



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (SEPEPA)

RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2021, de la Dirección Gerencia del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se aprueba la convocatoria pública del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en unidades de competencia de la familia profesional de Administración y Gestión.

AUTO/2021/6419.

Antecedentes de hecho

Primero.—La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional tiene como finalidad la creación de un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional que favorezca la formación, con el fin de elevar el nivel y calidad de la vida de las personas y ayudar a la cohesión económica y social, así como al fomento del empleo. En su artículo 3 señala que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional cualquiera que hubiera sido la forma de su adquisición. Por otro lado, el artículo 4 establece, como instrumento del mencionado Sistema, el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales. Este procedimiento, conforme a lo previsto en el artículo 8 de la citada Ley Orgánica, tendrá como referente el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y se desarrollará siguiendo en todo caso criterios que garanticen la fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.

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.

Esta norma se ha visto sustancialmente modificada con la aprobación del Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral. Como cambios fundamentales, se obliga a las administraciones competentes a garantizar el inicio del procedimiento de acreditación de competencias para cada solicitante, a la vez que se flexibiliza el requisito de la experiencia laboral, y los requisitos para ser habilitado para asesor y/o evaluador. Se busca así dar cumplimiento a los objetivos fijados en el Plan de Modernización de la Formación Profesional, que tiene entre sus principios la generalización de los procedimientos de reconocimiento y acreditación de la competencia profesional de la población activa, en particular de las personas expulsadas del mercado laboral durante la crisis sanitaria de la covid-19.

Asimismo, la adaptación de la regulación en la Administración del Principado de Asturias a los cambios introducidos por el citado Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, se ha llevado a cabo por la Resolución de 7 de mayo de 2021 de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica y de la Consejería de Educación, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación en la Administración del Principado de Asturias.

Segundo.—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, establece en su Disposición adicional tercera que, con el objetivo de acercar la formación profesional para el empleo a las necesidades reales de la economía productiva, se impulsarán algunos instrumentos clave del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, entre los que cita los procedimientos de acreditación de la experiencia laboral, para garantizar la calidad y las oportunidades de cualificación, en igualdad de condiciones, para todos los trabajadores.

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la mencionada Ley 30/2015, señala en su artículo 22 que la evaluación y reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas mediante experiencia laboral, como uno de los objetivos estructurales de los Planes Anuales de Política de Empleo, formará parte de los indicadores que se establezcan para evaluar el grado de cumplimiento de los citados objetivos por las Administraciones Autonómicas.

El Plan Estratégico de Formación Profesional del Sistema Educativo 2019-2022, del Ministerio de Educación y Formación Profesional fija como eje estratégico la accesibilidad al reconocimiento de las competencias adquiridas por vías distintas a la formación reglada, mientras que un objetivo estratégico es la mejora de la accesibilidad de los procedimientos de acreditación de competencias profesionales.

Tercero.—Dando cumplimiento a lo previsto en la citada Resolución de 7 de mayo de 2021 de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica y de la Consejería de Educación, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación en la Administración del Principado de Asturias, se convoca el procedimiento abierto de



carácter permanente referido a la totalidad de las unidades de competencia profesional incluidas en la oferta existente de Formación Profesional del Principado de Asturias vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales en la familia profesional de Administración y Gestión.

Cuarto.—El gasto vinculado a esta convocatoria está ligado a ingresos procedentes de la Conferencia Sectorial de Educación de fecha 4 de diciembre de 2020 y formalizado mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha 15 de diciembre de 2020 (Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Formación Profesional, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de diciembre de 2020, por el que se distribuye el crédito destinado a las Comunidades Autónomas, para financiar el Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, BOE de 28 de diciembre de 2020).

En el marco de planificación y coordinación conjunta que fija el artículo 3 de la citada Resolución conjunta de 7 de mayo de 2021, la financiación de este procedimiento se llevará a cabo por la Dirección General con competencias en formación profesional del sistema educativo.

Quinto.—El momento en el que se impulsa esta convocatoria de acreditación de competencias hace que no puedan desconocerse los condicionantes impuestos por la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Es por ello que, para evitar desplazamientos y aglomeraciones de personas innecesarias, la presente convocatoria prevé que la fase de asesoramiento pueda realizarse a través de medios telemáticos, posibilitando también que la entrevista, en la fase de evaluación, pueda desarrollarse a través de medios telemáticos y, de igual manera, se prevé que las actividades presenciales derivadas de este procedimiento se desarrollen siempre de conformidad con las medidas de seguridad y contención previstas en cada momento por el centro en el que tiene lugar.

Fundamentos de derecho

Primero.—El procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral se regula en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, modificado por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo y, en lo que respecta al Principado de Asturias, en la Resolución de 7 de mayo de 2021 de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica y de la Consejería de Educación, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación en la Administración del Principado de Asturias.

Segundo.—Según lo previsto en el artículo 5, apartado primero, de la citada Resolución conjunta de 7 de mayo de 2021, la competencia para aprobar la convocatoria pública de cada procedimiento de evaluación y acreditación corresponde al Director o Directora Gerente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias o al Director o Directora General con competencias en materia de formación profesional del sistema educativo, previo informe del otro órgano administrativo.

El apartado segundo del mismo artículo establece que se aprobará, como mínimo, una convocatoria por cada familia profesional, incluida en la oferta de formación profesional de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias existente en cada momento, con unidades de competencia profesional vinculadas al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

Conforme al 13.4 del citado Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, las convocatorias se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y un extracto de las mismas se remitirá al Boletín Oficial del Estado.

Tercero.—El artículo 1.2 de la citada Resolución conjunta de 7 de mayo de 2021 prevé que el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales se desarrollará en los centros públicos que imparten enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, en los centros integrados de formación profesional públicos del Principado de Asturias y en los Centros de Referencia nacional, todos ellos en el ámbito territorial del Principado de Asturias.

A los exclusivos efectos de este procedimiento de acreditación de competencias, los centros públicos que imparten enseñanzas de formación profesional del sistema educativo quedarán bajo la coordinación de un centro integrado de formación profesional público "de referencia", en razón de la familia profesional y/o de la zona geográfica.

Cuarto.—Mediante Decreto 42/2006, de 18 de mayo, se crea, por transformación del Instituto de Formación Profesional "Universidad Laboral" de Gijón, el Centro Integrado de Formación Profesional de los Sectores Industrial y de Servicios, y se autoriza la impartición en el mismo de la formación, entre otras, en la familia profesional de "Administrativo".

Por este motivo, y dada la disponibilidad del centro para el desarrollo de procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales en la familia profesional que contempla la presente resolución, se considera oportuno que este Centro sea designado "centro de referencia" del procedimiento que ahora se convoca.

Quinto.—El artículo 4.3 de la citada Resolución conjunta de 7 de mayo de 2021 prevé que la Consejería con competencias en materia educativa y el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias habilitarán un portal web en Internet desde el que acceder a la información relativa al procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales con el objetivo de propiciar el acceso a la información y orientación de las personas así como de facilitar el propio proceso de información y orientación a las diferentes entidades participantes.

En el momento de aprobación de esta convocatoria, no está habilitado este portal web, por lo que resulta de aplicación lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la citada norma: "hasta que esté operativo el portal web previsto en el artículo 4.3 de la presente Resolución, la publicidad de los procedimientos de acreditación de competencias se realizará en los espacios habilitados al efecto en las páginas webs www.educastur.es y www.trabajastur.es."

Sexto.—El artículo 15.1 del citado Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, prevé que “el asesoramiento será obligatorio y tendrá carácter individualizado o colectivo, en función de las características de la convocatoria y de las necesidades de las personas que presenten su candidatura. Podrá realizarse de forma presencial o a través de medios telemáticos, cuando así lo establezcan las Administraciones responsables de la convocatoria.”

El artículo 11 de la citada Resolución conjunta de 7 de mayo de 2021, prevé que la fase de asesoramiento se desarrollará según lo recogido en el artículo 15 del citado Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

La norma autonómica prevé que la fase cuente con una sesión inicial, que podrá tener carácter individualizado o colectivo en función de lo previsto en la convocatoria, de igual manera que las siguientes sesiones de asesoramiento, que tendrán carácter individual o colectivo, en función de lo previsto en la convocatoria a la vista del número de solicitudes y de las características previstas del asesoramiento. El asesoramiento podrá realizarse a través de medios telemáticos, siempre que así se prevea en la convocatoria.

Séptimo.—En los vigentes Presupuestos Generales del Principado de Asturias existe crédito adecuado y suficiente destinado al reconocimiento de competencias profesionales adquiridas.

Esta convocatoria está financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, según los acuerdos tomados en la Conferencia Sectorial de Educación de 4 de diciembre de 2020 y el acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de diciembre de 2020.

En el marco de planificación y coordinación conjunta que fija el artículo 3 de la citada Resolución conjunta de 7 de mayo de 2021, la financiación de este procedimiento se llevará a cabo por la Dirección General con competencias en formación profesional del sistema educativo.

Octavo.—Consta el informe emitido por la Dirección General con competencias en materia de formación profesional del sistema educativo, a la vista de lo previsto en el artículo 5.2 de la Resolución de 7 de mayo de 2021 de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica y de la Consejería de Educación, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación en la Administración del Principado de Asturias.

Vistos los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, mencionados y que son de aplicación.

Resuelvo

Primero.—Aprobar la convocatoria pública abierta de carácter permanente del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en las unidades de competencia incluidas en la oferta de formación profesional de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias de la familia profesional de Administración y Gestión que se reflejan en el anexo II a esta Resolución, en los términos que se establecen en el anexo I a la presente Resolución.

Segundo.—Designar al Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios “La Laboral” como “centro de referencia” para la presente convocatoria.

Tercero.—Ordenar la publicación del texto íntegro de la presente resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y de un extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

Cuarto.—Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Empleo y Promoción Económica del Principado de Asturias en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 27.2 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime oportuno.

En Oviedo, a 24 de junio de 2021.—La Directora-Gerente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.—Cód. 2021-06674.



Anexo I

Primero.—Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto evaluar y acreditar, en un procedimiento abierto y de carácter permanente, las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, referido a la totalidad de las unidades de competencia incluidas en la oferta existente de Formación Profesional del Principado de Asturias vinculada al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales en la familia profesional de Administración y Gestión que se reflejan en el anexo II.



Segundo.—Requisitos de los candidatos.

Las personas que deseen participar en este procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales deberán cumplir, en la fecha de inscripción en el mismo, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, 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, en el momento de realizar la inscripción, como mínimo:
 - 18 años cumplidos para las unidades de competencia de nivel I.
 - 20 años cumplidos para las unidades de competencia de niveles II y III.
- c) Tener experiencia laboral y/o formación no formal relacionada con las competencias que se pretenden acreditar:
 - En el caso de experiencia laboral, justificar.
 - c.1) Al menos 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud, para las unidades de competencia de nivel I.
 - c.2) Al menos 3 años de experiencia laboral con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud, para las unidades de competencia de nivel II y III.
 - En el caso de formación no formal, justificar.
 - c.3) Al menos 200 horas de formación relacionada con las unidades de competencia de nivel I en los últimos 10 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud.
 - c.4) Al menos 300 horas de formación relacionada con las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales de nivel II y III en los últimos 10 años transcurridos antes de la presentación de la solicitud.

En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar prevean una duración inferior, deben acreditarse las horas establecidas en estos módulos.

Tercero.—Inscripciones, lugar de presentación y documentación.

1. Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán presentar la solicitud de inscripción acompañada de la documentación correspondiente, según los modelos normalizados disponibles en:

- Los puntos de información de las Oficinas de Empleo del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
- La Ficha de Servicio AUTO0215T06 disponible en la Sede electrónica (<https://sede.asturias.es>), las páginas web www.trabajastur.com y www.educastur.es

2. La solicitud, acompañada de toda la documentación correspondiente, 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. En particular, los canales a utilizar podrán ser los siguientes:

- De forma preferente, el canal electrónico: accediendo a la sede electrónica del Principado de Asturias, <https://sede.asturias.es>. Introducir en el buscador de la esquina superior derecha el código AUTO0215T06 y pinchar sobre el enlace correspondiente al procedimiento.

El solicitante deberá disponer de alguno de los sistemas de firma aceptados por la sede electrónica del Principado de Asturias (DNI electrónico o Certificado Digital). El sistema elegido por el solicitante deberá estar instalado antes del paso siguiente.

Pinchar "iniciar solicitud", y seguir los pasos para cumplimentar la solicitud y adjuntar digitalizada la documentación exigida en el apartado Tercero punto 4, hasta que quede concluido el proceso de Registro Electrónico. Las copias aportadas garantizarán la fidelidad con el original bajo la responsabilidad de la persona solicitante a los efectos de lo dispuesto por el apartado Tercero punto 7 y Séptimo puntos 2 y 3, pudiendo requerirse la exhibición de originales.

- Canal presencial: si la persona solicitante desea realizar este proceso de manera presencial podrá recoger los impresos de solicitud en los puntos de información de las Oficinas de Empleo o imprimirlos desde la sede electrónica del Principado de Asturias, accediendo mediante el código señalado en el apartado anterior. Para obtener el formulario normalizado deberá seleccionar la opción "Presencialmente" disponible en el apartado "Otras formas de tramitación", y seleccionar la opción "Descargar formularios de solicitud" del apartado "Cómo solicitarlo". El formulario permite su cumplimentación previa a la impresión.

Las solicitudes así obtenidas y la documentación que las acompañe se podrán presentar en los siguientes Registros:

- Registros de las Oficinas del Servicio Público de Empleo de Asturias
- Registro del Servicio Público de Empleo, sito en la c/ Marqués de Teverga, 16, bajo, 33005, Oviedo.
- Registro General Central del Principado de Asturias sito en la c/ Coronel Aranda, 2, planta plaza, Easmu (Edificio Administrativo de Servicios Múltiples), 33005, Oviedo.

- En las demás formas previstas en el mencionado artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Si en uso de este derecho la solicitud y documentación adjunta es remitida por correo, se deberá presentar en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S. A., antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

3. La presentación de la solicitud supone:

- a) La plena disposición para presentarse a las diferentes fases, así como a pruebas o convocatorias individuales y/o grupales que las integren, una vez admitido en el procedimiento.
- b) La autorización de la persona solicitante para la comprobación y constancia por la Administración de los siguientes datos y documentos relativos a:
 - Datos relativos al Documento Nacional de Identidad o al documento acreditativo de la identidad o tarjeta equivalente de las personas extranjeras residentes en territorio español, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.
 - Datos relativos a los registros electrónicos de apoderamiento, generales o particulares, pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas que pudieran surtir efecto en el presente procedimiento así como al Ministerio competente en materia de Notarías, la consulta de copia simple de poderes notariales, en caso de representación por poder notarial.
 - Datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias que sean necesarios para la tramitación de la solicitud.

Si el solicitante no presta su autorización para la comprobación y constancia por la Administración de los datos mencionados anteriormente, presentará copia simple de los documentos correspondientes, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Junto a la solicitud, se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Historial personal y/o formativo de acuerdo con el modelo de curriculum vitae europeo.
- 2) Documentación acreditativa de la experiencia laboral:
 - a) En el caso de personas trabajadoras asalariadas.
 - Certificación de 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
 - Contratos de trabajo o certificaciones de las empresas donde se haya adquirido la experiencia laboral, en las 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 desarrollado dicha actividad. Con el fin de facilitar la presentación de la certificación de la empresa, se podrá utilizar el modelo normalizado disponible en la Ficha de Servicio denominado "Certificado de empresas para personas trabajadoras".
 - b) En el caso de personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia.
 - Certificación de 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. Con el fin de facilitar la presentación de la dicha descripción, se podrá utilizar el modelo normalizado disponible en la Ficha de Servicio denominado "Declaración de la actividad realizada por personas trabajadores por cuenta propia o autónomas".
 - c) En el caso de personas voluntarias y becarias: 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. Con el fin de facilitar la presentación de la certificación de la organización, se podrá utilizar el modelo normalizado disponible en la Ficha de Servicio denominado "Certificado para personas trabajadoras voluntarias o becarias".
- 3) Documentación acreditativa de la formación no formal: documento que acredite que la persona solicitante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos, las horas de formación, las fechas en que se realizó y la expresión formal que confirme que ha sido superada, evaluada positivamente o cursada con aprovechamiento. Dicho documento deberá estar firmado y sellado correctamente por el responsable de la organización que lo certifique.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas, la asistencia a jornadas, simposios, encuentros y eventos similares, ni aquellas certificaciones o diplomas en los que no conste lo especificado en el apartado anterior.

5. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formación indicados en el apartado Segundo de esta convocatoria, y que no puedan justificarlos con los documentos señalados en el apartado Tercero puntos 4.2) y 4.3), podrán igualmente solicitar su inscripción en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante declaración responsable o alguna otra prueba admitida en derecho.

Para estudiar estos casos, la Dirección-Gerencia del Servicio Público de Empleo designará a 2 asesores que emitirán un informe sobre la procedencia o no de la participación del aspirante en el procedimiento. Cuando este informe sea positivo, se procederá a la inscripción definitiva.



6. Todos los documentos que los interesados aporten al procedimiento deberán estar redactados en castellano o, en su caso, acompañarse de la correspondiente traducción oficial, sin perjuicio de lo previsto en la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de uso y promoción del bable/asturiano.

7. El incumplimiento de los requisitos y/o la falsedad en los datos declarados o aportados comportará la pérdida del derecho a participar en esta convocatoria. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Cuarto.—Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto con carácter permanente.

Quinto.—Información y orientación.

Los lugares donde se podrá obtener información y orientación sobre el procedimiento son los Centros educativos públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional, los Centros públicos de Educación para Personas Adultas, centros públicos autorizados para impartir Formación profesional para el empleo y las oficinas de empleo dependientes del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

Sexto.—Subsanación de solicitudes. Comprobación y verificación de datos. Admisión a la fase de asesoramiento.

1. Las solicitudes recibidas se trasladarán al Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" que las revisará. Si se apreciara carencia de alguno de los datos requeridos, o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, de forma que la solicitud o la documentación acompañante de la misma no permita determinar si la persona candidata cumple, o no, con los requisitos de participación en el procedimiento fijados en el artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio y en el resto de normativa que resulte de aplicación, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, según lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. El requerimiento de las solicitudes que deban ser subsanadas se realizará mediante publicación de listados que serán, como mínimo, trimestrales en el tablón de anuncios del Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" y, con carácter exclusivamente informativo, en las páginas webs www.trabajastur.es y www.educastur.es

La publicación en este medio sustituye a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Adicionalmente, el Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" podrá contactar con la persona aspirante mediante un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, pero no para la práctica de notificaciones.

3. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación del listado de solicitudes que deban ser subsanadas, para presentar alegaciones, dirigidas al Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral", en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en el propio Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral".

4. Revisada la documentación, si no se acredita la veracidad del cumplimiento de los requisitos de participación, se procederá a la exclusión del candidato del procedimiento. No se tendrán en cuenta los méritos de experiencia profesional o de formación no señalados en la solicitud ni aquellos posteriores a la fecha de inscripción en el procedimiento.

La falta de presentación de alguno de los documentos exigidos o la imposibilidad de comprobación de la veracidad de la documentación aportada, conllevará la no consideración del requisito o, en su caso, la no valoración del correspondiente mérito alegado.

5. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuviera afiliada la persona candidata, y los contratos de trabajo o las certificaciones emitidas por las empresas, entidades u organizaciones donde se haya adquirido la experiencia profesional, prevalecerá la información que se derive del documento correspondiente en el siguiente orden: en primer lugar, la certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad; en segundo lugar, los contratos de trabajo; en tercer lugar, las certificaciones de las empresas, entidades u organizaciones donde se haya adquirido la experiencia profesional.

6. Finalizado el plazo para subsanar solicitudes, se publicará, al menos con el mismo carácter trimestral, la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas, y aquellas que deban tenerse por desistidas de su solicitud, en el tablón de anuncios del Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" y, con carácter exclusivamente informativo, en las páginas webs www.trabajastur.com y www.educastur.es

Adicionalmente, el Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" podrá contactar con la persona aspirante mediante un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, pero no para la práctica de notificaciones.

7. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas, para presentar alegaciones, dirigidas al Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral", en cualquiera de los registros a que



se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, y revisada y comprobada la documentación presentada, se publicará, por los medios señalados anteriormente, la relación definitiva de personas candidatas admitidas para acceder a la fase de asesoramiento, así como los solicitantes excluidos por incumplir los requisitos de acceso, y aquellos que deban tenerse por desistidos de su solicitud.

Esta relación definitiva será susceptible de recurso de alzada ante la Dirección Gerencia del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias para aquellas personas a las que se imposibilite la continuación en el procedimiento.

Séptimo.—Centro Integrado de Formación Profesional Público de referencia. Sede y desarrollo del procedimiento.

1. A los efectos previstos en los artículos 1.2 y 3.3 a) de la citada Resolución conjunta de 7 de mayo de 2021, el Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios “La Laboral” actúa como “centro de referencia” para la presente convocatoria.

2. La sede en la que se desarrollarán las fases de asesoramiento, evaluación y acreditación correspondiente a esta convocatoria será el citado Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios “La Laboral”, con sede en Gijón, calle Luis Moya, n.º 1, pudiendo encomendarse la gestión de las fases de asesoramiento y evaluación de las personas candidatas a otro centro público que imparta enseñanzas de formación profesional del sistema educativo o centro de referencia nacional, en los términos previstos en el artículo 3.4 de la citada Resolución conjunta de 7 de mayo de 2021, cuando tal encomienda facilite el desarrollo del procedimiento atendiendo, en particular, al número de personas candidatas y a su lugar de residencia.

3. De acuerdo con lo previsto en los artículos 25 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, y 17 de la citada Resolución de 7 de mayo de 2021, por Resolución de la Dirección-Gerencia del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias se designarán las comisiones de evaluación necesarias para el desarrollo de esta convocatoria.

Octavo.—Fase de asesoramiento.

1. Se desarrollará según lo recogido en el artículo 15 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y en el artículo 11 de la citada Resolución de 7 de mayo de 2021.

2. El asesoramiento será individual, salvo cuando el número de solicitudes aconseje que la primera sesión de asesoramiento tenga carácter colectivo. La asistencia podrá ser presencial o por medios telemáticos, a libre elección de cada participante.

A tal efecto, la fecha y lugar de celebración, así como el medio telemático para poder unirse a la sesión que deberá acreditar la asistencia de los participantes que opten por comparecer por medios telemáticos, y el plazo en el que se podrá optar por la opción telemática, se hará público a través del tablón de anuncios del Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios “La Laboral” y con carácter exclusivamente informativo, en www.trabajastur.com y www.trabajastur.es

3. Las siguientes sesiones de asesoramiento tendrán carácter individual. Las personas candidatas serán convocadas por el medio señalado al efecto en su solicitud (preferiblemente mediante SMS, llamada telefónica o correo electrónico). Cuando el asesor o asesora considere necesario entrevistarse con la persona candidata, la entrevista se realizará semi-presencial, por medios telemáticos, siempre que sea posible y la persona candidata muestre su conformidad y disponga de los recursos y conocimientos para ello.

4. La falta de asistencia injustificada a las reuniones a las que haya sido convocada la persona candidata provocará la pérdida de la condición de participante en el procedimiento y cualquier derecho derivado de la admisión e inscripción en el mismo. Las faltas de asistencia se podrán justificar conforme a lo previsto en el artículo 11.6 de la Resolución de 7 de mayo de 2021.

5. Esta fase tendrá una duración no superior a 3 meses para cada persona candidata y finalizará, conforme a lo previsto en el artículo 15, apartados 4 y 5, del Real Decreto 1224/2009, con un informe positivo o negativo del asesor, que no tendrá carácter vinculante.

Atendiendo a la documentación aportada, el asesor o asesora realizará un informe orientativo sobre la conveniencia de que la persona candidata acceda a la fase de evaluación y sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas.

Si el informe citado en el apartado anterior es positivo, se trasladará a la correspondiente comisión de evaluación toda la documentación aportada, así como el informe elaborado.

Si el informe es negativo, se le indicará a la persona candidata la formación complementaria que debería realizar y los centros donde podría recibirla. No obstante, dado que el contenido del informe del asesor o asesora no es vinculante, la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso, también se trasladará a la comisión de evaluación, junto con el informe elaborado, la documentación referida en el apartado anterior

6. Todas las personas candidatas que deseen acceder a la fase de evaluación deberán comunicarlo por escrito en el modelo que les facilitará el asesor o asesora asignado, que se trasladará a la Comisión de evaluación junto con el informe del asesor y el resto de documentación aportada por la persona candidata.

7. Las personas candidatas que participen en las sesiones de asesoramiento que se desarrollen de forma presencial respetarán las medidas de prevención, contención y coordinación para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 que se prevean en cada momento por el centro en el que se desarrolla el procedimiento.



Noveno.—Fase de evaluación.

1. Se desarrollará según lo recogido en el artículo 16 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y en el artículo 12 de la Resolución de 7 de mayo de 2021.

2. Todas las personas candidatas que hayan accedido a la fase de evaluación deberán ser evaluadas de cada una de las unidades de competencia solicitadas.

3. A efectos del apartado anterior, cada Comisión de Evaluación realizará una planificación para cada persona evaluada, que quedará reflejada en el plan individualizado de evaluación, en el que se recogerán las actividades y métodos de evaluación, así como los lugares y fechas previstas para cada actividad programada. Dicho plan tendrá carácter obligatorio y deberá ser entregado a la persona evaluada. El acto de entrega del plan deberá quedar registrado en el expediente de la persona candidata.

4. Las fechas y lugares de presentación de las distintas actuaciones de las Comisiones de evaluación se harán públicas a través del tablón de anuncios del Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" y, con carácter exclusivamente informativo, en las páginas web www.trabajastur.com y www.educastur.es

5. Cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, la evaluación consista en una entrevista profesional, ésta podrá realizarse por medios telemáticos.

6. La falta de asistencia injustificada a las convocatorias que efectúen las Comisiones de evaluación provocará la pérdida de la condición de participante en el procedimiento y cualquier derecho derivado de la admisión e inscripción en el mismo. Las faltas de asistencia se podrán justificar conforme a lo previsto en el artículo 11.6 de la Resolución de 7 de mayo de 2021.

7. Esta fase tendrá una duración no superior a 3 meses para cada persona candidata.

El resultado de la evaluación de la competencia profesional en una determinada unidad de competencia se determinará en términos de "demostrada" o "no demostrada".

8. La comisión de evaluación emitirá un informe provisional comprensivo del resultado de la evaluación de la competencia profesional de cada unidad de competencia solicitada, que se expresará en términos de demostrada o no demostrada, que se notificará individualmente a la persona candidata, con el objeto de garantizar la necesaria confidencialidad.

Cuando sea posible, para garantizar la eficacia y celeridad del procedimiento, esta notificación se realizará mediante la entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

9. La persona cuya competencia se ha evaluado tendrá derecho a reclamación ante la Comisión de Evaluación, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación del informe provisional. Las reclamaciones deberán presentarse directamente en el Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral". La Comisión de Evaluación resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de cinco días hábiles.

10. Finalizado el proceso de evaluación, y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Evaluación recogerá los resultados, para cada participante, en un acta de evaluación definitiva, que se expresará en términos de demostrada o no demostrada, que será notificada individualmente a las personas candidatas, con el objeto de garantizar la necesaria confidencialidad.

11. Frente a esta acta de evaluación definitiva, las personas que hayan sido evaluadas tendrán derecho, en su caso, a interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el titular de la Dirección Gerencia del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, como órgano competente para designar a la Comisión de Evaluación.

12. Los resultados definitivos de la evaluación serán comunicados al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

Décimo.—Fase de acreditación.

1. Se desarrollará según lo recogido en el artículo 17 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y en el artículo 13 de la Resolución de 7 de mayo de 2021.

2. Quien ostente la Dirección del Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" certificará, según el modelo del anexo III-A del Real Decreto 1224/2009, que la persona candidata ha demostrado su competencia profesional en aquellas unidades cuyo resultado haya sido "demostrada", a los efectos de acreditación parcial acumulable. Este certificado se entregará a la persona candidata.

3. El Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias transferirá las unidades de competencia acreditadas al registro nominal contemplado en el artículo 18.2 del Real Decreto 1224/2009.

4. Cuando todas las unidades de competencia evaluadas conducentes a un certificado de profesionalidad hayan sido calificadas como "demostradas", la persona evaluada podrá solicitar el registro y expedición del correspondiente certificado de profesionalidad, según el procedimiento establecido por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias. En este caso, deberá justificar también haber realizado el correspondiente módulo de prácticas o estar exento de realizarlo. A estos efectos, cuando la persona evaluada haya aportado como requisito para acceder al procedimiento su experiencia laboral, de acuerdo con lo recogido en el artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, el Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" certificará la actividad desarrollada y el tiempo de realización de la misma que obre en el expediente de la persona evaluada.

Undécimo.—Plan de formación.

1. De acuerdo con el artículo 20 y el apartado h) del artículo 28 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, la Comisión de Evaluación, previo informe del asesor o asesora de referencia para la persona candidata, elaborará un escrito para cada persona que haya participado en el procedimiento, en el que se hará constar, según proceda:

a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que puedan acreditar, con una nueva solicitud, las unidades de competencia para las que habían solicitado acreditación.

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

2. El centro integrado de formación profesional Centro Integrado de Formación Profesional Público de los Sectores Industrial y de Servicios "La Laboral" remitirá a cada participante el escrito elaborado por la Comisión de Evaluación.

Duodécimo.—Permisos individuales de formación y medidas de seguridad a consecuencia de la crisis sanitaria.

1. En el desarrollo de las fases de asesoramiento y evaluación se prestará especial atención, en la medida de lo posible, a la conciliación de la asistencia a las sesiones y actividades programadas con la situación laboral de la persona participante. En este sentido, para el acceso a este procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales se podrán utilizar los permisos individuales de formación a que se refiere 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.

2. De igual manera, en el desarrollo de las fases de asesoramiento y evaluación, y en todos los trámites que se desarrollen de forma presencial vinculados a este procedimiento, se respetarán las medidas de prevención, contención y coordinación para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 que se prevean en cada momento por el centro en el que se desarrolla el procedimiento.

Decimotercero.—Retirada de documentación.

Las personas candidatas que no resulten admitidas para participar en la fase de asesoramiento del procedimiento podrán retirar la documentación aportada en el plazo de 15 días naturales desde la publicación de los listados definitivos de personas admitidas, personándose para ello en el Centro Integrado de referencia previsto en la convocatoria.



ANEXO II UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN LA OFERTA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN A QUE SE REFIERE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Unidades de competencia de nivel I

ADG305_1
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | UC0969_1 - Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico |
| <input type="checkbox"/> | UC0970_1 Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización |
| <input type="checkbox"/> | UC0971_1 Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático |

ADG306_1
Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | UC0971_1- Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático |
| <input type="checkbox"/> | UC0973_1 - Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia |
| <input type="checkbox"/> | UC0974_1 - Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación. |

Unidades de competencia de nivel II

ADG307_2
Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | UC0233_2 - Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. |
| <input type="checkbox"/> | UC0973_1- Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia. |
| <input type="checkbox"/> | UC0975_2 - Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas. |
| <input type="checkbox"/> | UC0976_2 - Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial. |
| <input type="checkbox"/> | UC0978_2 - Gestionar el archivo en soporte convencional e informático. |
| <input type="checkbox"/> | UC9998_2 - Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (a2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional. |

ADG308_2
Actividades de gestión administrativa

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | UC0233_2 - Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. |
| <input type="checkbox"/> | UC0973_1 - Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia. |
| <input type="checkbox"/> | UC0976_2 - Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial. |
| <input type="checkbox"/> | UC0978_2 - Gestionar el archivo en soporte convencional e informático. |
| <input type="checkbox"/> | UC0979_2 - Realizar las gestiones administrativas de tesorería. |
| <input type="checkbox"/> | UC0980_2 - Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos |
| <input type="checkbox"/> | UC0981_2 - Realizar registros contables. |

Unidades de competencia nivel III

ADG082_3
Gestión contable y de auditoría

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | UC0231_3 - Realizar la gestión contable y fiscal. |
| <input type="checkbox"/> | UC0232_3 - Realizar la gestión administrativa de un servicio de auditoría. |
| <input type="checkbox"/> | UC0233_2 - Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. |



ADG084_3
Administración de recursos humanos

- UC0233_2 - Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- UC0237_3 - Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.
- UC0238_3.- Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.
- UC0987_3 - Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

ADG157_3
Gestión financiera

-
- UC0233_2 - manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- UC0498_3 - determinar las necesidades financieras de la empresa.
- UC0499_3 - gestionar la información y contratación de los recursos financieros.
- UC0500_3- gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.

ADG309_3
Asistencia a la dirección

- UC0982_3.- administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
- UC0983_3 - gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización.
- UC0986_3- elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos
- UC9996_2 - Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario básico (A2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional.
- UC9999_3 - comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (b1), según el marco común europeo de referencia.

ADG310_3
Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas

- UC0979_2 - Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
- UC0980_2 - Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.
- UC0982_3 - Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
- UC0986_3 - Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.
- UC0987_3 - Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- UC0988_3 - Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas.