RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se convoca el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación incluidas en diversas cualificaciones del catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 8, que el Gobierno fijará los requisitos, procedimientos y efectos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, así como los efectos de esa evaluación y acreditación de competencias. Este Real Decreto es el marco legal básico en todo el territorio del Estado para el desarrollo de dicho procedimiento.

La Orden de 14 de abril de 2011, de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, establece para Aragón el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

La citada Orden de 14 de abril de 2011, establece en su artículo décimo que la Dirección General de Planificación y Formación Profesional y la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo, cada una en su ámbito de competencias, son las responsables del procedimiento. Y en su artículo decimoprimero, que la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón (en adelante Agencia) es la estructura organizativa conjunta responsable de la gestión única del procedimiento en Aragón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.5.b del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

El III Plan Aragonés de formación profesional establece como propuesta estratégica el hacer realidad el aprendizaje permanente y la movilidad profesional y dentro de esta propuesta la línea de actuación de extender el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y formación no formal a todos los sectores y al mayor número posible de profesionales.

Esta convocatoria, que forma parte de las actuaciones financiables en el Programa Operativo Empleo, Formación y Educación, programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, va dirigida a aquellas personas con experiencia profesional o formación no formal, y es una respuesta a la necesidad de avanzar en la acreditación de competencias profesionales.

En consecuencia, resuelvo:

Primero.— *Objeto*.

Convocar el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, todo ello de conformidad con lo establecido en la Orden de 14 de abril de 2011, anteriormente citada, para las unidades de competencia que forman parte de las siguientes cualificaciones profesionales:

CONVOCATORIA:	CUALIFICACIÓN:
ADG 2017-09: ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	ADG309_3 Asistencia a la dirección.
SSC 2017-10: DIRECCIÓN ACTIVIDADES TIEMPO LIBRE	SSC565_3 Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
ELE 2017-11: MONTAJE Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES ELÉCTRICAS	ELE257_2 Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión.

Segundo.— Unidades de competencia convocadas.

Las unidades de competencia convocadas son:

csv: BOA20170818012



Convocatoria:	ADG 2017-09 ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
FAMILIA PROFESIONAL:	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)		NIVEL:	3
CUALIFICACIÓN:	ADG309_3: ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN.			
UNIDADES DE COMPETENCIA:	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.		
	UC0984_3	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las actividades de asistencia a la dirección.		
	UC0985_3	Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades de asistencia a la dirección.		
	UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.		
Estas unidades de competencia están incluidas en:				
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(ADGG0108) ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo).			
TÍTULO:	TÉCNICO SUPERIOR EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN (RD 1582/2011, de 4 de noviembre).			

Convocatoria:	SSC 2017-10 DIRECCIÓN ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE			
FAMILIA PROFESIONAL:	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)		NIVEL:	3
CUALIFICACIÓN:	SSC565_3: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO, INFANTIL Y JUVENIL.			
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC1867_2	Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y juventud.		
	UC1868_2	Emplear técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre.		
	UC1869_3	Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo.		
	UC1870_3	Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.		
Estas unidades de competencia están incluidas en:				
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(SSCB0211) DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO, INFANTIL Y JUVENIL (RD 567/2011, de 20 de abril).			
TÍTULOS:	TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA (RD 1684/2011, de 18 de noviembre). TÉCNICO SUPERIOR EN ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA (RD 653/2017, de 23 de junio).			

Convocatoria:	ELE 2017-11 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.			
FAMILIA PROFESIONAL:	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)		NIVEL:	2

csv: BOA20170818012

CUALIFICACIÓN:	ELE257_2:	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN.
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC0820_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas.
	UC0821_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.
	UC0822_2	Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.
	UC0823_2	Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión.
	UC0824_2	Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.
	UC0825_2	Montar y mantener máquinas eléctricas.
Estas unidades de competencia están incluidas en:		
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(ELEE0109) MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSIÓN (RD 683/2011, de 13 de mayo).	
TÍTULO:	TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS (RD 177/2008, de 8 de febrero).	

Tercero.— *Plazas convocadas.*

Las convocatorias se desarrollarán en 2 fases según el calendario incluido en el anexo I. En cada una de ellas se convocan el siguiente número de plazas:

CONVOCATORIA:	PLAZAS CONVOCADAS		
	TOTAL:	1ª FASE	2ª FASE
ADG 2017-09: ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	75	35	40
SSC 2017-10: DIRECCIÓN ACTIVIDADES TIEMPO LIBRE	75	35	40
ELE 2017-11: MONTAJE Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES ELÉCTRICAS	75	35	40

Se podrá ampliar el número de plazas de esta convocatoria cuando existan circunstancias que lo justifiquen. Dicha ampliación se publicitará a través de la página web de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón http://servicios.aragon.es/pwac/.

Sin perjuicio de lo anterior y excepcionalmente, para atender circunstancias que lo justifiquen, se podrá admitir un número de personas superior a las plazas convocadas.

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

Las actuaciones en este ámbito serán responsabilidad de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón, contando con la participación de las Oficinas de Empleo en su ámbito geográfico de actuación, todo ello de acuerdo con el apartado segundo de la Orden de 14 de abril de 2011, dedicado a la información y orientación vinculadas al procedimiento.

Quinto.— *Requisitos de las personas candidatas.*

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

a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
b) Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel I y 20 años para los niveles II y III.

csv: BOA20170818012

c) Para las personas que, alegando experiencia profesional, deseen participar en el procedimiento, será necesario justificar 3 años de experiencia laboral con un mínimo de 2000 horas trabajadas en total, en los 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1200 horas trabajadas en total.

d) Para las personas que deseen participar en el procedimiento alegando haber cursado formación no formal, serán necesario justificar, al menos, 300 horas en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán, al menos, 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, será necesario acreditar al menos las siguientes horas de formación por cada unidad de competencia, en los últimos 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.

Convocatoria	ADG 2017-09 ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN		HORAS DE FORMACIÓN
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.	90
	UC0983_3	Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización.	120
	UC0984_3	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las actividades de asistencia a la dirección.	120
	UC0985_3	Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades de asistencia a la dirección.	90
	UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.	150

Convocatoria	SSC 2017-10 DIRECCIÓN ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE		HORAS DE FORMACIÓN
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC1867_2	Actuar en procesos grupales considerando el comportamiento y las características evolutivas de la infancia y juventud.	60
	UC1868_2	Emplear técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre.	120
	UC1869_3	Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo.	120
	UC1870_3	Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.	90

Convocatoria	ELE 2017-11 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.		HORAS DE FORMACIÓN
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC0820_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios destinados principalmente a viviendas.	150
	UC0821_2	Montar y mantener instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios comerciales, de oficinas y de una o varias industrias.	180
	UC0822_2	Montar y mantener instalaciones de automatismos en el entorno de viviendas y pequeña industria.	210
	UC0823_2	Montar y mantener redes eléctricas aéreas de baja tensión.	120
	UC0824_2	Montar y mantener redes eléctricas subterráneas de baja tensión.	120
	UC0825_2	Montar y mantener máquinas eléctricas.	120

e) No podrán participar en este procedimiento las personas que tengan acreditadas todas las unidades de competencia en las que solicite la inscripción o las que posean el certificado de profesionalidad o el título de formación profesional vinculado a la misma.

csv: BOA20170818012

f) No podrán inscribirse en la fase de evaluación de una unidad de competencia las personas que estuviesen matriculados y/o cursando durante el desarrollo del procedimiento convocado el módulo profesional o formativo asociado a la misma.

g) No podrán confirmar su inscripción a este procedimiento las personas que estuviesen participando en otra convocatoria vinculada a la misma cualificación profesional, salvo que demuestren que han sido inadmitidos, excluidos o que han presentado renuncia expresa a participar en la misma.

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

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

2. La solicitud cumplimentada en la aplicación informática deberá imprimirse y, junto con la documentación justificativa que se indica a continuación, ser presentada, en el plazo establecido, en los centros gestores asignados a las correspondientes convocatorias y que son los siguientes:

CONVOCATORIAS:	CENTRO GESTOR:
ADG 2017-09: ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	CPIFP CORONA DE ARAGÓN (ZARAGOZA)
SSC 2017-10: DIRECCIÓN ACTIVIDADES TIEMPO LIBRE	CPIFP MONTEARAGÓN (HUESCA)
ELE 2017-11: MONTAJE Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES ELÉCTRICAS	CPIFP BAJO ARAGÓN (ALCAÑIZ)

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

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

3.1. Historial profesional del candidato compuesto por:

3.1.1. Currículum vitae, modelo europeo.

3.1.2. Dependiendo de la situación en la que se encuentren, los siguientes documentos:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:
- 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.
- Contrato de Trabajo o Certificación de la Empresa en la que hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:
- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

3.2. Historial formativo del candidato, mediante listado de la formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, realizada en los últimos 10 años, y fotocopia de la documentación justificativa de dicha formación, que ha de reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

csv: BOA20170818012

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

4. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formación indicados en el apartado quinto de esta resolución, y que no puedan justificarlos con los documentos señalados en el punto anterior, podrán igualmente inscribirse en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante declaración jurada o alguna prueba admitida a derecho.

La comisión de selección nombrada para esta convocatoria estudiará estos casos y si las pruebas presentadas se estiman suficientemente justificativas se procederá a su inscripción definitiva.

5. En la aplicación informática se pueden descargar el modelo de certificado de empresa/organización y de curriculum vitae europeo para la justificación de la experiencia laboral. En la misma aplicación también estará disponible el modelo de historial formativo.

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

7. El cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad o residencia será comprobado directamente por la Agencia de Cualificaciones Profesionales de Aragón en el sistema de verificación y consulta de datos del Gobierno de Aragon. Si el candidato no diera su autorización a la consulta de estos datos de otras administraciones deberá aportar la documentación justificativa correspondiente.

8. Las personas que, habiendo participado en los procedimientos convocados en el año 2016 vinculados a las mismas cualificaciones, no hubieran conseguido acreditar todas las unidades de competencia en las que se inscribieron, podrán solicitar su participación en esta convocatoria. Deberán realizar su inscripción aportando la documentación justificativa indicada en el punto 3 de este apartado. Una vez admitidos deberán confirmar su inscripción y accederán directamente a la fase de evaluación del procedimiento.

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

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

1. El plazo de presentación de solicitudes será del 18 de septiembre de 2017 al 19 de enero de 2018, ambos inclusive. En la primera fase podrán participar las personas que realicen su solicitud hasta el 29 de septiembre de 2017. En la segunda las que realicen su solicitud hasta el 19 de enero de 2018. Los candidatos que, cumpliendo requisitos, no sean admitidos en la primera fase del procedimiento, pasarán a participar en la segunda fase sin tener que inscribirse ni aportar nueva documentación.

2. En las fechas indicadas en el calendario incluido como anexo 1 de esta convocatoria se publicará el listado provisional de puntuaciones obtenidas por los candidatos que cumplen requisitos y el listado provisional de candidatos excluidos, indicando el motivo de la exclusión. Estos listados se publicarán en el centro gestor y en la página web de la Agencia (http://servicios.aragon.es/pwac/).

3. Se podrán presentar escritos de reclamación en el centro gestor, dirigidos al presidente de la comisión de selección, en los tres días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional. Dichas reclamaciones deberán adelantarse por correo electrónico o fax al centro gestor, dentro del plazo referido, en caso de que se presentasen a través de registro y no directamente en la Secretaría del centro.

4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, el día indicado en el calendario incluido en el anexo 1 se publicará en el centro gestor que corresponda y en la página web de la Agencia, el listado definitivo de candidatos admitidos, en reserva y excluidos. Contra este listado se podrá elevar recurso de alzada ante el Director General de Planificación y Formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante este listado se citará a los candidatos a la primera reunión de asesoramiento, indicando el lugar, fecha y hora en la que deberán presentarse para la primera reunión grupal.

5. Una vez publicada la lista de admitidos, cada candidato deberá confirmar su inscripción en la fase de asesoramiento a través de la aplicación informática y abonar 33,40 euros en concepto de Tasa 37, fijada por la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón. El justificante del pago de la tasa (modelo 537) así como el documento de solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento (ejemplar para la Administración en ambos casos) deberán entregarse personalmente o remitirse vía fax al centro gestor en el plazo de tres días hábiles (según calendario incluido en anexo I).

csv: BOA20170818012

6. Están exentas del pago de la tasa las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la Ley de Cortes de Aragón 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas del terrorismo, y demás normativa vigente que les sea de aplicación.

Asimismo, están exentas del pago de la tasa las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, los seis meses anteriores a la fecha de solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento.

7. Se podrán ampliar los plazos establecidos en el presente apartado cuando existan circunstancias que lo justifiquen. Dicha ampliación se publicitará a través de la página web de la Agencia de las cualificaciones profesionales de Aragón. http://servicios.aragon.es/pwac/.

Octavo.— *Criterios de selección.*

Para ser admitido en el procedimiento, será necesario cumplir con los requisitos previstos en el apartado quinto de la presente resolución.

En el caso de que el número de solicitudes presentadas fuera superior al de plazas ofertadas, la selección de candidatos se realizará teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:

1.º Personas que prestan servicios actualmente en empresas o centros ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón o residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.º Personas no residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón, no incluidas en el primer apartado.

Para justificar su residencia, las personas interesadas darán su consentimiento para que la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón consulte la información en el sistema de verificación y control de datos. Si el candidato no diera su autorización a la consulta de estos datos deberá aportar el certificado de empadronamiento que acredite su residencia en la comunidad. Para justificar que presten servicios actualmente en empresas o centros ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón se tomará la información de los documentos reseñados en el punto 3.1.2 del apartado sexto de esta resolución.

Dentro de cada grupo, las solicitudes se ordenarán por orden de puntuación otorgada, de acuerdo a los criterios reseñados a continuación:

CRITERIO	UNIDAD DE MEDIDA	FACTOR DE PONDERACIÓN
Experiencia laboral relacionada con las unidades de competencia convocadas.	Días de experiencia	70
Formación no formal relacionada con las unidades de competencia convocadas.	Número de horas de formación	30

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 3 del apartado sexto de esta resolución, referente a la documentación a presentar por los candidatos para demostrar los requisitos de participación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En el caso de que se quiera acceder al procedimiento por formación no formal y se desee que se valore también la experiencia laboral en el proceso de selección, los candidatos deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- Certificado de empresa o de la organización donde se haya prestado la asistencia, donde conste la duración y la función desempeñada o declaración del candidato con la información solicitada según modelos que se podrán encontrar junto a la solicitud de participación.

2. En el caso de que se quiera acceder al procedimiento por experiencia laboral y se desee que se valore también la formación no formal en el proceso de selección, los candidatos deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de los certificados de la formación no formal realizada.

Para justificar estos criterios, los candidatos pueden utilizar los modelos que se indican en el punto 5, del apartado sexto de la presente resolución.

El listado de personas admitidas se confeccionará, siguiendo el orden de prioridad, de acuerdo a la puntuación global obtenida al sumar los resultados de multiplicar la ponderación otorgada por el valor establecido de cada uno de los criterios de selección. En caso de empate entre personas situadas en el último puesto de las plazas convocadas, tendrá prioridad quien cuente con más días de experiencia laboral. Si continua el empate tendrá prioridad quien justifique más horas de formación no formal.

csv: BOA20170818012

Noveno.— *Comisión de selección.*

Con el fin de valorar los requisitos de las personas participantes, se constituirá una comisión de selección para cada una de las convocatorias, cuyos miembros serán nombrados por resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional. Estas comisiones estarán formadas por:

a) Presidente:
   - Director de la Agencia, o persona en quien delegue.
b) Secretario:
   - Quien ostente la jefatura del departamento/responsable de Evaluación y Acreditación de Competencias del centro gestor.
c) Vocales:
   - El presidente/a de la comisión de evaluación.
   - Una persona experta en las UC convocadas, que asumirá posteriormente la coordinación de los asesores.

   La comisión podrá ser ampliada, por decisión de su presidente, con otros vocales en función del número de solicitudes recibidas.

Décimo.— *Lugares de realización.*

1. Los centros gestores de los distintas convocatorias son:

COD. CONVOCATORIA	CENTRO GESTOR	Dirección	Teléfono	Fax	E - mail
ADG 2017-09	CPIFP CORONA DE ARAGÓN	Corona de Aragón, 35. 50009 ZARAGOZA.	976 467000	976 467061	peac@cpicorona.es
SSC 2017-10	CPIFP MONTEARAGÓN	Ctra. Sariñena km. 4. 22071 HUESCA	974 242672	974 245866	eac@cpifpmontearagon.es
ELE 2017-11	CPIFP BAJO ARAGÓN	José Pardo Sastrón s/n. 44600 ALCAÑIZ (Teruel)	978 831063	978 830988	peac@cpifpbajoaragon.com

2. Las sedes de asesoramiento se publicarán junto a los listados definitivos de candidatos admitidos.

3. Las sedes de evaluación se publicarán junto a los listados de inscritos en la fase de evaluación.

Undécimo.— *Fases del procedimiento.*

1. Según lo dispuesto en la Orden de 14 de abril de 2011, por la que se establece para Aragón el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales, las fases del procedimiento son las de Asesoramiento, Evaluación y Acreditación.

2. Todas las actuaciones de estas fases se rigen por lo dispuesto en el apartado octavo de la Orden de 14 de abril de 2011, por la que se establece para Aragón el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Duodécimo.— *Fase de Asesoramiento e inscripción en la fase de evaluación.*

1. A la fase de asesoramiento tendrán acceso aquellos candidatos que hayan sido admitidos para participar en el procedimiento y hayan confirmado su solicitud y abonado la tasa correspondiente.

2. Las personas que realicen el asesoramiento serán nombradas por el Director General de Planificación y Formación Profesional, y deberán reunir los requisitos que se recogen en el apartado decimocuarto de la Orden de 14 de abril de 2011. Realizarán las funciones de asesoramiento previstas en el apartado decimosegundo de la citada orden, y comprobarán la correcta inscripción del candidato en las unidades de competencia.

3. El asesor inscribirá al candidato en la fase de evaluación, en las unidades de competencia recogidas en el informe de asesoramiento. El candidato deberá abonar 16,70 euros, por unidad de competencia en la que se inscribe, estableciéndose un máximo de 83,50 €, en concepto de Tasa 37, fijada por la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El justificante del pago de la tasa (modelo 537) así como el documento de solicitud de inscripción en la fase de evaluación (ejemplar para la Administración en ambos casos) deberán entregarse o enviarse por fax al centro gestor dentro del plazo establecido en el calendario incluido en el anexo 1, para la validación de su inscripción en la fase de evaluación.

4. Están exentas del pago de la tasa las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, con-

csv: BOA20170818012

forme a la Ley de Cortes de Aragón 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas del terrorismo, y demás normativa vigente que les sea de aplicación.

Asimismo, están exentas del pago de la tasa las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, los seis meses anteriores a la fecha de solicitud de inscripción en la fase de asesoramiento.

5. Una vez concluida la fase de asesoramiento se publicará un listado de candidatos inscritos en la fase de evaluación.

6. Las personas que colaboran en la fase de asesoramiento recibirán las compensaciones económicas establecidas para las personas que realizan actividades dentro de los procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales de formación, aprobadas por acuerdo del Gobierno de Aragón del día 23 de julio de 2013.

7. Las actuaciones de esta fase se desarrollarán de acuerdo al calendario reseñado en el anexo 1.

Decimotercero.— *Fase de Evaluación de la competencia profesional.*

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

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

3. Para el desarrollo de la fase de evaluación en esta convocatoria, se formarán las comisiones necesarias en función del número de candidatos. El Director General de Planificación y Formación Profesional nombrará a los miembros de las comisiones, que deberán reunir los requisitos que se recogen en el apartado decimocuarto de la Orden de 14 de abril de 2011. La composición y el funcionamiento de las comisiones de evaluación se rigen por lo dispuesto en el apartado decimoquinto de la citada orden.

4. Recibido el resultado de la evaluación y realizado el acto de entrega de acreditaciones, los candidatos podrán realizar las reclamaciones pertinentes en la sede de la Comisión de Evaluación, dirigidas a su presidente, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha del acto de entrega de acreditaciones.

La comisión evaluadora dispondrá de un plazo no superior a tres días hábiles para resolver la reclamación. Dicha resolución será comunicada al candidato a través del Centro Gestor.

Contra la resolución de la Comisión de Evaluación se podrá elevar Recurso de Alzada ante el Director General de Planificación y formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las personas que colaboran en la fase de evaluación recibirán las compensaciones económicas establecidas para las personas que realizan actividades dentro de los procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales de formación, aprobadas por acuerdo de Gobierno de Aragón del día 23 de julio de 2013.

6. Las actuaciones de la fase de evaluación finalizarán antes del 25 de mayo de 2018.

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

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

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

3. Los candidatos podrán recoger el certificado de las unidades de competencia acreditadas en su centro gestor. La entrega de acreditaciones se realizará el mismo día que se celebra la sesión de orientación, cuya fecha se comunicará oportunamente por el centro gestor.

4. Si en el plazo de 30 días, desde la sesión de entrega de las acreditaciones, quedaran por recoger certificados por algún candidato, el centro gestor los remitirá a la Agencia, donde los interesados podrán recogerlos.

csv: BOA20170818012

5. El expediente del candidato, con los documentos generados en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, será custodiado por los centros gestores del mismo hasta su archivo definitivo.

Decimoquinto.— *Retirada de documentación.*

1. Los candidatos no admitidos podrán retirar su documentación en el centro gestor en el plazo de un mes tras la publicación de los listados definitivos de admitidos en la convocatoria.

2. Los candidatos admitidos que hayan participado en el procedimiento podrán solicitar la retirada de su documentación en el centro gestor dos meses después de la entrega de las acreditaciones, teniendo de plazo un mes para su retirada. Transcurrido este periodo los documentos podrán ser destruidos.

Decimosexto.— *Plan de formación.*

Con independencia de las acreditaciones obtenidas por las personas participantes en el procedimiento, los servicios de orientación de los centros gestores organizarán sesiones de orientación donde proporcionarán a todas ellas el correspondiente plan de formación, en el que se hará constar:

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

Decimoséptimo.— *Publicación*.

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

Decimoctavo.— *Recurso*.

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

Decimonoveno.— *Financiación.*

La presente convocatoria se encuentra entre las actuaciones financiables en el Programa Operativo Empleo, Formación y Educación, programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

Vigésimo.— *Habilitación*.

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

Vigésimo primero.— *Efectos de la resolución.*

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

Vigésimo segundo.— *Cláusula de género.*

En los casos en que esta resolución utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Zaragoza, 26 de julio de 2017.

El Director General de Planificación y Formación Profesional,
RICARDO ALMALÉ BANDRÉS

csv: BOA20170818012

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Dirección General de Planificación y Formación Profesional

Avda. Ranillas, nº 5 D
50018 Zaragoza
Tfno: 976715443, Fax: 976715552

ANEXO 1. CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS

ACTUACIÓN	FASE 1	FASE 2
Inscripción en el procedimiento.	Del 18 de septiembre de 2017 al 29 de septiembre de 2017	Del 30 de septiembre de 2017 al 19 de enero de 2018
Publicación de Listado provisional de puntuaciones obtenidas por los candidatos que cumplen requisitos y Listado de candidatos excluidos.	20 de octubre de 2017	30 de enero de 2018
Reclamaciones a los Listados provisionales.	23, 24 y 25 de octubre de 2017	31 de enero, 1 y 2 de febrero de 2018
Publicación del Listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos.	27 de octubre de 2017	6 de febrero de 2018
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	30 y 31 de octubre y 2 de noviembre de 2017	7, 8 y 9 de febrero de 2018
Ultimo día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	15 de diciembre de 2017	23 de marzo de 2018
Publicación de Listado de candidatos inscritos en la fase de evaluación.	20 de diciembre de 2017	28 de marzo de 2018

csv: BOA20170818012