



RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2020, 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 relacionados con la atención sociosanitaria a personas en instituciones y domicilio.

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.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el de Ciudadanía y Derechos Sociales firmaron el pasado 18 de septiembre, un protocolo de colaboración para el impulso de la formación profesional relacionada con el sector de los servicios de atención sociosanitaria, en el que se incluye como línea a desarrollar, la de impulsar los procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral en el sector, en primer lugar, para las personas con una habilitación provisional y posteriormente para el resto.

En consecuencia, resuelvo:

Primero.— Objeto y unidades de competencias convocadas.

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

2. Las unidades de competencia que forman parte de las cualificaciones profesionales de referencia incluidas en el correspondiente procedimiento son las indicadas en el anexo I de esta Resolución.

Segundo.— Difusión y publicidad de las actuaciones de los procedimientos.

1. Todas las resoluciones, listados y actas que se deriven de la ejecución de los procedimientos serán publicadas en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón (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 (www.peacaragon.es).



Tercero.— *Información y orientación sobre el procedimiento.*

1. De acuerdo con el apartado segundo de la Orden de 14 de abril de 2011, la información y la orientación sobre el procedimiento incluyen todas las actuaciones que se realicen con las posibles personas interesadas hasta su inscripción en la fase de asesoramiento y una vez finalizada la evaluación.

2. Los puntos de información y servicios de orientación disponibles son los indicados en el anexo II de esta Resolución.

Cuarto.— *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 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) Estar en posesión de la habilitación provisional emitida por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

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.

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

1. La solicitud de participación se realizará, a través de la aplicación informática, accediendo a 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, ser presentada, en el plazo establecido en el apartado sexto, en el centro gestor asignado a cada uno de los procedimientos establecido en el apartado décimo de esta Resolución y relacionados en el anexo III, 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 solicitud de participación y la documentación justificativa también se podrá presentar de forma telemática a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón (<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".



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

A. 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 períodos 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.

B. Historial formativo, mediante listado de la formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar y fotocopia de la documentación justificativa de dicha formación, que ha de reunir los siguientes requisitos:

1. La formación recibida tiene que estar relacionada con las unidades de competencia que se pretenden acreditar.

2. En la documentación acreditativa han de constar los contenidos, la duración en horas, el periodo en que se llevó a cabo y la expresión formal que confirme que ha sido superada, evaluada positivamente o cursada con aprovechamiento.

3. Si la duración de la formación está expresada en créditos, se tiene que especificar la equivalencia en horas.

4. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas y la asistencia a jornadas, simposios, acontecimientos o similares.

C. Habilitación provisional emitida por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

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 cada 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 aplicación informática se pueden descargar el modelo de certificado de empresa/organización y de currículum vitae europeo para la justificación de la experiencia laboral. En la misma aplicación 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.

Sexto.— *Plazo de presentación de solicitudes y reclamaciones.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será del 23 de octubre al 6 de noviembre de 2020, ambos inclusive.

2. En las fechas indicadas en el calendario incluido en el anexo IV de esta Resolución se publicará el listado provisional de las personas que cumplen 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 al director/a del centro, en los tres días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional. En el caso de presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá de adelantar por correo electrónico al centro gestor, antes de la finalización del plazo de reclamación indicado.

4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, el día indicado en el calendario incluido en el anexo IV de esta Resolución se publicará en el centro gestor y en la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, el listado definitivo de personas admitidas en el procedimiento 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.

Séptimo.— Comisión de selección.

Con el fin de valorar los requisitos de acceso, se constituirá una comisión de selección que estará formada por:

- a) Presidencia:
Director de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón o persona en quién 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, 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.

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

1. El centro gestor asignado a cada procedimiento convocado se relaciona en el anexo III de esta Resolución.

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

Noveno.— 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.

Décimo.— Inscripción y realización de la fase de Asesoramiento.

1. Una vez publicada el listado de las personas admitidas, y en plazo de cinco días hábiles, cada participante en el procedimiento deberá confirmar su inscripción en la fase de asesoramiento a través de la aplicación informática y abonar 33,87 euros en concepto de Tasa 37, fijada por el texto refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 27 de julio y modificada por Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018.

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



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

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

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

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

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

8. Los asesores y asesoras serán 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.

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 26 de febrero de 2021.

Undécimo.— *Inscripción y realización de la fase de evaluación.*

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

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

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

4. Para el desarrollo de la fase de evaluación en esta convocatoria, se formarán las comisiones necesarias en función del número de participantes que haya que evaluar. El 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 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 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 3 de mayo de 2021.

Duodécimo.— *Fase de Acreditación y Registro de la Competencia Profesional.*

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

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

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

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

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

Decimotercero.— *Retirada de documentación.*

1. Las personas no admitidas en el procedimiento podrán retirar su documentación en el centro gestor correspondiente en el plazo máximo de un mes tras la publicación de las listas definitivas, tras el cual los documentos no retirados serán destruidos.

2. Las personas admitidas en el procedimiento podrán solicitar la retirada de su documentación en el centro gestor dos meses después de la entrega de las acreditaciones, teniendo de plazo un mes para su retirada. Transcurrido este periodo los documentos podrán ser destruidos. Esta solicitud no se podrá realizar si se ha presentado un recurso de alzada contra el acta definitiva de evaluación.

Decimocuarto.— *Plan de formación.*

Con independencia de las acreditaciones obtenidas por las personas participantes en el procedimiento, los servicios de orientación de los centros gestores elaborarán un documento con el plan de formación, en el que se hará constar:

- a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes para que puedan acreditar en convocatorias posteriores las unidades de competencia no demostradas.
- b) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes para completar la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional relacionado con las mismas.



Decimoquinto.— 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.

Decimosexto.— Financiación del procedimiento y compensaciones económicas.

3. La presente convocatoria se encuentra entre las actuaciones financiables en el Programa de Cooperación Territorial Extraordinario para actuaciones del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

4. 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.

Decimoséptimo.— 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 de rellenar las encuestas que al efecto se les comunique.

Decimoctavo.— 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 del tratamiento de los datos se da para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se comunicarán datos a terceros, salvo obligación legal.

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

Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=158.

Decimonoveno.— 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".

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

Las personas que participen en los procedimientos deberán de 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 de realizar prioritariamente a través de medios telemáticos (teléfono, correo electrónico o video conferencia).

Para realizar la videoconferencia, el centro gestor deberá de equipar un espacio con los medios informáticos necesarios para la realización de la misma. En las fases de asesoramiento y evaluación, el candidato/a deberá de identificarse ante el asesor/evaluador mostrando su NIF/Pasaporte o documento que lo identifique.

Cuando sea necesaria la presencia del candidato/a en el centro gestor para una entrevista con el asesor/evaluador, éste acordará con el candidato/a el día y hora de la entrevista.

Vigésimo primero.— Recurso.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes



desde el día siguiente al de su publicación, en virtud del artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 58 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, en su redacción actual.

Vigésimo segundo.— *Habilitación.*

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

Vigésimo tercero.— *Efectos de la Resolución.*

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

Zaragoza, 23 de septiembre de 2020.

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



Dirección General de Innovación y Formación Profesional

Avda. Ranillas, 5D
50.071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS CONVOCADOS

PROCEDIMIENTO	SSC 2020-09 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN INSTITUCIONES		
FAMILIA PROFESIONAL	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	NIVEL:	2
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA			
<ul style="list-style-type: none"> SSC320_2 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones 			
UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:			
Cualificación Profesional	Unidad de competencia	Horas formación	
SSC320_2	UC1016_2 Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.	120	
	UC1017_2 Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	90	
	UC1018_2 Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	90	
	UC1019_2 Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	150	
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:			
<ul style="list-style-type: none"> Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (SSCS0208) aprobado por RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011 de 20 de mayo, modificado por RD 625/2013, de 2 de agosto. 			
TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL			
<ul style="list-style-type: none"> Título en Atención a personas en situación de dependencia, aprobado por RD 1593/2011, de 4 de noviembre. 			



PRS E2- F 01



PROCEDIMIENTO	SSC 2020-10 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN EL DOMICILIO		
FAMILIA PROFESIONAL	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	NIVEL:	2
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE REFERENCIA			
<ul style="list-style-type: none"> SSC089_2: Atención sociosanitaria a personas en el domicilio 			
UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:			
Cualificación Profesional	Unidad de competencia		Horas formación
SSC089_2	UC0249_2 Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.		230
	UC0250_2 Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.		270
	UC0251_2 Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.		100
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:			
<ul style="list-style-type: none"> Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SSCS0108) aprobado por RD 1379/2008, modificado por RD 721/2011 			
TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL			
<ul style="list-style-type: none"> Título en Atención a personas en situación de dependencia, aprobado por RD 1593/2011, de 4 de noviembre 			



ANEXO II

PUNTOS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

PROVINCIA: HUESCA				
Localidad	Punto	Domicilio	Teléfono	Email
Huesca	CPIFP Montearagón	Carretera Sariñena s/n km 4. 22071. Huesca.	974242673	iop@cpifpmontearagon.es
Huesca	CPIFP Pirámide	Ctra. de Cuarte, s/n. 22004. Huesca.	974210102	iop@cpifppiramide.com
Huesca	CPIFP San Lorenzo	C/ Madrid, 2. 22004 Huesca.	974243633	iop@escuelahosteleria.org
PROVINCIA: TERUEL				
Localidad	Punto	Domicilio	Teléfono	Email
Alcañiz	CPIFP Bajo Aragón	José Pardo Sastrón, s/n. 44600. Alcañiz –Teruel.	978831063	iop@cpifpbajoaragon.com
Teruel	CPIFP Escuela Hostelería	C/ Mariano Muñoz Nogués, 11. 44001. Teruel.	978600135	eachosteleriate@cifpa.aragon.es
Teruel	CPIFP San Blas	Barrio San Blas s/n. 44195. San Blas. Teruel.	978618820	iop@cpifpesanblas.es
PROVINCIA: ZARAGOZA				
Localidad	Punto	Domicilio	Teléfono	Email
Zaragoza	CPIFP Corona de Aragón	Corona de Aragón, 35. 50009. Zaragoza.	976467000	iop@cpicorona.es
Zaragoza	CPIFP Los Enlaces	Jarque de Moncayo, 10 50012. Zaragoza.	976300804	iop@cpilosenlaces.com
Zaragoza	CPIFP Movera	Ctra. Pastriz, km. 3,6. Bº Movera. 50194. Zaragoza.	976586239	iop@cpifpmovera.es
Zaragoza	CRN CIFPA	Calle Castillo de Capua, 2. 50197. Zaragoza.	978618460	eac.cifpa@aragon.es



ANEXO III

CENTRO GESTOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE
COMPETENCIAS CONVOCADOS

Procedimiento	ORG	Centro Gestor	Localidad	Domicilio	Teléfono	Email
SSC 2020-09	ORG13553	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	Jarque de Moncayo, 10 50012. Zaragoza.	976300804	eac@cpilosenlaces.com
SSC 2020-10	ORG13553	CPIFP Los Enlaces	Zaragoza	Jarque de Moncayo, 10 50012. Zaragoza.	976300804	eac@cpilosenlaces.com



ANEXO IV

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE
COMPETENCIAS CONVOCADOS

ACTUACIÓN	FECHAS
Inscripción en el procedimiento.	Del 23 de octubre al 6 de noviembre de 2020
Publicación del listado provisional de personas que cumplen requisitos y excluidas	30 de noviembre de 2020
Reclamaciones a los listados provisionales.	1, 2 y 3 de diciembre de 2020
Publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas.	11 de diciembre de 2020
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	Del 14 al 18 de diciembre de 2020
Finalización de la fase de asesoramiento y último día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	26 de febrero de 2021
Publicación de las actas provisionales de evaluación	22 de abril de 2021
Periodo de reclamaciones a las actas provisionales de evaluación	26, 27 y 28 de abril de 2021
Publicación de las actas definitivas de evaluación (Finalización de la fase de evaluación)	3 de mayo de 2021