

GUÍA DE LA PERSONA CANDIDATA

Contenido

1. LA PERSONA CANDIDATA EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS	2
¿QUIÉN ES LA PERSONA CANDIDATA?	2
¿CUÁLES SON TUS DERECHOS Y COMPROMISOS COMO PERSONA CANDIDATA?	2
2. FASES DEL PROCEDIMIENTO	3
¿QUÉ DEBES HACER UNA VEZ ADMITIDO EN LA CONVOCATORIA?	3
3. ASESORAMIENTO	4
¿DÓNDE Y CÓMO RECIBES EL ASESORAMIENTO?	4
¿EN QUÉ TE VAN A ASESORAR?	4
¿QUÉ RESULTADOS SE OBTIENEN EN EL ASESORAMIENTO?	4
¿QUÉ DECISIÓN PUEDES TOMAR?	5
4. EVALUACIÓN	5
¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA LA EVALUACIÓN?	5
¿QUÉ SE HACE EN ESTA FASE?	5
¿CÓMO TE VAN A EVALUAR?	5
¿QUÉ RESULTADOS PUEDES OBTENER AL FINAL DE ESTA FASE?	6
5. ACREDITACIÓN Y REGISTRO	6
¿QUÉ TIPO DE ACREDITACIÓN PUEDES OBTENER?	6
¿DÓNDE Y CÓMO SE REGISTRA TU ACREDITACIÓN?	6
¿DÓNDE PODRÁS SOLICITAR LA ACREDITACIÓN RESULTADO DE LA EVALUACIÓN?	6
6. DESARROLLO DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA	6
¿QUÉ EFECTOS TIENEN TUS ACREDITACIONES?	7
¿PUEDES CONSEGUIR UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD Y/O UN TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL?	7
¿CÓMO PUEDES RENTABILIZAR LA ACREDITACIÓN OBTENIDA PARA MEJORAR TU TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA?	7
¿CÓMO SEGUIR APRENDIENDO?	7
¿DÓNDE Y CÓMO ME INSCRIBO?	8
¿QUÉ DOCUMENTACIÓN HAY QUE APORTAR?	11
DÓNDE ENTREGO LA DOCUMENTACIÓN:	12

1. LA PERSONA CANDIDATA EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

¿QUIÉN ES LA PERSONA CANDIDATA?

Son las personas que se presentan al Procedimiento y que cumplen con los requisitos de **experiencia laboral** y/o **formación previa relacionados con las Unidades de Competencia** (UC) que se solicita acreditar. Estos requisitos, que consisten en cierto número de años de experiencia laboral y de horas mínimas de formación requeridas, varían en función del nivel de la UC.

Teniendo en cuenta que las personas candidatas optan al Procedimiento a través de diferentes vías y con perfiles profesionales y formativos diversos, se ha previsto que el sistema se adapte a sus características, contando siempre con su participación activa.

¿CUÁLES SON TUS DERECHOS Y COMPROMISOS COMO PERSONA CANDIDATA?

- Participar **voluntariamente** en el procedimiento.
- Ver garantizada la **confidencialidad y protección**, tanto de tus datos personales como de los resultados del asesoramiento y evaluación.
- Utilizar los **permisos individuales de formación para participar** en el Procedimiento, según se recoge en el 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.
- Recibir un trato que garantice la **igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal**, especialmente si eres una persona con discapacidad
- **Ser informada por la persona asesora de los resultados** de la fase de asesoramiento, con las recomendaciones oportunas, y pasar a la fase de evaluación si lo deseas independientemente de los resultados.
- Ser evaluada mediante un **proceso de evaluación** que sea transparente, objetivo, fiable y válido.
- **Participar en la planificación** de tu evaluación.
- Ser informada de los resultados de la evaluación y sus efectos.
- En caso de disconformidad, reclamar ante la Comisión de Evaluación y a presentar recurso de alzada ante la administración competente.

Una vez inscrito en el Procedimiento adquieres los siguientes **compromisos**:

- Aportar la documentación que te sea solicitada durante tu participación en el proceso de reconocimiento.
- Cumplir con las instrucciones de los asesores y evaluadores para facilitar el proceso.

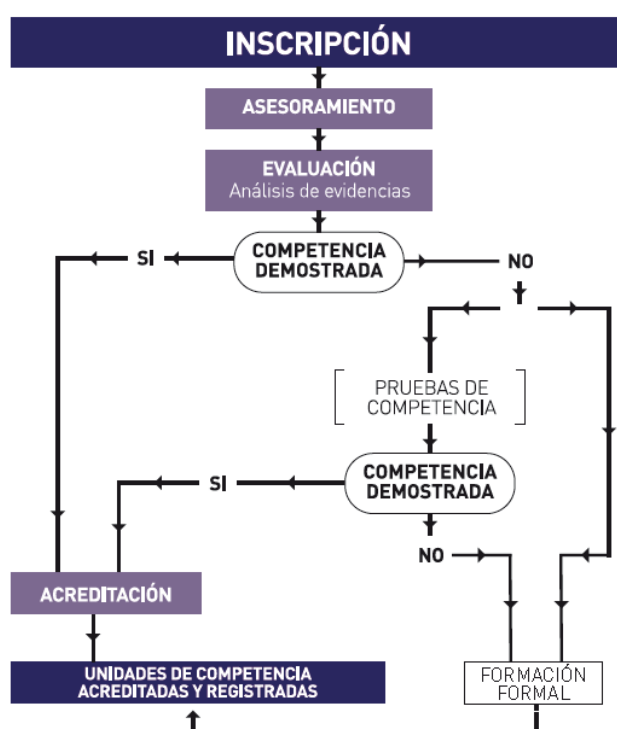


2. FASES DEL PROCEDIMIENTO

¿QUÉ DEBES HACER UNA VEZ ADMITIDO EN LA CONVOCATORIA?

Una vez te hayas inscrito en el procedimiento se te comunicará si estás admitido/a y deberás pagar las tasas de asesoramiento. La cuantía a pagar se indicará en el documento que se genera en la aplicación informática del PEAC (Tasa 37, fijada por el texto refundido de las Tasas de la comunidad Autónoma de Aragón). El justificante de pago de la tasa, así como el documento de solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento, deberás entregarlos al centro gestor o enviarlo por mail.

Es en este momento cuando se inicia propiamente el Procedimiento, que se desarrolla en las tres **fases** que se indican a continuación:



- **Asesoramiento.** En esta fase tendrás una persona asesora que te acompañará y aconsejará para que tengas más posibilidades de superar la fase de evaluación.
- **Evaluación:** En esta fase podrás demostrar las competencias profesionales para las que solicites la acreditación. Ten la seguridad de que se emplearán los métodos de evaluación más apropiados a tus características como candidato/a.
- **Acreditación de la competencia profesional.** En esta fase se te entregará una acreditación de cada una de las Unidades de Competencia cuando hayas superado la fase de evaluación.

Los profesionales que intervienen son expertos en las Unidades de Competencia objeto de acreditación y con formación en el Procedimiento.

3. ASESORAMIENTO

¿DÓNDE Y CÓMO RECIBES EL ASESORAMIENTO?

En esta fase la persona asesora te va a ayudar a identificar las competencias profesionales cuyo reconocimiento hayas solicitado, y que has podido adquirir a través de tu experiencia laboral o mediante la formación anteriormente recibida.

Las administraciones competentes te comunicarán las fechas en que se desarrollará la fase de asesoramiento.

El proceso podrá realizarse de forma presencial, en cuyo caso, te informarán de las sedes en las que tendrá lugar, que podrán ser centros públicos o privados de formación profesional. Si el asesoramiento es telemático, se te informará adecuadamente sobre las características del mismo.

¿EN QUÉ TE VAN A ASESORAR?

Además de resolver cualquier duda que te pueda surgir sobre el Procedimiento que has iniciado, sus fases y los efectos que puede tener en tu desarrollo profesional, te ayudará en:

- Cómo rellenar el **Cuestionario de Autoevaluación**.
- Recopilar los documentos que justifiquen tu experiencia laboral relacionada con la Unidad de competencia en la que te has inscrito y que complementen los que entregaste en el momento de tu inscripción.
- Cómo completar tu **Historial Profesional y Formativo**.
- Identificar y clarificar otros aspectos de tu profesionalidad
- Organizar toda la información profesional y/o pruebas que hayas aportado en un **Dossier de Competencias**.

¿QUÉ RESULTADOS SE OBTIENEN EN EL ASESORAMIENTO?

Al final de esta fase la persona asesora elaborará un informe para la Comisión de Evaluación haciendo constar:

- Las competencias profesionales que considere suficientemente justificadas en relación con la Unidad de Competencia en la que te has inscrito.
- La conveniencia de que accedas a la fase de la evaluación.

De acuerdo con el contenido del Informe, este profesional te aconsejará sobre tu pase a la siguiente fase de evaluación y te comunicará:

- En qué Unidades de Competencia podrías evaluarte con probabilidades razonables de éxito, porque has presentado evidencias de competencia suficientes.
- Realizar algún tipo de formación complementaria, por considerar que no se reúne todas las competencias necesarias.



¿QUÉ DECISIÓN PUEDES TOMAR?

- **Pasar a la fase de evaluación:** Aunque el informe de la persona asesora sea negativo, puedes decidir voluntariamente pasar a esta fase. Para inscribirse en esta fase deberás abonar una cantidad por cada unidad de competencia en la que te inscribas fijada por el texto refundido de las Tasa de la Comunidad Autónoma de Aragón. El justificante de pago de la tasa, así como el documento de solicitud de inscripción en la fase de evaluación deberán entregarse al centro gestor dentro del plazo establecido en el calendario, para la validación en su inscripción en la fase de evaluación.
- Realizar la formación complementaria sugerida por la persona asesora.

4. EVALUACIÓN

El objetivo de esta fase es que demuestres tu competencia profesional relacionada con aquellas Unidades de Competencia para las que has solicitado el reconocimiento. Debes tener en cuenta que la decisión final acerca del conocimiento de tus competencias la tomará la Comisión de Evaluación.

¿DÓNDE Y CUÁNDO SE REALIZA LA EVALUACIÓN?

La Comisión de Evaluación te comunicará el lugar y las fechas en que se desarrollará la fase de evaluación.

¿QUÉ SE HACE EN ESTA FASE?

- La Comisión de Evaluación estudia el Informe de la persona asesora, la información profesional y/o las pruebas que hayas aportado, para contrastarlas y decidir:
- Qué competencias profesionales quedan suficientemente justificadas
- Si necesitas aportar información y/o documentación complementaria.
- De qué competencias, en su caso, se necesitan obtener nuevas evidencias de competencia, porque no están suficientemente demostradas.
- Qué métodos de evaluación se aplicarán para obtener las nuevas evidencias de competencia.

¿CÓMO TE VAN A EVALUAR?

La persona evaluadora te comunicará los métodos más adecuados para comprobar tus competencias:

- Entrevista profesional
- Pruebas profesionales de competencia
- Simulación de situaciones profesionales
- Observación en el puesto de trabajo.
- Otras pruebas de diferente naturaleza sobre el criterio del evaluador/a

¿QUÉ RESULTADOS PUEDES OBTENER AL FINAL DE ESTA FASE?

- La Comisión de Evaluación, una vez valorados los resultados del proceso de evaluación te informará sobre:
- Las Unidades de Competencia que han quedado suficientemente demostradas.
- Las Unidades de Competencia que no han quedado suficientemente demostradas.
- Las oportunidades para completar tu formación y obtener la acreditación completa de Títulos de Formación Profesional o Certificados de Profesionalidad.

5. ACREDITACIÓN Y REGISTRO

Una vez superado el proceso de evaluación, la Agencia de Cualificaciones de Aragón te expedirá una acreditación de cada una de las Unidades de Competencia en las que hayas demostrado tu competencia profesional.

¿QUÉ TIPO DE ACREDITACIÓN PUEDES OBTENER?

Por cada Unidad de Competencia en la que hayas sido evaluada/o positivamente, recibirás una acreditación oficial.

¿DÓNDE Y CÓMO SE REGISTRA TU ACREDITACIÓN?

La Agencia de Cualificaciones Profesionales de Aragón transferirá tus resultados a un registro oficial que garantice la protección de datos de carácter personal y que se mantendrá y actualizará a medida que vayas acreditando nuevas competencias, ya sea a través del reconocimiento de la experiencia laboral o mediante diferentes vías de formación.

¿DÓNDE PODRÁS SOLICITAR LA ACREDITACIÓN RESULTADO DE LA EVALUACIÓN?

La Administración competente determinará el lugar en el que podrás recoger la acreditación correspondiente al reconocimiento a la Unidad de Competencia en la que te has inscrito.

6. DESARROLLO DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA

Una vez que ha finalizado el proceso de evaluación y acreditación de tus competencias profesionales, puedes iniciar el plan de formación que te hayan propuesto. No obstante, para que tengas toda la información y puedas tomar las decisiones más apropiadas sobre tu trayectoria profesional y sobre la formación que quieras completar, debes conocer los efectos que tiene la acreditación obtenida.



¿QUÉ EFECTOS TIENEN TUS ACREDITACIONES?

La acreditación de una o más Unidades de Competencia obtenidas por este Procedimiento tiene, por ley, efectos acumulables. Lo cual quiere decir que como persona candidata podrás conseguir, completando tu formación, el correspondiente Título de Formación Profesional o Certificado de Profesionalidad.

¿PUEDES CONSEGUIR UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD Y/O UN TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL?

Certificado de Profesionalidad. Si consigues la acreditación oficial de todas las Unidades de Competencia contenidas en un Certificado de Profesionalidad podrás solicitar la expedición del correspondiente Certificado. La administración laboral reconocerá las Unidades de Competencia acreditadas, que surtirán efectos de exención de los módulos formativos según la normativa vigente.

Título de Formación Profesional. Si consigues la acreditación oficial de todas las Unidades de Competencia contenidas en un Título de Formación Profesional y cumples los requisitos de acceso, si quieres obtener éste, tendrás que matricularte en un centro oficial para cursar aquellos Módulos Profesionales que no estén relacionados con las Unidades de Competencia que conforman el Título. La administración educativa reconocerá las Unidades de Competencia acreditadas, que surtirán efectos de convalidación de los módulos profesionales según la normativa vigente.

¿CÓMO PUEDES RENTABILIZAR LA ACREDITACIÓN OBTENIDA PARA MEJORAR TU TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA?

Participar en este Procedimiento tiene varias ventajas:

- Puede favorecer el que mantengas y mejores tu empleo.
- En caso de estar en desempleo pueden aumentar tus posibilidades de empleo.
- Te facilita la formación a lo largo de la vida. Puedes progresar en tus estudios profesionales, e incluso, realizar estudios técnicos superiores.
- Se reconoce tu experiencia laboral y la formación adquirida por vías no formales.
- Conoces mejor cuáles son las competencias profesionales que posees con relación a tu cualificación y puesto de trabajo.
- Puedes obtener una titulación oficial relacionada con tu profesión.

¿CÓMO SEGUIR APRENDIENDO?

Una de las finalidades principales del Procedimiento es la motivación de los trabajadores para el aprendizaje a lo largo de la vida. Por este motivo, uno de sus resultados es un plan de formación individualizado para la mejora de tu cualificación.

Al concluir todo el Procedimiento, las administraciones competentes te informarán sobre tus posibilidades de formación:

- Que te permitan acreditar en convocatorias posteriores las competencias profesionales no demostradas.
- Para que completes la formación que te lleve a obtener un título de formación profesional y/o un certificado de profesionalidad.

¿DÓNDE Y CÓMO ME INSCRIBO?

1. Acceder a la página web <https://www.peacaragon.es/> y cumplimentar la solicitud de inscripción, según se indica:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN:



Para poder participar en el procedimiento es necesario que haya una convocatoria oficial, publicada en el BOA y esté abierto el plazo de inscripción.

A través de la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales encontrarás la aplicación informática para poder inscribirte y conocer las convocatorias que están en vigor: <https://www.peacaragon.es/>



Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón

Inicio Acerca De Áreas Convocatorias Conéctate Noticias Contacto

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECEPCIÓN Y RELACIÓN CON EL CLIENTE

ADG 2020-01

Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)

INSCRIPCIÓN Y ACCESO A LA APLICACIÓN

COMPETENCIA GENERAL:

Realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.

DESCARGAR CUALIFICACIÓN BOE:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RECEPCIÓN Y RELACIÓN CON EL CLIENTE

También puedes encontrar el acceso a la inscripción al PEAC dentro de la convocatoria que te interese por tu experiencia profesional y/o formación no formal.

2. Entrar en el apartado público de “Inscripción” y seleccionar la convocatoria.

GOBIERNO DE ARAGÓN

Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales

Apartado público

- Convocatorias abiertas
- Entusiasmados por participar
- Inscripción**
- Mostrar resultados
- Confirmación de Inscripción
- Cuestionarios Autoevaluación
- Cuestionarios satisfacción

Acceso Privado

Usuario:

Clave:

Enviar

El objetivo de este Procedimiento es permitir a los trabajadores acreditar oficialmente aquellas competencias profesionales que han adquirido fuera de los sistemas formales de aprendizaje de modo que todos los trabajadores puedan ver reconocida su cualificación profesional independientemente del modo en que ésta haya sido adquirida.

El **Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias** profesionales es un sistema estructurado en tres fases: asesoramiento, evaluación y acreditación. Se desarrolla de forma flexible y personalizada de acuerdo a las necesidades de los trabajadores. La orientación se realiza durante todo el Procedimiento, especialmente en una etapa previa, para que el trabajador pueda decidir su participación en el mismo. Al finalizar se propone al candidato un plan de formación adecuado a sus expectativas.

La **Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón**, en colaboración con las autoridades educativas y laborales, es la responsable de este Procedimiento. Para más información pueden consultar la sección web de la Agencia en <http://servicios.aragon.es/pwac> o dirigir sus consultas por correo electrónico a agenciacualificacion@aragon.es o telefónicamente al **976 716 961**.

Solicitud de Inscripción

Seleccione Convocatoria

Seleccione la convocatoria en la que desea solicitar su inscripción para continuar con el proceso ...

Convocatoria* :

Seleccione un valor

Seleccione un valor

(SSC 2016-03) Prestación de servicios bibliotecarios

3. Completar los siguientes campos en la aplicación informática:

Introduzca sus datos personales

Nota: Se deberá introducir el documento sin espacios ni guiones y cumplir con alguno de los siguientes criterios dependiendo del tipo de documento:

(a) DNIs: Se deberán introducir 8 números + dígito de control. Será necesario rellenar con ceros por la izquierda en el caso de DNIs menores de 8 dígitos. (Ejemplos:11111111H,01234567L)

(b) NIFs (K,L,M) y NIEs (X,Y,Z): Se deberán introducir letra + 7 números + dígito de control.(Ejemplos:X1234567L,Y1234567X,Z1234567R)

Tipo Documento* :	DNI	Documento* :		Buscar mis datos
Nombre* :		Primer Apellido* :		
Segundo Apellido* :		Fecha de Nacimiento* :		
Sexo* :	☒ Femenino ☐ Masculino	Nacionalidad* :		
Provincia de Nacimiento* :		Localidad de Nacimiento* :		
Minusvalía* :	Seleccione un valor	Grado de Minusvalía (%) :		
Dirección* :		Provincia* :	Seleccione un valor	
Localidad* :	Seleccione un valor			
Comarca* :				
Código Postal* :		Email :		
Teléfono 1* :		Teléfono 2* :		
Situación laboral* :	Seleccione un valor			
En caso de estar desempleado, ¿lleva inscrito en una oficina de empleo ininterrumpidamente doce meses o más?		☐ NO ☐ SI		
En caso de estar inactivo, ¿se encuentra usted ACTUALMENTE cursando alguna enseñanza oficial?		☐ NO ☐ SI		
Tipo de trabajador* :	Seleccione un valor			
Estudios superados* :	Seleccione un valor			
Año Fin Estudios* :				

Tipo de Acceso

☒ Acceso por Formación ☐ Acceso por Experiencia

Otros requisitos recogidos en la convocatoria

Ser trabajadores de empresas de aprovechamientos forestales vinculadas a CEOE Aragón o CEOE Teruel.*

Unidades de competencia

Familia* :

☐ (UC1116_2) Realizar el apeo y procesamiento de árboles con motosierra.

☐ (UC1117_2) Realizar el apeo y procesamiento de árboles con cosechadora forestal.

☐ (UC1118_2) Realizar el desembosque y el tratamiento de los subproductos forestales.

☐ (UC1119_2) Realizar trabajos en altura en los árboles.

☐ (UC1120_2) Realizar trabajos de descorte.

☐ (UC1121_2) Manejar tractores forestales y realizar su mantenimiento.

Centro Gestor* :

Tener en cuenta:

- Antes de cumplimentar los datos personales no olvides seleccionar la convocatoria.
- Los campos señalados con un * hay que cumplimentarlos obligatoriamente.
- Descargar los modelos antes de rellenar y enviar la solicitud.

Información estadística

En cumplimiento de la normativa del Fondo Social Europeo se recaban los datos personales facilitados en este apartado para su tratamiento estadístico. Estos datos serán incorporados a un fichero informático para su tratamiento por la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999. Si usted prefiere no contestar a alguna de estas cuestiones puede marcar la opción NC.

¿Vive en un hogar en que todos sus miembros están en situación de desempleo o inactivos?

¿Vive en un hogar en que solo hay única persona mayor de 25 años y con hijos a su cargo?

¿Vive en una infravivienda o no tiene domicilio familiar reconocido?

¿Posee algún tipo de discapacidad reconocida y acreditada?

¿Pertenece a alguno de los siguientes colectivos: inmigrante, origen extranjero o minoría?

Observaciones generales

- De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos:

- o Los datos facilitados serán incorporados a los ficheros del Gobierno de Aragón y serán objeto de tratamiento a fin de determinar, si procede, el reconocimiento de lo solicitado.
- o Serán objeto de cesión a las administraciones competentes con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados del reconocimiento de su solicitud.
- o El interesado podrá ejercitar sus derechos ante la propia administración competente.

Información adicional a la convocatoria

Documentos de Referencia

- AGA 2017-16 CERTIFICADO DECLARACIÓN CANDIDATO.doc (Certificado declaración candidato)
- AGA 2017-16 CERTIFICADO EMPRESA INSCRIPCIÓN.doc (Certificado empresa inscripción)
- AGA 2017-16 CERTIFICADO VOLUNTARIOS-BECARIOS INSCRIPCIÓN.doc (Certificado voluntarios-becarios)
- CV Europeo.doc (Currículum vitae mod. europeo)
- AGA 2017-16 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE FORMACIÓN.doc (Relación de documentos acreditativos de formación no formal)

Serán objeto de cesión a las administraciones competentes con la finalidad de poder gestionar los derechos derivados del reconocimiento de su solicitud. El interesado podrá ejercitar sus derechos ante la propia administración competente. Los datos facilitados serán incorporados a los ficheros del Gobierno de Aragón y serán objeto de tratamiento a fin de determinar, si procede, el reconocimiento de lo solicitado.

[Enviar](#)



Resumen Inscripción

Recuerde imprimir la inscripción y presentarla en el centro gestor seleccionado, junto con la documentación a presentar.

Generar Inscripción

Datos personales

Tipo Documento* :	DNI
Documento* :	18035376H
Nombre* :	SONIA
Primer Apellido* :	S
Segundo Apellido* :	
Fecha de Nacimiento* :	18/01/2018
Provincia de Nacimiento* :	HUESCA
Localidad de Nacimiento* :	DAEFA
Nacionalidad* :	ESVCA
Sexo* :	☒ Femenino ☐ Masculino
Minusvalía :	Ninguna
Grado de Minusvalía (%) :	
Dirección* :	CALLE
Código Postal* :	12354
Provincia* :	ALMERIA
Localidad* :	ABRUCENA
Comarca* :	
Teléfono 1 :	
Teléfono 2 :	
Fax :	
Email :	
Estudios superados* :	BUP, Bachillerato Superior Año Fin Estudios* : 2000
Situación laboral* :	Ocupado
Tipo de trabajador* :	Asalariado



Agencia de las
Cualificaciones
Profesionales
de Aragón

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

D. SONIA S. de nacionalidad ESVCA, con D.N.I. 18035376H, residente en la localidad de ABRUCENA, Código Postal 12354, Provincia ALMERIA, Teléfono: , e-mail: .

Considerando que reúne los requisitos establecidos en la Resolución de 23 de noviembre de 2017 (BOA 14/12/2017) del Director General de Planificación y Formación Profesional del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, del Gobierno de Aragón por la que se convoca el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación solicita su participación en la convocatoria para el reconocimiento de las siguientes unidades de competencia :

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA
UC0805_3	Interpretar la influencia recíproca de las actividades humanas y el medio socio-natural.
UC0803_3	Guiar grupos de personas por el entorno y sus representaciones para contribuir a su sensibilización y capacitación ambi
UC0804_3	Informar sobre el medio ambiente y sus valores.
UC0806_3	Desarrollar programas de educación ambiental y facilitar procesos educativos.

Para lo cual adjunta la documentación que se detalla al dorso, de cuya autenticidad se responsabiliza.

En _____, a 18 de enero de 2018

Firma: _____

Sr/a Director/a del CPIFP Movera.

Ejemplar para el interesado

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN HAY QUE APORTAR?

1 **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN** (aplicación informática). Debe imprimirse y entregarse en el centro gestor.

2 **HISTORIAL PROFESIONAL Y FORMATIVO (Según modelo CV europeo)**

3 **JUSTIFICACIÓN EXPERIENCIA LABORAL:**

a. **POR CUENTA AJENA:** Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Contrato / certificado de empresa

b. **POR CUENTA PROPIA:** Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Descripción actividad desarrollada e intervalo de tiempo

c. **VOLUNTARIADO/ PERSONAS BECADAS:** Certificado de la organización

4 **JUSTIFICACIÓN FORMACIÓN NO FORMAL:** Certificado de los cursos realizados.

- Fotocopia, por las dos caras, del certificado de cada una de la formación indicada en el listado anterior y que cumpla con 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.

EN LA PÁGINA WEB <https://www.peacaragon.es/> SE PUEDE DESCARGAR LOS **MODELOS DE CERTIFICADO DE EMPRESA/ORGANIZACIÓN O DECLARACIÓN JURADA DEL CANDIDATO y LISTADO DE FORMACIÓN NO FORMAL** PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL Y FORMATIVA, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO.

DÓNDE ENTREGO LA DOCUMENTACIÓN:

- **Registro electrónico general**, preferentemente, indicando:
 - Asunto: código del procedimiento junto el ORG del centro gestor.
 - Texto: "Procedimiento electrónico 509"
- **Centros gestores** (Centros Públicos Integrados de Formación Profesional), mediante cita previa.
- **Oficina de Registro** General del Gobierno de Aragón.
- **En oficinas de correos**, mediante Procedimiento administrativo común.