en las Unidades de Competencia convocadas, que asumirá posteriormente la coordinación de las personas que realicen el asesoramiento.
- Un representante de la Delegación de Defensa de Aragón.
- Un representante del Instituto Aragonés de Empleo

2. La comisión podrá requerir la asistencia de terceros con voz, pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las solicitudes recibidas.

3. La Comisión de selección se regirá por lo establecido en esta convocatoria y las disposiciones que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas, recogidas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Texto Refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

Décimo. - Centro de realización de las fases del procedimiento.

1. El centro gestor asignado al procedimiento convocado se relaciona en el Anexo II de esta resolución.

2. Las sedes de la fase de asesoramiento serán las unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa en Aragón, siendo sede de referencia, la Delegación de Defensa de Aragón sita en Pº del Canal nº 1 CP 50007 Zaragoza, o bien el CPIFP Movera de Zaragoza, tal y como se especifica en el Anexo II.

3. La sede de la fase de evaluación se ubicará en el centro gestor. Para la realización de pruebas prácticas de competencia, la Comisión de Evaluación, si fuera necesario, podrá disponer de las instalaciones y equipos de otros centros que impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

Undécimo. - Fases del procedimiento.

1. Según lo dispuesto en la Orden de 14 de abril de 2011 las fases del procedimiento son las de Asesoramiento, Evaluación y Acreditación.

2. Todas las actuaciones de estas fases se rigen por lo dispuesto en el apartado octavo de la Orden de 14 de abril de 2011.

Duodécimo. - Inscripción y realización de la fase de Asesoramiento

1. Una vez publicada el listado de las personas admitidas, y en el plazo establecido en el calendario del Anexo IV de esta Resolución, cada participante en el procedimiento deberá confirmar su inscripción en la fase de asesoramiento a través de la aplicación informática y abonar 33,87 euros en concepto de Tasa 37, fijada por el texto refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 27 de julio y modificada por Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales



y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018.

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

3. El justificante del pago de la tasa (modelo 537) así como el documento de solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento, ejemplar para la Administración en ambos casos, deberán entregarse al centro gestor o enviarse por email. En caso de enviarse por email, habrán de entregarse a la persona asignada en la fase de asesoramiento, que lo incorporará al expediente de la persona candidata.

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

5. Se podrán ampliar el plazo para realizar la inscripción en la fase de asesoramiento y abonar la tasa cuando existan circunstancias que lo justifiquen. Dicha ampliación se publicitará a través de los medios indicados en el apartado segundo de esta resolución.

6. La fase de asesoramiento tiene por objeto ayudar a la persona candidata a recopilar las evidencias que le permitan demostrar su competencia. El asesoramiento se realizará en sesiones individuales o colectivas a las que las personas serán convocadas por el asesor/a asignado.

7. La primera reunión grupal de asesoramiento se publicará junto con el listado definitivo de las personas admitidas en el procedimiento, indicando el lugar, fecha y hora en la que deberán presentarse a la misma.

8. Los asesores y asesoras serán nombradas por el Director Gerente del INAEM, a propuesta 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.

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

10. Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación tendrán que estar concluidas antes del 16 de octubre de 2020.



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

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

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

3. Están exentas del pago de la tasa las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos e hijas, conforme a la Ley de Cortes de Aragón 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 Gerente del INAEM, a propuesta de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, nombrará a las personas que constituyan las comisiones de evaluación, que deberán reunir los requisitos que se recogen en el apartado decimocuarto de la Orden de 14 de abril de 2011. La composición y el funcionamiento de las comisiones de evaluación se rigen por lo dispuesto en el apartado decimoquinto de la citada Orden.

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

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



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

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

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

10. Contra el acta definitiva de evaluación se podrá elevar recurso de alzada ante el Director Gerente del INAEM, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución de la comisión de evaluación.

11. Las actuaciones de la fase de evaluación se iniciarán en el mes octubre de 2020 y finalizarán el día 30 de noviembre de 2020.

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

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

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

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

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

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



Decimoquinto. - Retirada de documentación.

1. Las personas no admitidas en el procedimiento podrán retirar su documentación en el centro gestor correspondiente en el plazo máximo de un mes tras la publicación de las listas definitivas, tras el cual los documentos no retirados serán destruidos. Esta solicitud no se podrá realizar si se ha presentado un recurso de alzada contra el listado definitivo de personas admitidas.

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, el servicio de orientación del centro gestor elaborará un documento con el plan de formación, en el que se hará constar:

a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia no demostradas.

b) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes para completar la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional relacionado con las mismas.

Decimoséptimo. - Permisos individuales de formación

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

Decimoctavo. - Financiación del procedimiento y compensaciones económicas.

1. La presente convocatoria será financiada a través de un Convenio de colaboración entre el Ministerio de Defensa (MINISDEF) y el Gobierno de Aragón para el desarrollo conjunto de un programa de acciones formativas y de incorporación laboral así como de difusión de las convocatorias de acceso a las Fuerzas Armadas a través del Instituto Aragonés de Empleo, publicitado en la Resolución 420/38296/2018, de 20 de noviembre, publicada en el BOE nº. 282, 22 de noviembre de 2018

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



Decimonoveno. - Protección de datos de carácter personal.

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

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se comunicarán datos a terceros, salvo obligación legal. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Innovación y Formación Profesional (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico agenciacualificacion@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos.

Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General Innovación y Formación Profesional http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente actividad: "GESTIÓN PEAC"

Vigésimo. - Publicación.

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

Vigésimo primero. - Recurso.

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



Vigésimo segundo. - Habilitación.

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

Vigésimo tercero. - Efectos de la resolución.

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

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

El Director Gerente del INAEM

Raúl Camarón Bagüeste



ANEXO I.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS CONVOCADO

PROCEDIMIENTO	SEA 2020-08 VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA		
FAMILIA PROFESIONAL	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (SEA)	NIVEL:	2
CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE REFERENCIA			
<ul style="list-style-type: none">SEA029_2 Vigilancia y seguridad privada			
UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:			
Plazas	Cualificación Profesional	Unidad de competencia	Horas formación
75	SEA029_2	UC0080_2 Vigilar y proteger bienes y personas evitando la comisión de delitos e infracciones	270
		UC0081_2 Acompañar a las personas para la defensa de su integridad física	100
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:			
<ul style="list-style-type: none">SEAD0112. Vigilancia, seguridad privada y protección de personas, establecido por Real Decreto 548/2014, de 27 de julio			



ANEXO II

CENTRO GESTOR DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS CONVOCADO

Procedimiento	Centro Gestor	Localidad	Domicilio	Teléfono	Email
SEA 2020-08	CPIFP Movera	Zaragoza	Ctra. Pastriz, km. 3, 6 Bº Movera 50194 Zaragoza	976586239	peacmovera@gmail.com



ANEXO III

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS CONVOCADO

ACTUACIÓN	FECHAS
Inscripción en el procedimiento.	Del 8 al 12 de junio de 2020
Publicación del listado provisional de personas que cumplen requisitos y excluidas	26 de junio de 2020
Reclamaciones a los listados provisionales.	29, 30 de junio y 1 de julio de 2020
Publicación del listado definitivo de personas admitidas, no admitidas (en reserva) y excluidas.	3 de julio de 2020
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	6, 7 y 8 de julio de 2020
Finalización de la fase de asesoramiento y último día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	16 de octubre de 2020
Publicación de las actas provisionales de evaluación	23 de noviembre de 2020
Periodo de reclamaciones a las actas provisionales de evaluación	23, 24 y 25 de noviembre de 2020
Publicación de las actas definitivas de evaluación (Finalización de la fase de evaluación)	30 de noviembre de 2020