

# PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

# FASE DE EVALUACIÓN

Febrero 2026



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y DEPORTES



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Agencia de las  
Cualificaciones  
Profesionales  
de Aragón



# FASE DE EVALUACIÓN

2

- La evaluación, en cada una de los estándares de competencia profesional (ECP) en los que se haya inscrito la persona candidata, 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.
- Se realizará **analizando el informe de la persona asesora** y toda la **documentación** aportada por la persona candidata, y recabando nuevas evidencias para evaluar la competencia profesional requerida en los ECP.
- La selección de métodos y la concreción en actividades de evaluación se realizará de acuerdo con la naturaleza del ECP, las características de la persona candidata y los criterios para la evaluación recogidos en las **Guías de evidencia**.

# ACCESO A LA APP .... SIGPEAC

1- Desde el enlace: <https://aplicaciones.aragon.es/sigpeac/inicio>

2- A través de la web: [www.peacaragon.es](http://www.peacaragon.es)



## ¿QUIERES ACREDITAR TU EXPERIENCIA PROFESIONAL?

El Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias (PEAC) es un procedimiento que permite **ACREDITAR** las competencias profesionales que se han adquirido, a través de la experiencia laboral, facilitando la obtención del título de Formación Profesional o el Certificado de Profesionalidad vinculado a esa cualificación.

A través de las **CONVOCATORIAS PERMANENTES** te puedes inscribir en el momento que se cumple con los requisitos, eligiendo las unidades de competencia del Certificado de Profesionalidad o título de Formación Profesional que se quiere obtener.



**OBLIGATORIO  
ACCEDER CON  
CI@ve**

AGENCIA DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE ARAGÓN

SISTEMA INTEGRADO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS (SIGPEAC)

El Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias (PEAC) permite a los trabajadores y trabajadoras acreditar oficialmente aquellas competencias profesionales que han adquirido por su experiencia laboral o fuera de los sistemas formales de formación, con el objetivo de que se les pueda reconocer su cualificación profesional, independientemente del modo en que ésta haya sido adquirida.

A través de SIGPEAC se gestiona todo el procedimiento de las convocatorias están abiertas, y accediendo por CI@ve permite la tramitación y recepción de la documentación de forma telemática.

En la Aragón, hay dos tipos de convocatorias:

1. **Convocatoria abierta permanente**, en la que las personas interesadas se pueden inscribir en las Unidades de Competencia, asociadas a un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad.
2. **Convocatorias específicas**, en las que para participar tiene que estar publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón y que estará dirigida a personas que cumplan el requisito específico de pertenecer a un determinado colectivo o empresas.

Agencia de las cualificaciones profesionales de Aragón - PEAC - [www.peacaragon.es](#)

Login Alta candidato

SIGPEAC  
v1.0.23(back v1.0.36p)

GOBIERNO DE ARAGÓN

Usuario

Email

Contraseña

Acceder

¿Olvidó su contraseña?

Acceder usando CI@ve ➤



## GENERACIÓN Y FIRMA DE LA

# DECLARACIÓN RESPONSABLE

4



### ¿CUÁNDO SE GENERA?

- CADA VEZ QUE SE ASIGNA UN BLOQUE DE HASTA 10 PERSONAS CANDIDATAS.
- ANTES DE COMENZAR A REALIZAR LOS TRABAJOS DE EVALUACIÓN.

# GENERACIÓN Y FIRMA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

CONVOCATORIAS

INSCRIPCIÓN

ASESORAMIENTO

EVALUACIÓN

PERSONAS COLABORADORAS

SIN  
CONVOCATORIA  
ACTIVA

MAR  
Rol:

## Declaración Responsable

Nueva declaración responsable

Fecha

Tipo persona Colaboradora

30/06/2023

DOCENTE

aplicaciones.aragon.es/sigpeac/colaboradores/declaraciones



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS

Financiado por

Fecha\*

dd/mm/aaaa

Tipo persona Colaboradora

DOCENTE

NO DOCENTE

Nueva declaración responsable

Volver

Guardar



# GENERACIÓN Y FIRMA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

[Editar declar](#)
[X](#)

Fecha\*



Tipo Colaborador

**Generar Declaración Responsable**

Concesión de compatibilidad

Ninguno archivo selec.

**Volver**




Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE INTERESES DEL PERSONAL DOCENTE PARA LA PARTICIPACIÓN COMO ASESOR/EVALUADOR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

D/D.: ADMIN SIGPEAC con NIF 12345678Z, persona docente al servicio de las Administraciones Públicas,

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

1º Conocer que las actuaciones que desarrolle como asesor/evaluador están exceptuadas del régimen de incompatibilidades, de acuerdo al apartado d) del artículo 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal del Servicio de las Administraciones Públicas.

2º Que el desarrollo de dichas actuaciones las realizaré fuera de mi jornada de trabajo y horario establecido en mi actividad como docente en el centro de destino.

3º Estar informado de que:

- 1. Que el artículo 61.3 «Conflictos de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
- 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como el artículo 23 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón tienen el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas personas candidatas y licitadoras.
- 3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo X de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
  - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
  - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

# REVISIÓN DE DATOS PERSONALES

Al **expediente** de la persona colaboradora se suben las designaciones y las compensaciones de sesiones. HEMOS DE ACTUALIZAR LOS **DATOS PROFESIONALES**.

The screenshot shows the official website of the Aragon Government ([aplicaciones.aragon.es/sigpeac/home](http://aplicaciones.aragon.es/sigpeac/home)) with the following navigation menu:

- CONVOCATORIAS
- INSCRIPCIÓN
- ASESORAMIENTO
- EVALUACIÓN
- PERSONAS COLABORADORAS**
- SIN CONVOC/ACTIVA

The "PERSONAS COLABORADORAS" menu item is highlighted with a red circle and an arrow pointing to the "Datos personas Colaboradoras" sub-item, which is also highlighted with a red circle. Below this, another arrow points to the "Datos Persona Colaboradora" button.

At the bottom left, there are links for "Expediente" and "Perfil". On the right side, there is a dropdown menu and a "Descargar expediente" button.

**DATOS PROFESIONALES**

**Profesorado de centros docentes públicos en Aragón**

Se han encontrado **7 resultados**

Curso	Siglas ciclo	Ciclo formativo	Centro docente	Módulo profesional	Fecha inicio	Fecha fin
2023/2024	IMAR01	Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos	Virgen del Pilar (I.F.S. Zaragoza)	Configuración de instalaciones térmicas y de fluidos ( 2º )	01/09/2023	30/06/2024

# REVISIÓN DE DATOS PERSONALES

En **perfil** hemos de actualizar los datos personales, en especial el número de cuenta para las compensaciones económicas.

The screenshot shows the official website of the Aragon Government ([aplicaciones.aragon.es/sigpeac/home](http://aplicaciones.aragon.es/sigpeac/home)) with various navigation links at the top. The main header reads "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC". Below the header, there are several menu items: "CONVOCATORIAS", "INSCRIPCIÓN", "ASESORAMIENTO", "EVALUACIÓN", "PERSONAS COLABORADORAS", and "SIN CONVOC ACTIVA". A red arrow points from the "PERSONAS COLABORADORAS" menu item down to a sub-menu box titled "Datos Persona Colaboradora". This sub-menu contains three options: "Datos personas Colaboradoras", "Habilitaciones", and "Declaración Responsable". At the bottom of the page, under the heading "Expediente", the "Perfil" tab is currently selected. The rest of the page displays a form for updating personal information, including fields for "Tipo de documento", "Documento", "Nombre", "Primer apellido", "Segundo apellido", "Sexo", and "Número de cuenta".

Tipo de documento *	Documento *	Nombre *	Primer apellido *
NIF		MANUEL	
Segundo apellido	Sexo *		
	Masculino		

# COMENZAMOS CON LA EVALUACIÓN ...





# EVALUACIÓN. Novedades

10

(REAL DECRETO 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.)

- NO HAY COMISIÓN DE EVALUACIÓN COMO HASTA AHORA: 1 CANDIDATO/A – 1 EVALUADOR/A.
- LA AGENCIA DE LAS CUALIFICACIONES ASIGNA A PERSONAS CANDIDATAS CON PERSONAS EVALUADORAS
- NO HAY QUE HACER REUNIONES DE LA COMISIÓN NI ACTAS DE REUNIÓN
- NO HAY ACTAS DE EVALUACIÓN.
- LAS NUEVAS COMISIONES DE EVALUACIÓN, **FUNCTION:** RESOLVER RECLAMACIONES.



# RESUMEN: TRABAJO DEL EVALUADOR

11

## REVISAR DOCUMENTACIÓN

- Dossier de competencias.
- Informe del Asesor

En función de la información obtenida.

## CONFIGURACIÓN DE ENTREVISTA DE CI

- En SIGPEAC
- Se pueden ver, editar y clonar preguntas subidas anteriormente de las UC

## REALIZACIÓN ENTREVISTA

- En SIGPEAC
- Apuntar respuestas aproximadas y observaciones
- (Cuanta más información quede recogida mejor)

Duda en la competencia

N.C.

## PRUEBA DE CONTRASTE DIRECTO

- Preparar la prueba
- Gestionar medios con Centro gestor/ Agencia
- Citar candidato/a
- Realizar prueba

## NO DEMUESTRA COMPETENCIA (Recomendación formación)

N.C.

## INFORME

- Rellenar y firmar
- FIN de la EVALUACIÓN

C.I.

## DEMUESTRA COMPETENCIA

C.D

# GUÍAS DE EVIDENCIAS: Documento base de la evaluación

<https://incual.educacion.gob.es>

## ACREDITACIÓN

	<a href="#">Actividades Físicas y Deportivas</a>
	<a href="#">Actividades y Competencias Transversales</a>
	<a href="#">Administración y Gestión</a>
	<a href="#">Agraria</a>
	<a href="#">Artes Gráficas</a>
	<a href="#">Artes y Artesanías</a>
	<a href="#">Comercio y Marketing</a>
	<a href="#">Edificación y Obra Civil</a>
	<a href="#">Electricidad y Electrónica</a>
	<a href="#">Energía y Agua</a>
	<a href="#">Fabricación Mecánica</a>
	<a href="#">Hostelería y Turismo</a>
	<a href="#">Imagen Personal</a>



## Actividades Físicas y Deportivas



### ECP0273\_3 - Determinar la condición física, biológica y motivacional del usuario

Software de consulta. Documentación técnica de equipos y materiales. Información técnica relativa a la metodología, procedimiento, Indicaciones y contraindicaciones de aplicación de pruebas, test y cuestionarios. Baremos contrastados de referencia. Bibliografía especializada.

#### [Cuestionario de Autoevaluación](#)

### ECP0275\_3 - Apoyar a la persona usuaria en la sala de entrenamiento polivalente (sep)

Protocolos de actuación del centro. Programación de referencia para personas usuarias. Información acerca de los derechos y deberes de la persona usuaria. Información sobre los profesionales disponibles en la SEP y sus responsabilidades. Guion de entrevista semiestructurada sobre perfil de la persona usuaria. Formularios de atención a la persona usuaria. Protocolos de aplicación de test de condición física. Formularios de sugerencias y reclamaciones. Instrucciones y/o guías de uso de funcionamiento de equipamiento y materiales. Aplicaciones informáticas de entrenamiento y propios del centro. Información técnica relativa a la metodología, procedimientos, protocolos y contraindicaciones de aplicación de pruebas, test y cuestionarios. Baremos contrastados de referencia. Bibliografía especializada. Normativa sobre riesgos laborales. Normativa sobre protección medioambiental.

#### [Glosario](#)

#### [Guía de Evidencia](#)

#### [Cuestionario de Autoevaluación](#)



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



FONDO SOCIAL EUROPEO  
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA GENERAL DE  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS  
CUALIFICACIONES

## GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

**“ECP0275\_3: Apoyar a la persona usuaria en la sala de entrenamiento polivalente (sep)”**



# LISTADO DE CANDIDATURAS

The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the left is the Government of Aragon logo. Next to it are the Ministry of Education and Professional Training and Next Generation EU logos. The main title is "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC". Below the title, a message says "NO HAY NINGUNA CONVOCATORIA ACTIVA". The navigation menu includes "ADMINISTRACIÓN", "CONVOCATORIAS" (which is highlighted), "INSCRIPCIÓN", "ASESORAMIENTO", and "EVALUACIÓN". The "CONVOCATORIAS" menu has several options: "Nueva convocatoria", "Selección convocatoria" (circled in red), "Lista de convocatorias", "Asignación unidades de competencia", "Asociación de centros", and "Asociación de colaboradores".

Seleccionamos la convocatoria para la que se nos ha nombrado evaluador o evaluadora

En menú desplegable **CONVOCATORIAS**.

The screenshot shows a search interface. At the top, there are links for "GOBIERNO DE ARAGON", "GOBIERNO DE ESPAÑA", "MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL", and "Programa de Recursos, Recalificación y Rendimiento". The main title is "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC". The menu includes "ADMINISTRACIÓN", "CONVOCATORIAS", "INSCRIPCIÓN", "ASESORAMIENTO", "EVALUACIÓN", and "ACREDITACIÓN". A message says "Seleccione una convocatoria activa". Below this, there is a "CRITERIOS DE BÚSQUEDA" section with a dropdown menu set to "Familia". To the right, there is a "Convocatoria" dropdown menu with the value "flor" selected. Underneath, there is a list of options: "TÉCNICO/A BÁSICO DE AGRO-JARDINERÍA Y COMP. FLORALES", "TÉCNICO/A BÁSICO DE AGRO-JARDINERÍA Y COMP. FLORALES", and "TÉCNICO/A EN JARDINERÍA Y FLORISTERÍA". At the bottom of the dropdown are "Seleccionar" and "Deseleccionar" buttons.

**¡¡OJO!! LAS CONVOCATORIAS CON ECP DESCATALOGADOS TERMINAN EN “\_1”, “\_2”, ...**

**PARA TRABAJAR EN ELLAS HAY QUE HACERLO EN EL MENÚ EVALUACIÓN DIRECTAMENTE.**



# EVALUACIÓN: ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE

14

## 1- Menú desplegable ASESORAMIENTO

- Informe de la persona asesora.
- Expediente formativo y profesional de la persona candidata
- Ficha sistematización de evidencias generado previamente.
- Revisar documento de pago de tasas

## 2- Citación al candidato o candidata para la primera entrevista

### ¿CÓMO?:

- Concertar cita por teléfono y una vez fijada....
- Enviar la citación por e-mail.

En caso de duda, no asistencia o no localizar a la persona: carta certificada a través del Centro Gestor.



# EVALUACIÓN: ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE

15

Menú desplegable **ASESORAMIENTO** → Gestión del asesoramiento

CONSULTA  
EXPEDIENTE

ID	Convocatoria	NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Estado	Tipo Acceso	Acciones
833 3	TÉCNICO/A EN INSTALACIONES FRIGORÍFICAS Y DE CLIMATIZACIÓN_1	***** 191	JAVIER	***** 191	***** 191	NO ACREDITA		<a href="#">Mostrar acciones</a>
854 7	TÉCNICO/A EN INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN DE CALOR	***** 14X	FRANCISCO		***** 14X	EN EVALUACIÓN		<a href="#">Ocultar acciones</a> Certificado de empresa Dossier de competencias Cuestionario de autoevaluación Sistematización evidencias Informe asesoramiento persona candidata Informe asesoramiento para evaluación Inscripción en evaluación

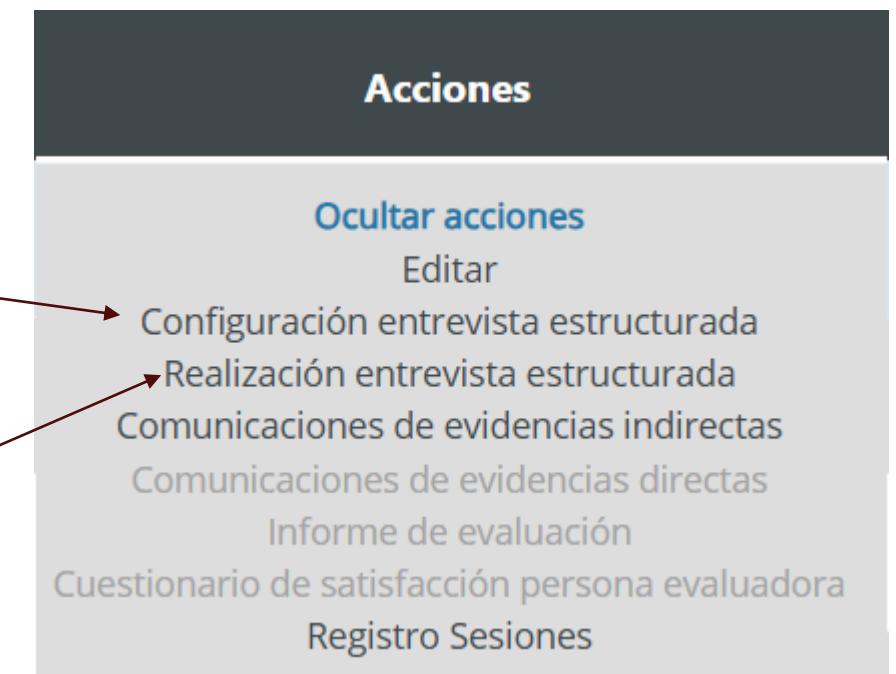


## EVALUACIÓN: ESTUDIO DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

- Con las conclusiones del análisis del expediente y de lo indicado en la GUÍA DE EVIDENCIAS generaremos la **Entrevista de EVIDENCIAS INDIRECTAS**.

- GENERACIÓN EN SIGPEAC.

- RESPUESTAS INCLUIRLAS EN SIGPEAC.





# EVALUACIÓN: ESTUDIO DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

17

## CONFIGURAR ENTREVISTA ESTRUCTURADA

Acciones

Ocultar acciones

Editar

Configuración entrevista estructurada

Realización entrevista estructurada

Comunicaciones de evidencias indirectas

Comunicaciones de evidencias directas

Informe de evaluación

Cuestionario de satisfacción persona evaluadora

Registro Sesiones

Nueva Pregunta Entrevista Est.

Se puede:

- Añadir nueva pregunta
- Clonar una para editarla y adaptarla
- Asignar una existente.

Se han encontrado **13454 resultados**

ID	UC	APP	Pregunta	Pregunta base	Asignada	Acciones
197	UC0083_3	APP1	SI OBSERVAS CUALQUIER ACTIVIDAD EN EL MEDIO NATURAL ¿CÓMO SABRÍAS SI ESA ACTIVIDAD PUEDE O NO REALIZARSE?	Si	No	<a href="#">Clonar</a> <a href="#">Asignar</a>
198	UC0083_3	APP1	SI TE ENCARGAN EL CONTROL DE UNA ACTIVIDAD EN EL MEDIO NATURAL, ¿A QUÉ DEBES PRESTAR ATENCIÓN?	Si	No	<a href="#">Clonar</a> <a href="#">Asignar</a>
214	UC0272_2	APP1	¿CÓMO VALORAS EL NIVEL DE CONSCIENCIA DE UN ACCIDENTADO?	Si	No	<a href="#">Clonar</a> <a href="#">Asignar</a>



# EVALUACIÓN: ESTUDIO DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

18

## CONFIGURAR ENTREVISTA ESTRUCTURADA

GOBIERNO DE ARAGÓN  SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC  Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU  UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  Salir

ADMINISTRACIÓN CONVOCATORIAS INSCRIPCIÓN ASESORAMIENTO EVALUACIÓN ACREDITACIÓN COLABORADORES SIN CONVOCATORIA ACTIVA EDU DEL DIEGO RAMOS ams.edeldiego@ext.aragon.es

Edición de entrevista estructurada

UC\*

APP\*

Pregunta\*

Es base:

Guardar Volver

**Preguntas base:** Comunes para todas las entrevistas: Si se marca, se podrá seleccionar para configurar la entrevista a todos los candidatos.



# EVALUACIÓN: ESTUDIO DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

19

## REALIZAR ENTREVISTA ESTRUCTURADA

**Acciones**

Ocultar acciones  
Editar  
Configuración entrevista estructurada  
**Realización entrevista estructurada**    
Comunicaciones de evidencias indirectas  
Comunicaciones de evidencias directas  
Informe de evaluación  
Cuestionario de satisfacción persona evaluadora  
Registro Sesiones

**Valoración (1-4)**  

**Valoración (1-4)**  

**Valoración (1-4)**  

**UC1747\_2** - Evaluar las instalaciones y el cumplimiento de las normas para la prevención de riesgos de incendios y emergencias.

**APP1** - Inspeccionar establecimientos o recintos en los que se puedan producir riesgos para las personas, verificando el cumplimiento de la normativa de prevención de incendios, el estado y operatividad de los medios de protección activa y pasiva y las condiciones de evacuación en presencia de los responsables de las instalaciones, elaborando los informes sobre las condiciones del edificio o establecimiento inspeccionado.

¿qué normativa debe cumplir el propietario de un local en materia de emergencias?

Respuesta  

**¡¡¡IMPORTANTE!!**  
**RELENAR CON LAS RESPUESTAS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS Y PONER LAS OBSERVACIONES RESPECTO A ELLAS QUE SE CREAN CONVENIENTES**

**APP2** - Inspeccionar las condiciones de seguridad en el transporte de mercancías peligrosas y tomar las medidas preventivas en situaciones en las que exista riesgo de que se produzca una emergencia que genere daños a las personas o al medio ambiente, cumpliendo protocolos y normativa.

¿Que documentación debe llevar un vehículo que transporta materias peligrosas?

Respuesta

¿Conoce los códigos de las materias peligrosas?

Respuesta

**APP3** - Verificar que el contenido de los Planes de Autoprotección, valora los riesgos, los medios y recursos existentes, la planificación y organización del dispositivo, las comunicaciones, la implantación de dicha planificación y la



## EVALUACIÓN: DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

20

Una vez obtenidas todas las evidencias indirectas hemos de valorarlas, llegándose a las posibles conclusiones:

- Si presenta suficientes evidencias indirectas, **demostrando su competencia CONTRASTE INDIRECTO (CI)**
- Si NO presenta suficientes evidencias indirectas, y **no demuestra competencia FORMACIÓN (F)**
  - Si NO se presenta a la entrevista de contraste de evidencia indirectas tras haber intentado contactar varias veces y enviada comunicación certificada a través del centro gestor.  
**NO SE PRESENTA (NP)**
  - Si surgen **dudas de la competencia** tras el estudio de las evidencias o presenta evidencias pero ha entrado al procedimiento por **formación no formal**: se le manda a prueba de competencia.  
**EVIDENCIAS DIRECTAS (ED)**



# EVALUACIÓN: DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

21

## IMPORTANTE ANTES DE TOMAR DECISIONES:

Si las personas candidatas sólo aportan **formación no formal**, se realizará, al menos, una prueba de competencia.

**(SOLAMENTE SI PRESENTAN EVIDENCIAS DE COMPETENCIA)**

**(En las GUÍAS DE EVIDENCIAS pone .....)**

### 2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación formal y no tenga experiencia en el proceso de Realizar intervenciones de apoyo a las actividades básicas de la vida diaria (abvd) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el "saber" y "saber estar" de la competencia profesional.



# EVALUACIÓN: COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

22

Comunicaciones de evidencias indirectas		Acciones
Persona Candidata: ***** * * * * * * * * * *	NIF: *****	Ocultar acciones
Unidades de competencia asociadas		Editar
Persona Evaluadora: *****		Configuración entrevista estructurada
UC0268_3: GESTIONAR UNIDADES DE INFORMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TURÍSTICAS		Realización entrevista estructurada
Observaciones:		Comunicaciones de evidencias indirectas
<input type="radio"/> Contraste Indirecto(CI) <input type="radio"/> Evidencias Directas(ED) <input type="radio"/> Formación(F) <input type="radio"/> No se presenta(NP)		Comunicaciones de evidencias directas
		Informe de evaluación
		Cuestionario de satisfacción persona evaluadora
		Registro Sesiones
<b>Marcar una de ellas!</b>		
<b>Desmarcar</b>		
Notas de la persona evaluadora. (NO VAN al informe)		
<b>Notas del evaluador:</b> El evaluador/a anotará las notas que estime oportuno, no se reflejarán en ningún informe, pero se quedará guardado en el expediente de la fase de evaluación		
Orientaciones de formación		
<b>Orientaciones de formación:</b> Cuando se marque la opción Formación(F), se indicarán las orientaciones de formación que se le realiza al candidato/a, y se recogerá en el dictamen que el candidato/a visualizará		
Conclusiones		
<b>Conclusiones:</b> Se anotará las conclusiones del dictamen, que aparecerán en el apartado 1.A PRIMERA PARTE del informe de evaluación. ARGUMENTAREMOS BIEN ESTE APARTADO PARA QUE APAREZCA EN EL INFORME (APARTADO1A)		



## EVALUACIÓN: COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

23

### MUY IMPORTANTE:

Las decisiones tomadas y reflejadas en la “Comunicación de Evidencias Indirectas” se justificarán muy bien, relacionando las evidencias (experiencia profesional, formación, etc...) y el resultado de la entrevista de contraste indirecto con la competencia que ha demostrado la persona candidata.



# EVALUACIÓN: COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS INDIRECTAS

24

**CUANDO SE FIRME LA COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS INDIRECTAS:**

Se generará el documento de comunicación al candidato o candidata de valoración de competencias indirectas ...

**Firmar comunicación del dictamen de valoración de competencias indirectas(resultado)**



4. COMUNICACIÓN A LA PERSONA CANDIDATA DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS DE COMPETENCIAS INDIRECTAS

Datos de la convocatoria:

Código: S\_\_\_\_\_

Datos de la Comisión de Evaluación:

Comisión: SSCT305-JUN22

Sede de la comisión: SAN LORENZO

Datos de la persona candidata:

A\_\_\_\_\_

**Guardar**

**Volver**

Propuesta de la Comisión de Evaluación.

Analizado el Dossier de Competencias de la persona candidata, la Comisión de Evaluación dictamina:

Contraste	Prueba de competencia	Formación
UC1023_3	X	
UC1020_3	X	
UC1021_3	X	
UC1022_3	X	
UC1024_3	X	
UC1025_3		X
UC1026_3	X	
UC1453_3		X
UC1454_3		X
UC1584_3		X
UC1583_3		X
UC1582_3	X	

#### Pruebas de Competencia

Se adjunta el Plan individualizado de evaluación de competencias directas para aquellos candidatos que tienen que realizar pruebas de competencia

#### Orientaciones Formación

Se recomienda al candidato formación en el Ciclo Formativo de Grado Superior en Promoción de Igualdad de Género mediante el Módulo Profesional 1405: Participación social de las mujeres.  
Se recomienda al candidato formación en el Ciclo Formativo de Grado Superior en Promoción de Igualdad de Género mediante el Módulo Profesional 1402. Prevención de la Violencia de Género.  
Se recomienda al candidato formación en el Ciclo Formativo de Grado Superior en Promoción de Igualdad de Género mediante el Módulo Profesional 1404. Ámbitos de intervención para la promoción de igualdad.

**MODELO DOCUMENTO COMUNICACIÓN VALORACIÓN EVIDENCIAS COMPETENCIAS INDIRECTAS**

**La aplicación envía directamente al correo electrónico de la persona candidata.**



# EVALUACIÓN: COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS DIRECTAS

25

SI CONSIDERAMOS QUE LA PERSONA CANDIDATA DEBE IR A PRUEBA DE COMPETENCIA: EN EL APARTADO DE EVIDENCIAS INDIRECTAS MARCAREMOS “EVIDENCIA DIRECTA” Y DESCARGAMOS DOCUMENTACIÓN PARA LA PRUEBA DE COMPETENCIA

UCP001\_1:FORMACIÓN UC 1: Describir los comportamientos expresivos y comunicativos del chimpancé como medio de crecimiento animal y social.

Observaciones:

Contraste Indirecto(C)  Evidencias Directas(ED)  Información(I)  No se presenta(NP)

[Desmarcar](#)

Notas del evaluador

0/4000

Orientaciones y formación

0/4000

Conclusiones

0/4000

[Descargar modelo](#)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Subir y Firmar Consentimiento para la grabación de las pruebas de competencia

[Descargar modelo](#)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Subir y Firmar Pruebas de competencia a realizar por el candidato:

Documentos extra

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

[Adjuntar](#)

• Máximo 10MB por archivo. En caso de múltiples archivos adjuntar un .zip



# EVALUACIÓN: COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS DIRECTAS

26

DESCARGAREMOS DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL CANDIDATO EN EL MOMENTO  
DE LA PRUEBA DE COMPETENCIA

## FICHA DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS:

Se especifican para cada ECP:

- Lugar, fecha y hora inicio.
- Instrumentos de evaluación en la prueba.

## AUTORIZACIÓN GRABACIÓN PRUEBAS DE COMPETENCIA:

Recomendable para tener evidencias en caso de reclamación.

## REGISTRO DE ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN:

Para que quede constancia de la realización de la prueba.

## COMUNICACIÓN DE COMPETENCIAS DIRECTAS:

Resultado del contraste directo. Le llega al candidato por email una vez firmado por la persona evaluadora Y SUBIDO A SIGPEAC.



## MUY IMPORTANTE

CUANDO SE CONVOQUE A PRUEBA DE COMPETENCIA HAY QUE COMUNICARLO  
A LA AGENCIA DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES PARA QUE TANTO  
PERSONA EVALUADORA COMO PERSONA CANDIDATA ESTÉN CUBIERTAS CON  
**EL SEGURO.**

Habrá que proporcionar los **datos**:

PERSONA EVALUADORA: Nombre y Apellidos y DNI.

PERSONA CANDIDATA: Nombre y Apellidos y DNI.

LUGAR Y HORA DE LA PRUEBA DE COMPETENCIA.



# EVALUACIÓN: DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS DIRECTAS

28

## CALENDARIO PRUEBAS DE COMPETENCIA

- Las pruebas de competencia se comunicarán tanto al Centro Gestor como a la Agencia de las cualificaciones profesionales de Aragón en el plazo de **10 días antes de realizarlas**. (Fecha, hora y lugar)
- La Agencia de la Cualificación, cuando sea posible, **coordinará a las personas evaluadoras de las mismas convocatorias** para que puedan realizar el contraste directo optimizando medios.
- Si hay disponibilidad, una persona de la Agencia de las Cualificaciones asistirá a la prueba para apoyar a la persona evaluadora.
- Las pruebas de competencia que no se puedan realizar en los centros gestores o sedes por falta de medios se agruparán temporalmente para realizarlas una o dos veces al año para optimizar los recursos y espacios que haya que alquilar o comprar.



# EVALUACIÓN: DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS DIRECTAS

29

En el momento de hacer la prueba de competencia, recordad que las **personas candidatas deben:**

- ▶ Firmar la **Autorización de grabación de pruebas**
- ▶ Firmar el **Informe de control de sesiones** (se firma si la sesión es presencial)

➡ **APLICACIÓN:** cumplimentar datos en las pruebas de competencia y generar el documento **“COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE VALORACIÓN DE EVIDENCIAS DIRECTAS”**.



# EVALUACIÓN: COMUNICACIÓN DE EVIDENCIAS DIRECTAS

30

## Comunicaciones de evidencias directas

Persona Candidata: \*\*\*\*\*

NIF: \*\*\*\*\*

Unidades de competencia asociadas

Persona Evaluadora: \*\*\*\*\*

**UC1075\_3:CREAR, PROMOCIONAR Y GESTIONAR SERVICIOS Y PRODUCTOS TURÍSTICOS LOCALES.**

Observaciones:

- Contraste Directo(CD)  Formación(F)  No se presenta(NP)

Desmarcar

Conclusiones. (Quedan reflejadas en el informe)

**Conclusiones:** Se recogerá las conclusiones de la realización del contraste directo de las competencias del candidato o candidata. Aparecerán en el apartado **1.B SEGUNDA PARTE** del informe de evaluación

Orientaciones y formación. (Quedan reflejadas en el informe)

**Orientaciones y formación:** En el caso de que el candidato o candidata no acredite la UC, se le indicará las orientaciones a seguir- Aparecerán en el apartado **1.C TERCERA PARTE** del informe de evaluación

Ocultar acciones

Editar

Configuración entrevista estructurada

Realización entrevista estructurada

Comunicaciones de evidencias indirectas

Comunicaciones de evidencias directas

Informe de evaluación

Cuestionario de satisfacción persona evaluadora

Registro Sesiones



# EVALUACIÓN: INFORME DE EVALUACIÓN



## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC


[ADMINISTRACIÓN](#)
[CONVOCATORIAS](#)
[INSCRIPCIÓN](#)
[ASESORAMIENTO](#)
[EVALUACIÓN](#)
[ACREDITACIÓN](#)
[PERSONAS COLABORADORAS](#)

### Informe de evaluación

Persona Candidata:

NIF: 1

Persona Evaluadora

**UC1792\_2:Gestionar la prevención de riesgos laborales en pequeños negocios.**

Estado de evaluación:

Observaciones:

La candidata tiene una experiencia profesional de 23 años como dependiente, cajera, vendedora y encargada de sección de supermercados, que se han ido subrogando a distintas cadenas (El Árbol, Ali...

Esta experiencia, junto con las formaciones internas de PRL que ha ido recibiendo, hace que la candidata muestre competencia en la gestión de PRL en pequeños negocios. Actualmente es la encargada de PRL, junto con el jefe de tienda. Es capaz de identificar y evaluar los riesgos laborales de las distintas secciones de trabajo, indicando al jefe de tienda qué medidas se deben tomar. Así mismo, es la re...

**Ocultar acciones**

[Editar](#)

[Configuración entrevista estructurada](#)

[Realización entrevista estructurada](#)

[Comunicaciones de evidencias indirectas](#)

[Comunicaciones de evidencias directas](#)

[Informe de evaluación](#)

[Cuestionario de satisfacción persona evaluadora](#)

[Registro Sesiones](#)

**Se activa cuando se firma el dictamen de evidencias indirectas.**

**Es muy importante que el informe de evaluación sea lo más exhaustivo posible, recogiendo con detalle la evaluación. ES EL DOCUMENTO QUE SIRVE PARA ACREDITAR O NO UNA UC**

# EVALUACIÓN: INFORME DE EVALUACIÓN

32

The screenshot shows a web browser window for the 'SIGPEAC' application, specifically the 'evaluacion' module. The page title is 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC'. The top navigation bar includes links for 'CONVOCATORIAS', 'INSCRIPCIÓN', 'ASESORAMIENTO', 'EVALUACIÓN' (which is highlighted), 'COLABORADORES', and 'SIN CONVOCATORIA ACTIVA'. On the right, it shows the user's role as 'CARLES VERA VIDAL' (fe2@sigpeac.es) and 'EVALUADOR'. The main content area is titled 'Informe de evaluación' and displays information for a candidate named 'ISABEL .....'. The 'Observaciones:' field contains a dropdown menu with options: 'No demostrado' (selected), 'Pendiente', and 'Demostrado'. A red box highlights the instruction 'MARCAR LO QUE PROCEDA' (Mark what applies). A large yellow button at the bottom right says 'GUARDAR Y FIRMAR' (Save and Sign). Below the observations, there are sections for '1A' and '1B' conclusions, each with a text input field.

SIGPEAC

preaplicaciones.aragon.es/sigpeac/gestion-evaluacion/96/informe-evaluacion

GOBIERNO DE ARAGÓN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC

EVALUACIÓN

CANDIDATO: ISABEL .....

NIF: 1 6 95 P

Evaluador Carles Vera

UCP001\_2: FORMACIÓN UC 2: Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de chimpancés de cero a tres años.

Estado de evaluación:

- No demostrado
- Pendiente
- Demostrado

Observaciones:

MARCAR LO QUE PROCEDA

GUARDAR Y FIRMAR

1A  
Conclusiones UCP001\_2.

1B  
Conclusiones UCP001\_2.

# EVALUACIÓN: INFORME DE EVALUACIÓN

33



GOBIERNO  
DE ARAGÓN



ADMINISTRACIÓN CONVOCATORIAS INSCRIPCIÓN ASESORAMIENTO EVALUACIÓN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC



NO HAY NINGUNA CONVOCATORIA ACTIVA

## Informe de evaluación

Candidato: RC [REDACTED]

NIF [REDACTED]

Evaluador M [REDACTED]

APARTADO 1A, correspondiente a la evaluación de evidencias indirectas. **SE TRASLADA DE LAS CONCLUSIONES DEL DICTAMEN DE INDIRECTAS.** De ahí, que se argumente bien el por qué se acredita o no.

1A

1B

1C

**APARTADO 1B,** Informe de evaluación según los resultados obtenidos en **las pruebas de competencia.**

**APARTADO 1C,** cumplimentar con orientaciones de formación (PLAN DE FORMACIÓN).

# EVALUACIÓN: INFORME DE EVALUACIÓN



34

## Ejemplo NO DEMUESTRA COMPETENCIA

**GOBIERNO DE ARAGÓN** **MINISTERIO DE FOMENTO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES** **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC**

**Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU** **UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) "Transformando Europa hacia Aragón"**

**Cerrar sesión**

**ADMINISTRACIÓN** **CONVOCATORIAS** **INSCRIPCIÓN** **ASESORAMIENTO** **EVALUACIÓN** **ACREDITACIÓN** **COLABORADORES** **SIN CONVOCATORIA ACTIVA**

**UC0106\_3: Automatizar los productos de fabricación mecánica**

Estado de evaluación: **No demostrado**

Observaciones:

El candidato no aporta evidencias ni a través de la documentación ni en la entrevista de contraste indirecto. El asesor le había recomendado previamente que no accediera a la fase de evaluación por este mismo motivo.

107/4000

**1A**

Una vez estudiado el dossier de competencias y el resultado de la entrevista de CI, tras analizar las distintas AP que componen las UC, se concluye que el candidato NO presenta evidencias suficientes para acreditar la UC. Las AP 1 y 2 no demuestra competencia y aunque alguna de las cuestiones planteadas relativas a la AP 3 si que las contesta adecuadamente, no todas ellas, por lo que no demuestra competencia en la UC. Por ello la comisión de evaluación decide que NO CONTRASTA LA UC0106\_3 y que ha de ir a formación.

519/4000

**1B**

0/4000

**1C**

El candidato, para adquirir la UC se le recomienda que curse el MF0106\_3 en algún centro homologado por INAEM o que se matricule en el ciclo formativo de grado superior MECATRÓNICA INDUSTRIAL, en los módulos profesionales: 0941. Configuración de sistemas mecatrónicos. 0939. Procesos de fabricación. 0942. Procesos y gestión de mantenimiento y calidad. 0935. Sistemas mecánicos. 0936. Sistemas hidráulicos y neumáticos. 0937. Sistemas eléctricos y electrónicos. 0943. Integración de sistemas. (Siempre que disponga de los requisitos de acceso)

v1.0.174 (back v1.0.276)

Copyright © GOBIERNO DE ARAGÓN 2024

**GOBIERNO DE ARAGÓN**



# EVALUACIÓN: INFORME DE EVALUACIÓN

35

**GOBIERNO DE ARAGÓN** **MINISTERIO DEL DESARROLLO REGIONAL Y DEPORTES** **R** Plan de Desarrollo, Transformación y Prosperidad

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC**

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO LOCAL "Transformando Aragón hacia Adelante"

**Cerrar sesión**

**ADMINISTRACIÓN** **CONVOCATORIAS** **INSCRIPCIÓN** **ASESORAMIENTO** **EVALUACIÓN** **ACREDITACIÓN** **COLABORADORES** **SIN CONVOCATORIA ACTIVA**

**UC0106\_3: Automatizar los productos de fabricación mecánica**

Estado de evaluación: No demostrado

Observaciones:

El candidato presenta evidencias documentales y demuestra competencia en la entrevista de contraste indirecto, por lo que considera acreditada la UCXXXX\_xx.

Cabe destacar del informe del asesor, que éste indica que en la entrevista, el candidato demuestra que domina las actividades principales que se desarrollan en esta UC.

107/4000

1A

El candidato presenta evidencias de su competencia, tanto en la documentación, en la que se certifica una experiencia profesional de 7 años en 2 empresas del sector, como en la entrevista de contraste indirecto en la que ha contestado correctamente a las preguntas relacionadas con la AP1, AP2, AP3, AP6 y AP7. En la AP 4 ha errado a una de las cuestiones, realizándose otra, contestada de forma correcta.

En la APS no ha contestado bien y ha reconocido que este tipo de actividades no las realiza en la empresa.

Cabe señalar que el candidato utiliza en todo momento lenguaje técnico propio de las personas que se dedican habitualmente a realizar las actividades de esta profesión.

519/4000

1B

0/4000

1C

El candidato presenta evidencias suficientes para acreditar la competencia en esta UC por lo que no es necesaria información de orientación

0/4000

v1.0.174 (back v1.0.276)

Copyright © GOBIERNO DE ARAGÓN 2024

**GOBIERNO DE ARAGÓN**



# EVALUACIÓN: INFORME DE EVALUACIÓN

36

## Ejemplo CONTRASTE DIRECTO

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC**

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU  
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEADER)  
"Construyendo Europa desde Aragón"

Cerrar sesión

ADMINISTRACIÓN CONVOCATORIAS INSCRIPCIÓN ASESORAMIENTO EVALUACIÓN ACREDITACIÓN COLABORADORES SIN CONVOCATORIA ACTIVA

UC0106\_3: Automatizar los productos de fabricación mecánica

Estado de evaluación: No demostrado

Observaciones:

La candidata presenta evidencias documentales, todas ellas referidas a experiencia profesional, tal como refleja el informe del asesor. Tras la entrevista de contraste indirecto quedan dudas de que la candidata tenga adquiridas las destrezas y saber hacer que indica la guía de evidencias, por lo que se decide enviarla a prueba de contraste directo.

Tras realizar ésta, ha demostrado y contrastado su competencia, tal como se explica en este informe.

107/4000

1A

La candidata presenta evidencias pero en algunas AP poco significativas: En la empresa "Hermanos López S.L." ha trabajado durante 4 años y en el certificado de empresa, en las mayoría de actividades de la UC, no se indica que las realice habitualmente.

En la entrevista de contraste se hacen preguntas relativas a todas las actividades profesionales, con especial interés en las que se cree que no realiza habitualmente en la empresa. El resultado es que en la AP 1 no demuestra competencia. Aunque en las AP 2, 4, 5 y 6 sí que muestra evidencia de que ha realizado tareas similares, no se considera suficiente para poder decir que es competente en toda la UC quedando duda sobre ella. En tal caso, como indica la guía de evidencias, se decide que la candidata ha de ir a prueba de contraste directo.

Durante la entrevista, la candidata emplea lenguaje técnico, compatible con el trabajo relacionado con la UC.

519/4000

1B

La prueba de competencia (simulación de práctica profesional), se han evaluado tareas relacionadas con las 6 APP de la UC. El resultado es que la candidata se ha desenvuelto con soltura en las partes relacionadas con las AP 2, 4, 5 y 6, demostrando competencia en ellas y en relación a la AP1 no ha obtenido resultados tan buenos aunque ha aplicado procedimientos adecuados. Por todo lo expuesto, la comisión de evaluación considera que la candidata acredita competencia en esta UC.

0/4000

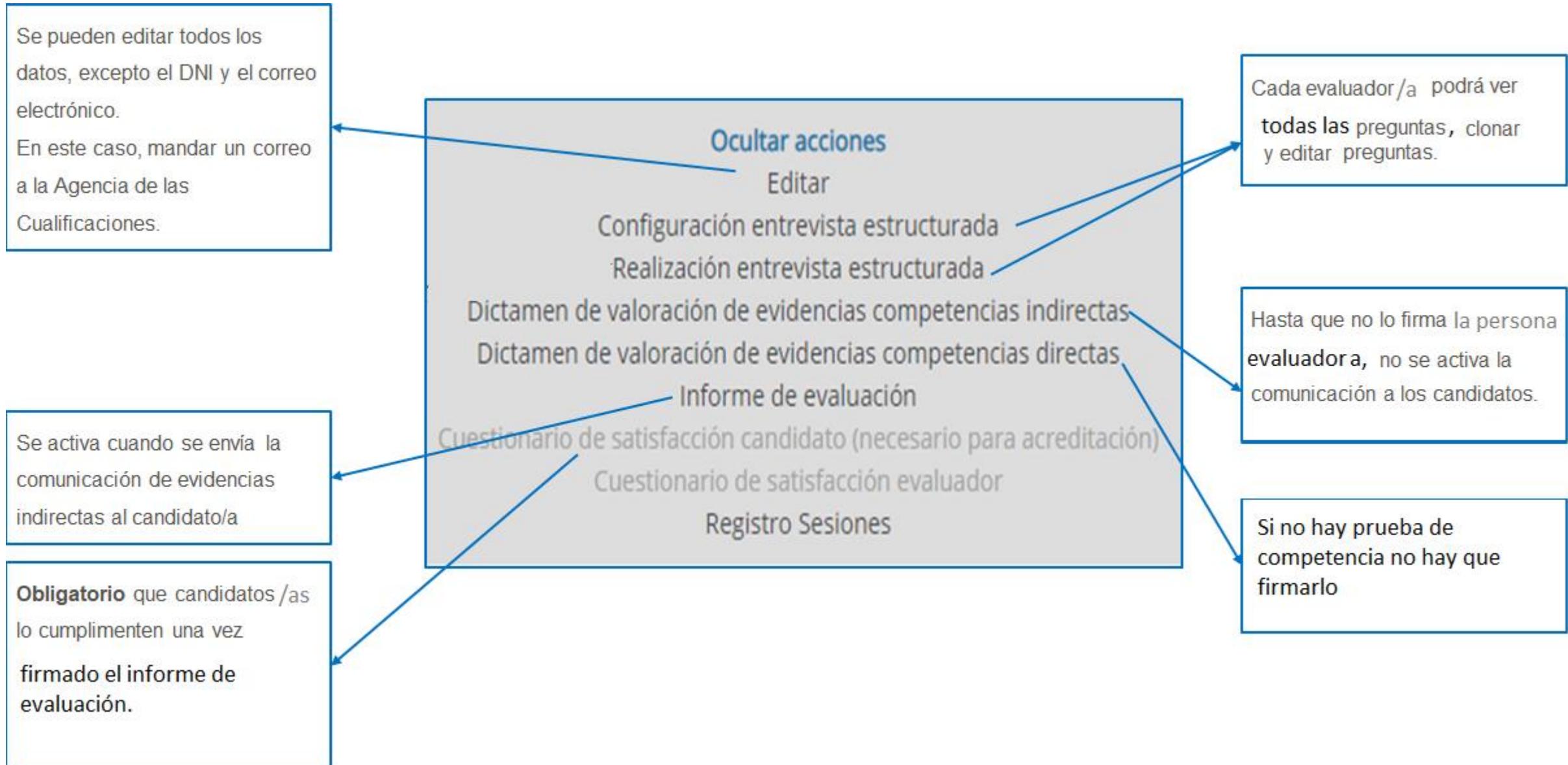
1C

La candidata presenta evidencias suficientes para acreditar la competencia en esta UC por lo que no es necesaria información de orientación



# EVALUACIÓN: Resumen acciones SIGPEAC

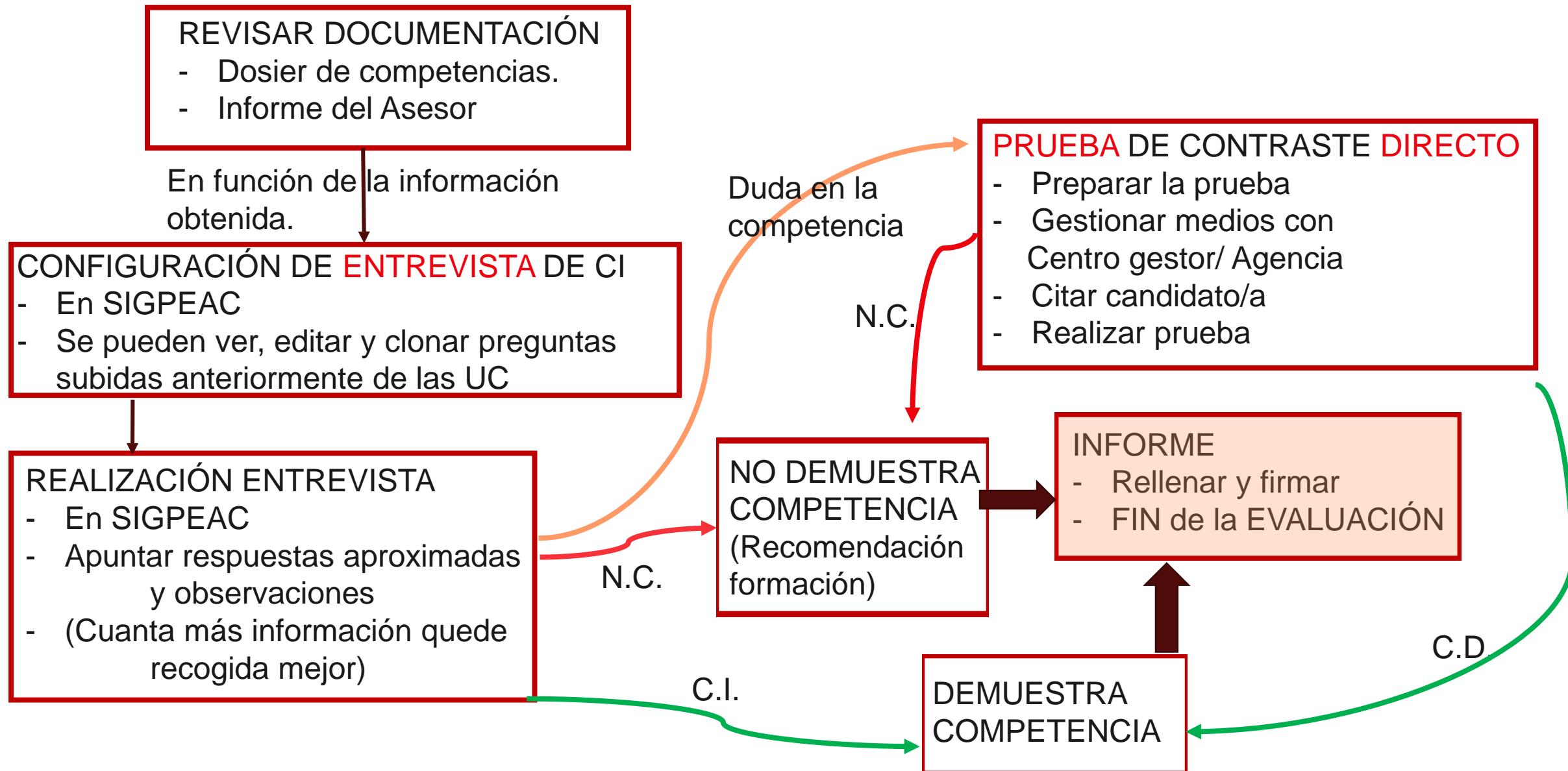
37





# RECORDAMOS... TRABAJO DEL EVALUADOR

38





# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

39

RECORDAR AL CANDIDATO: PARA RECIBIR LA ACREDITACIÓN

HAN DE CONTRASTAR RESULTADO DE EVALUACIÓN  
(PULSANDO EL BOTÓN DE LECTURA CONFIRMADA)

HAN DE CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO  
DE SATISFACCIÓN (Esta línea no la ve la persona evaluadora)

Ocultar acciones

Editar

Configuración entrevista estructurada

Realización entrevista estructurada

Comunicaciones de evidencias indirectas

Comunicaciones de evidencias directas

Informe de evaluación

Contrastar resultado evaluación

Cuestionario de satisfacción persona candidata (necesario para la acreditación)

Cuestionario de satisfacción persona evaluadora

Registro Sesiones



## EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

40

### ¿CÓMO DESBLOQUEAR EL PAGO DEL TRABAJO DE EVALUACIÓN?

- RELLENAR Y FIRMAR DICTAMEN DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS INDIRECTAS.
- SI PROCEDE: RELLENAR Y FIRMAR DICTAMEN DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DIRECTAS.
- SUBIR EVIDENCIAS DEL **REGISTRO DE SESIONES**, CERRAR Y FIRMAR.
- RELLENAR LA **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN** DE LA FASE DE EVALUACIÓN.



# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

41

ADMINISTRACIÓN CONVOCATORIAS INSCRIPCIÓN ASESORAMIENTO EVALUACIÓN SIN CONVOCATORIA ACTIVA 

**Registro de sesiones**

**CRITERIOS DE BÚSQUEDA**

Convocatoria	Candidato	<b>Filtrar</b>
EVAConv2	TEST TEST	<b>Limpiar</b>
Fecha	Evaluador	<b>Cerrar registro sesiones</b>
dd/mm/aaaa 		

**Nueva Sesión** 

**REGISTRO DE SESIONES:**

- Crearemos una sesión en cada comunicación con la persona candidata.
- Añadiremos a esta misma sesión las evidencias de esa comunicación.
- Generaremos el documento de control de sesiones que firmará la persona evaluadora digitalmente. **El candidato o candidata sólo firmará si la entrevista es presencial.**

ID	Convocatoria	P				
107	EVAConv2	P				
112	EVAConv2	P				
113	EVAConv2	CCC TESTCERT	TEST TEST	11/01/2022	f	 
117	EVAConv2	CCC TESTCERT	TEST TEST		r	 

[Volver](#)



# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

## REGISTRO DE SESIONES

42

GOBIERNO DE ARAGÓN GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LOS PEAC

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ADMINISTRACIÓN CONVOCATORIAS INSCRIPCIÓN ASESORAMIENTO EVALUACIÓN SIN CONVOCATORIA ACTIVA

### Registro de la sesión

Convocatoria EVACONV2	Candidato TEST TEST
Evaluador* <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/> dd/mm/aaaa
Hora Desde <input type="text"/> <input type="text"/>	Hora Hasta <input type="text"/> <input type="text"/>
Método de realización <input type="text"/> PRESENCIAL VIDEOCONFERENCIA EMAIL	<b>- ELEGIMOS TIPO DE SESIÓN</b> <b>- GUARDAR</b>
Comentario <input type="text"/>	<b>Guardar</b> <b>Volver</b>



# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

43

## REGISTRO DE SESIONES

ADMINISTRACIÓN CONVOCATORIAS INSCRIPCIÓN ASESORAMIENTO EVALUACIÓN SIN CONVOCATORIA ACTIVA

### Registro de la sesión

Convocatoria: EVACONV2

Candidato: TEST

Evaluador\*: CCC TESTCERT

Fecha: 18/01/2022

Hora Desde: 16 17

Hora Hasta: 16 52

Método de realización: VIDEOCONFERENCIA

Comentario:

**Si nos olvidamos algún campo no podremos cerrar el registro.**

**IMPORTANTE**  
Para adjuntar justificación de la entrevista, se añade imagen del comienzo y del final de la videollamada (en la que se visualice la hora)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

- INSERTAMOS EVIDENCIA (IMAGEN VIDEOCONFERENCIA, VÍDEO, REGISTRO DE LLAMADAS, MAIL,...  
- ADJUNTAMOS  
- GUARDAMOS



# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO REGISTRO DE SESIONES

## **DESCARGA MODELO FICHA CONTROL DE SESIONES: Sólo si la sesión ha sido presencial**

## Método de realización

## PRESENCIAL

[Descargar Modelo](#)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

## Comentario

DSDFS

# RECORDAD... FIRMAS:

Dirección General de  
Innovación y Formación  
Profesional

En

**2021**



# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

## REGISTRO DE SESIONES

45

Si la sesión se ha realizado de **forma presencial**, podrá introducir el kilometraje realizado con vehículo o con transporte público. En el caso del transporte público, se debe de adjuntar los billetes. Es la única forma de la justificación de los desplazamientos realizados. **NO SE ABONARÁ LOS DESPLAZAMIENTOS DENTRO DE LA CIUDAD, NI LA UTILIZACIÓN DE TAXIS O AUTOBÚS URBANO.**

Método de realización  
PRESENCIAL

[Descargar Modelo](#)

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Kilometraje

Kilómetros  
160 km  
 Vehículo propio  Transporte público

Descripción del viaje  
Zaragoza-Huesca-Zaragoza

Matrícula  
0000-ZZZ

Comentario

Método de realización  
PRESENCIAL

[Descargar Modelo](#)

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Kilometraje

Kilómetros  
160 km  
 Vehículo propio  Transporte público

Descripción del viaje  
Zaragoza-Huesca-Zaragoza

Importe

Billete Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo **Adjuntar**

\*No se admite taxi o bus urbano



# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

## REGISTRO DE SESIONES

46

ADMINISTRACIÓN CONVOCATORIAS INSCRIPCIÓN ASESORAMIENTO EVALUACIÓN SIN CONVOCATORIA ACTIVA

### Registro de sesiones

**CRITERIOS DE BÚSQUEDA**

Convocatoria EVACONV2	Candidato TEST TEST	<b>Filtrar</b>
Fecha dd/mm/aaaa	Evaluador	<b>Limpiar</b>

**Cerrar registro sesiones**

**Si nos olvidamos algún campo no podremos cerrar el registro.**

**Nueva Sesión**

**CERRAMOS REGISTRO DE SESIONES CUANDO HAYAMOS FINALIZADO LA EVALUACIÓN.**

Se han encontrado **4 resultados**

ID	Convocatoria	Usuario	Candidato	Fecha ↑	Duración	Comentario	Acciones
107	EVACONV2	CCC TESTCERT	TEST TEST	17/02/2022	0.72	t	
112	EVACONV2	PABLO3 PABLO3	TEST TEST	24/01/2022	2		
113	EVACONV2	CCC TESTCERT	TEST TEST	11/01/2022		f	
117	EVACONV2	CCC TESTCERT	TEST TEST			r	

**Volver**



# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

## REGISTRO DE SESIONES

47

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU  
FONDEO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)  
"Contribuye Europa desde Aragón"

USU6 USU6 usu6@hotmail.com Salir

SIN CONVOCATORIA ACTIVA

Ya no se podrán crear ni editar sesiones para esta inscripción. ¿Continuar?

No Si

Filtrar

Limpiar

Cerrar registro sesiones

Una vez que se hayan registrado todas las sesiones mantenidas con el candidato/a durante la fase de evaluación, se pulsará el botón **Cerrar registro sesiones** para finalizar las mismas. **Mientras no se cierre el registro de sesiones, no se inicia los trámites de compensación económica.**



Registro de Sesiones

Convocatoria	Asesor/Evaluador	Candidato	Fecha	Duración	Comentarios
CONV_RMB_A	TEST-CAB2 TEST-CAB2	TEST-CAND@TEST-CAND.COM TEST-CAND	05/01/2022	0.25	
CONV_RMB_A	prueba2 ape prueba2	TEST-CAND@TEST-CAND.COM TEST-CAND	05/01/2022	2.03	
CONV_RMB_A	prueba2 ape prueba2	TEST-CAND@TEST-CAND.COM TEST-CAND	07/01/2022	1.0	
CONV_RMB_A	prueba2 ape prueba2	TEST-CAND@TEST-CAND.COM TEST-CAND	04/01/2022	2.98	

Si se ha completado toda la información de las sesiones registradas, al pulsar el botón **Cerrar registro sesiones**, se genera un documento con la información de las mismas, que será firmado electrónicamente por la persona evaluadora. **No se debe de enviar** las evidencias de las sesiones realizadas a la Agencia, dado que quedan registradas en SIGPEAC. En este documento también **aparecerán los desplazamientos** realizados y registrados en las sesiones presenciales.



Tengo certificado electrónico  
Está instalado en mi equipo o en una tarjeta criptográfica  
(por ejemplo DNIe) y quiero firmar con él.

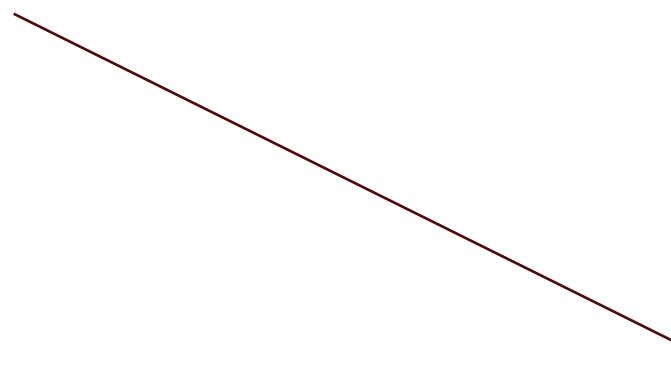


# EVALUACIÓN: PARA FINALIZAR EL PROCEDIMIENTO

## CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

48

PARA TERMINAR LA EVALUACIÓN SE HA DE CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN



Ocultar acciones

Editar

Configuración entrevista estructurada

Realización entrevista estructurada

Comunicaciones de evidencias indirectas

Comunicaciones de evidencias directas

Informe de evaluación

Cuestionario de satisfacción persona evaluadora

Registro Sesiones

SE ACTIVARÁ CUANDO:

- LA PERSONA CANDIDATA HAYA CONTRASTADO EL RESULTADO DE EVALUACIÓN
- SI NO HA ACREDITADO ALGUNA UC, CUANDO TERMINE EL PLAZO DE RECLAMACIÓN.



## EVALUACIÓN: COMPENSACIÓN ECONÓMICA EVALUACIÓN

49

**Evaluación:** a las personas que participen como evaluadoras en los procedimientos PEAC se les compensará económicamente en función del número de candidatos y candidatas asignados:

- Se establece un precio/hora fijo de 25 €/hora.
- Se establece 3 horas como tiempo necesario para la persona que realiza las funciones de evaluación estudie el expediente de la persona evaluada y media hora más, es decir, 12,5 euros más, por cada unidad de competencia evaluada.
- En el caso de que haya que hacer prueba de competencia para recabar más evidencias, se sumarán 2 horas de trabajo por cada persona candidata para la que se realice la prueba de competencia.

	CENTROS GESTORES	JEFES DPTO. EAC
HUESCA	CPIFP MONTEARAGÓN	Lorien Sanvicente Benedicto eac@cpifpmontearagon.es Tlf.: 974 242 672 - 974 242 673
	CPIFP SAN LORENZO	Marta Cucalón Tost peac@escuelahosteleria.org Tlf.: 974 243 633
	CPIFP PIRÁMIDE	Luis Abel Benedé Pérez jefatura.eac@fppiramide.com Tlf.: 974 210 102
TERUEL	CPIFP BAJO ARAGÓN	Fernando Pérez Angosto <a href="mailto:peac@cpifpbajoaragon.com">peac@cpifpbajoaragon.com</a> Tlf.: 978 831 063
	CPIFP ESCUELA DE HOSTELERÍA DE TERUEL	Andrés Castillejo departamentoeac@ehteruel.es Tlf.: 978 60 01 35
	CPIFP SAN BLAS	Fernando Saz Martín eac@cpifpsanblas.es Tlf.: 978 618 820
ZARAGOZA	CPIFP CORONA DE ARAGÓN	Ana Artieda Ramos peac@cpicorona.es Tlf.: 976 467 000
	CPIFP LOS ENLACES	José María Sariéna Garín eac@cpilosenlaces.com Tlf.: 976 300 804
	CPIFP MOVERA	Ramón Romero Morales peacmovera@cpifpmovera.es Tlf.: 976 586 284 - 976 586 239
	CIFPA	Raúl Melero Rubio <a href="mailto:eac@cifpa.aragon.es">eac@cifpa.aragon.es</a> Tlf: 876 26 91 71





# Más Información:

## Centros Públicos Integrados de FP

HUESCA



TERUEL



ZARAGOZA





Agencia de las  
Cualificaciones  
Profesionales  
de Aragón

AGENCIA DE CUALIFICACIONES  
[www.peacaragon.es](http://www.peacaragon.es)  
Parque Empresarial Dinamiza.  
Avda. Ranillas 5D.  
50018 Zaragoza

	TLF	CORREO
<b>AGENCIA DE CUALIFICACIONES</b>	Tfno: 976 716961	<a href="mailto:agenciacualificacion@aragon.es">agenciacualificacion@aragon.es</a>
Manuel Sánchez Plumed.	Tfno: 976716686	msanchezp@aragon.es
Lidia Dolader Giro.	Tfno: 976714000/Ext:812253	Idolader@educa.aragon.es
Isabel Mantecón Martínez.	Tfno: 976714000/Ext:815092	mimantecon@educa.aragon.es
Armando Redondo Redondo.	Tfno: 976714000/Ext:812260	jaredondo@educa.aragon.es
Adrián Moreno Arriazu.	Tfno: 976714000/Ext:811945	amorenoar@educa.aragon.es
Miguel Martín Castillo.	Tfno: 976714000/Ext:815552	mmartincast@educa.aragon.es
Santiago Gamo Castel.	Tfno: 976714000/Ext:813382	sgamo@educa.aragon.es
Marisa Navarro Sánchez.	Tfno: 976714000/Ext:816804	mlnavarrosa@educa.aragon.es

Gracias por vuestra  
atención