



**RESOLUCIÓN de 21 de mayo de 2018, 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 decimoprimer, 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 ya establecía 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. En el IV Plan Aragonés de Formación Profesional, aprobado por el Gobierno de Aragón el 23 de enero de 2018, se ha establecido, en el marco de la línea estratégica 3 Incrementar el porcentaje de población cualificada en el mercado de trabajo aragonés, la línea de actuación A3.1 Impulsar con diferentes medios una mayor y más ágil oferta del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Esta convocatoria, que forma parte de las actuaciones financiadas 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:

| CÓDIGO CONVOCATORIA:                                       | CUALIFICACIONES DE REFERENCIA:                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COM 2018-07 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN              | COM411_1 Actividades auxiliares de almacén                                                                                                                                                                                                               |
| ADG 2018-08 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA          | ADG308_2 Actividades de gestión administrativa                                                                                                                                                                                                           |
| TMV 2018-09 MANTENIMIENTO VEHÍCULOS                        | TMV047_2 Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles.<br>TMV048_2 Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares.<br>TMV197_2 Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos |
| FME 2018-10 SOLDADURA                                      | FME035_2 Soldadura                                                                                                                                                                                                                                       |
| SAN 2018-11 FARMACIA                                       | SAN123_2 Farmacia                                                                                                                                                                                                                                        |
| ELE 2018-12 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN SISTEMAS ELECTROMEDICINA | ELE381_3 Gestión y supervisión de la instalación y mantenimiento de sistemas de electromedicina.                                                                                                                                                         |

**Segundo.— Unidades de competencia convocadas.**

|                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                                                  |   |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| CONVOCATORIA:                                     | COM 2018-07 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN                                                                |                                                                                                                                                  |   |
| FAMILIA PROFESIONAL:                              | COMERCIO Y MARKETING (COM)                                                                                   | NIVEL:                                                                                                                                           | 1 |
| CUALIFICACIÓN:                                    | COM411_1: ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN, establecida según Real Decreto 1179/2008,                       |                                                                                                                                                  |   |
| UNIDADES DE COMPETENCIA:                          | UC0432_1                                                                                                     | Manipular cargas con carretillas elevadoras                                                                                                      |   |
|                                                   | UC1325_1                                                                                                     | Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo |   |
|                                                   | UC1326_1                                                                                                     | Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo los procedimientos establecidos                                                          |   |
| Estas unidades de competencia están incluidas en: |                                                                                                              |                                                                                                                                                  |   |
| CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:                   | COML0110 Actividades auxiliares de almacén, establecido por Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre.        |                                                                                                                                                  |   |
| TÍTULO:                                           | Título Profesional Básico en Servicios Comerciales, establecido por Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero. |                                                                                                                                                  |   |

|                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |   |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| CONVOCATORIA:                                     | ADG 2018-08 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                                                          |                                                                                                         |   |
| FAMILIA PROFESIONAL:                              | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG)                                                                                                                             | NIVEL:                                                                                                  | 2 |
| CUALIFICACIÓN:                                    | ADG308_2: ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, establecida según Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero                                                  |                                                                                                         |   |
| UNIDADES DE COMPETENCIA:                          | UC0976_2                                                                                                                                                   | Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial                                            |   |
|                                                   | UC0979_2                                                                                                                                                   | Realizar las gestiones administrativas de tesorería                                                     |   |
|                                                   | UC0980_2                                                                                                                                                   | Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.                                   |   |
|                                                   | UC0981_2                                                                                                                                                   | Realizar registros contables.                                                                           |   |
|                                                   | UC0973_1                                                                                                                                                   | Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia. |   |
|                                                   | UC0978_2                                                                                                                                                   | Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.                                             |   |
|                                                   | UC0233_2                                                                                                                                                   | Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación                      |   |
| Estas unidades de competencia están incluidas en: |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |   |
| CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:                   | ADGD0308 Actividades de gestión administrativa, establecido por Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo.                                                       |                                                                                                         |   |
| TÍTULO:                                           | Técnico en Gestión Administrativa, establecido por Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, y modificado por Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre. |                                                                                                         |   |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |   |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---|
| CONVOCATORIA:                                     | TMV 2018-09 MANTENIMIENTO VEHÍCULOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |   |
| FAMILIA PROFESIONAL:                              | TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NIVEL:                                                                 | 2 |
| CUALIFICACIONES:                                  | TMV047_2: Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles, establecida por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.<br>TMV048_2: Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares, establecida por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.<br>TMV197_2: Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos, establecida por Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre.                                            |                                                                        |   |
| UNIDADES DE COMPETENCIA:                          | UC0130_2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mantener los sistemas hidráulicos y neumáticos. Dirección y suspensión |   |
|                                                   | UC0131_2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mantener los sistemas de transmisión y frenos.                         |   |
|                                                   | UC0132_2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mantener el motor térmico                                              |   |
|                                                   | UC0133_2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mantener los sistemas auxiliares del motor térmico.                    |   |
|                                                   | UC0626_2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mantener los sistemas de carga y arranque de vehículos                 |   |
|                                                   | UC0627_2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mantener los circuitos eléctricos auxiliares de vehículos              |   |
|                                                   | UC0628_2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mantener los sistemas de seguridad y confortabilidad de vehículos      |   |
| Estas unidades de competencia están incluidas en: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |   |
| CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:                  | TMVG0309 Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles, establecido por Real Decreto 723/2011, de 20 de mayo.<br>TMVG0409 Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares, establecido por Real Decreto 723/2011, de 20 de mayo, y modificado por Real Decreto 626/2013, de 2 de agosto.<br>TMVG0209 Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos, establecido por Real Decreto 723/2011, de 20 de mayo. |                                                                        |   |
| TÍTULO:                                           | Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles, establecido por Real Decreto 453/2010, de 16 de abril.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |   |

|                          |                                                                              |                                                                                    |   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---|
| CONVOCATORIA:            | FME 2018-10 SOLDADURA                                                        |                                                                                    |   |
| FAMILIA PROFESIONAL:     | FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)                                                   | NIVEL:                                                                             | 2 |
| CUALIFICACIÓN:           | FME035_2: Soldadura, establecida por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero |                                                                                    |   |
| UNIDADES DE COMPETENCIA: | UC0098_2                                                                     | Realizar soldaduras y proyecciones térmicas por oxigás.                            |   |
|                          | UC0099_2                                                                     | Realizar soldaduras con arco eléctrico con electrodo revestido.                    |   |
|                          | UC0100_2                                                                     | Realizar soldaduras con arco bajo gas protector con electrodo no consumible (TIG). |   |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | UC0101_2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar soldaduras con arco bajo gas protector con electrodo consumible (MIG, MAG) y proyecciones térmicas con arco |
| Estas unidades de competencia están incluidas en: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |
| CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:                  | <p>FMEC0110 Soldadura con electrodo revestido y TIG, establecido por Real Decreto 1525/2011, de 31 de octubre, y modificado por el Real Decreto 618/2013, de 2 de agosto.</p> <p>FMEC0210 Soldadura oxigás y soldadura MIG/MAG, establecido por Real Decreto 1525/2011, de 31 de octubre, modificado por el Real Decreto 618/2013, de 2 de agosto.</p> |                                                                                                                      |
| TÍTULO:                                           | Técnico en Soldadura y Calderería, establecido por Real Decreto 1692/2007, de 14 de diciembre.                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |

|                                                   |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |          |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| CONVOCATORIA:                                     | SAN 2018-11 FARMACIA                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |          |
| FAMILIA PROFESIONAL:                              | SANIDAD (SAN)                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              | NIVEL: 2 |
| CUALIFICACIÓN:                                    | SAN123_2: Farmacia, establecida por Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre y actualizada por Orden PRE/2698/2015, de 7 de diciembre |                                                                                                                                                                                              |          |
| UNIDADES DE COMPETENCIA:                          | UC0363_2                                                                                                                                 | Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia                                                                          |          |
|                                                   | UC0364_2                                                                                                                                 | Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo |          |
|                                                   | UC0365_2                                                                                                                                 | Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo                                  |          |
|                                                   | UC0366_2                                                                                                                                 | Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo                                                       |          |
|                                                   | UC0367_2                                                                                                                                 | Asistir en la realización de análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo                                                                               |          |
|                                                   | UC0368_2                                                                                                                                 | Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del facultativo                                                     |          |
| Estas unidades de competencia están incluidas en: |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |          |
| CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:                  | --                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                              |          |
| TÍTULO:                                           | Técnico en Farmacia y Parafarmacia, establecido por Real Decreto 1689/2007, de 14 de diciembre.                                          |                                                                                                                                                                                              |          |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |   |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| CONVOCATORIA:                                     | ELE 2018-12 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN SISTEMAS ELECTROMEDICINA                                                                                                                                                         |                                                                                                      |   |
| FAMILIA PROFESIONAL:                              | ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)                                                                                                                                                                                   | NIVEL:                                                                                               | 3 |
| CUALIFICACIÓN:                                    | ELE381_3 Gestión y supervisión de la instalación y mantenimiento de sistemas de electromedicina, establecida por Real Decreto 328/2008, de 29 de febrero, y actualizada por Orden PRA/1880/2016, de 9 de diciembre |                                                                                                      |   |
| UNIDADES DE COMPETENCIA:                          | UC1271_3                                                                                                                                                                                                           | Planificar y gestionar la instalación de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas   |   |
|                                                   | UC1272_3                                                                                                                                                                                                           | Supervisar y realizar la instalación de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas    |   |
|                                                   | UC1273_3                                                                                                                                                                                                           | Planificar y gestionar el mantenimiento de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas |   |
|                                                   | UC1274_3                                                                                                                                                                                                           | Supervisar y realizar el mantenimiento de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas  |   |
| Estas unidades de competencia están incluidas en: |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |   |
| CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:                  | ELEQ0208 Gestión y supervisión de la instalación y mantenimiento de sistemas de electromedicina, establecido por Real Decreto 683/2011, de 13 de mayo.                                                             |                                                                                                      |   |
| TÍTULO:                                           | Técnico Superior en Electromedicina Clínica, establecido por Real Decreto 838/2015, de 21 de septiembre                                                                                                            |                                                                                                      |   |



Tercero.— *Plazas convocadas.*

El número de plazas previstos para cada convocatoria es:

| CONVOCATORIA:                                              | PLAZAS CONVOCADAS |
|------------------------------------------------------------|-------------------|
| COM 2018-07 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN              | 75                |
| ADG 2018-08 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA          | 100               |
| TMV 2018-09 MANTENIMIENTO VEHÍCULOS                        | 60                |
| FME 2018-10 SOLDADURA                                      | 60                |
| SAN 2018-11 FARMACIA                                       | 60                |
| ELE 2018-12 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN SISTEMAS ELECTROMEDICINA | 50                |

En la convocatoria COM 2018-07 se reservará un 20% de las plazas previstas para personas en alguna de las siguientes situaciones o riesgos de exclusión social:

- Discapacitados procedentes de un Centro Especial de Empleo en el que presten sus servicios por medio de una relación laboral de carácter especial.
- Personas en situación o riesgo de exclusión social procedentes de la plantilla de una empresa de inserción.
- Perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción.
- Mujeres víctimas de violencia de género.

Estas circunstancias deberán ser acreditadas por un Servicio Social Público competente.

En el caso de que no se demanden las plazas correspondientes a esta reserva, las mismas pasarían al grupo general.

Se podrá ampliar el número de plazas de estas convocatorias 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:

- 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.
- Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, 18 años cumplidos para las unidades de competencia de nivel I.
- Para las personas que, alegando experiencia profesional, deseen participar en el procedimiento, será necesario justificar 3 años de experiencia laboral relacionada con las competencias que se quieran acreditar, 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.
- Para las personas que deseen participar en el procedimiento alegando formación no formal, deberán justificar, para cada unidad de competencia, al menos 300 horas de formación relacionada con las competencias que se quieran acreditar, realizada 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 contemplan 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             | COM 2018-07 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN |                                                                                                                                                  | HORAS DE FORMACIÓN |
|--------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| UNIDADES DE COMPETENCIA: | UC0432_1                                      | Manipular cargas con carretillas elevadoras                                                                                                      | 60                 |
|                          | UC1325_1                                      | Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo | 90                 |
|                          | UC1326_1                                      | Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo los procedimientos establecidos                                                          | 60                 |

| Convocatoria             | ADG 2018-08 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA |                                                                                                         | HORAS DE FORMACIÓN |
|--------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| UNIDADES DE COMPETENCIA: | UC0976_2                                          | Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial                                            | 150                |
|                          | UC0979_2                                          | Realizar las gestiones administrativas de tesorería                                                     | 90                 |
|                          | UC0980_2                                          | Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.                                   | 90                 |
|                          | UC0981_2                                          | Realizar registros contables.                                                                           | 120                |
|                          | UC0973_1                                          | Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia. | 90                 |
|                          | UC0978_2                                          | Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.                                             | 60                 |
|                          | UC0233_2                                          | Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación                      | 120                |

| Convocatoria             | TMV 2018-09 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS |                                                                        | HORAS DE FORMACIÓN |
|--------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| UNIDADES DE COMPETENCIA: | UC0130_2                               | Mantener los sistemas hidráulicos y neumáticos. Dirección y suspensión | 235                |
|                          | UC0131_2                               | Mantener los sistemas de transmisión y frenos.                         | 165                |
|                          | UC0132_2                               | Mantener el motor térmico                                              | 190                |
|                          | UC0133_2                               | Mantener los sistemas auxiliares del motor térmico.                    | 250                |
|                          | UC0626_2                               | Mantener los sistemas de carga y arranque de vehículos                 | 240                |
|                          | UC0627_2                               | Mantener los circuitos eléctricos auxiliares de vehículos              | 150                |
|                          | UC0628_2                               | Mantener los sistemas de seguridad y confortabilidad de vehículos      | 150                |

| Convocatoria             | FME 2018-10 SOLDADURA |                                                                 | HORAS DE FORMACIÓN |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|
| UNIDADES DE COMPETENCIA: | UC0098_2              | Realizar soldaduras y proyecciones térmicas por oxigás.         | 140                |
|                          | UC0099_2              | Realizar soldaduras con arco eléctrico con electrodo revestido. | 200                |

|  |          |                                                                                                                      |     |
|--|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|  | UC0100_2 | Realizar soldaduras con arco bajo gas protector con electrodo no consumible (TIG).                                   | 130 |
|  | UC0101_2 | Realizar soldaduras con arco bajo gas protector con electrodo consumible (MIG, MAG) y proyecciones térmicas con arco | 130 |

|                          |                      |                                                                                                                                                                                              |                    |
|--------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Convocatoria             | SAN 2018-11 FARMACIA |                                                                                                                                                                                              | HORAS DE FORMACIÓN |
| UNIDADES DE COMPETENCIA: | UC0363_2             | Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia                                                                          | 150                |
|                          | UC0364_2             | Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo | 210                |
|                          | UC0365_2             | Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo                                  | 150                |
|                          | UC0366_2             | Asistir en la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, dietéticos y cosméticos, bajo la supervisión del facultativo                                                       | 180                |
|                          | UC0367_2             | Asistir en la realización de análisis clínicos elementales y normalizados, bajo la supervisión del facultativo                                                                               | 90                 |
|                          | UC0368_2             | Colaborar en la promoción, protección de la salud, prevención de enfermedades y educación sanitaria, bajo la supervisión del facultativo                                                     | 120                |

|                          |                                                            |                                                                                                      |                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Convocatoria             | ELE 2018-12 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN SISTEMAS ELECTROMEDICINA |                                                                                                      | HORAS DE FORMACIÓN |
| UNIDADES DE COMPETENCIA: | UC1271_3                                                   | Planificar y gestionar la instalación de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas   | 120                |
|                          | UC1272_3                                                   | Supervisar y realizar la instalación de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas    | 180                |
|                          | UC1273_3                                                   | Planificar y gestionar el mantenimiento de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas | 150                |
|                          | UC1274_3                                                   | Supervisar y realizar el mantenimiento de sistemas de electromedicina y sus instalaciones asociadas  | 240                |



- 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.
- 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.**

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

La solicitud cumplimentada en la aplicación informática deberá imprimirse y, junto con la documentación justificativa que se indica a continuación, ser presentada, en el plazo establecido, en el centro gestor asignado a la convocatoria:

| CONVOCATORIA:                                              | CENTRO GESTOR                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| COM 2018-07 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN              | CPIFP LOS ENLACES (ZARAGOZA)      |
| ADG 2018-08 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA          | CPIFP CORONA DE ARAGÓN (ZARAGOZA) |
| TMV 2018-09 MANTENIMIENTO VEHÍCULOS                        | CPIFP BAJO ARAGÓN (ALCAÑIZ)       |
| FME 2018-10 SOLDADURA                                      | CPIFP MONTEARAGÓN (HUESCA)        |
| SAN 2018-11 FARMACIA                                       | CPIFP MOVERA (ZARAGOZA)           |
| ELE 2018-12 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN SISTEMAS ELECTROMEDICINA | CPIFP PIRÁMIDE (HUESCA)           |

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, incluyendo las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón y oficinas de Correos.

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

1. Historial profesional del candidato compuesto por:
  - 1.1. Currículum vitae, redactado de acuerdo al modelo europeo EUROPASS.
  - 1.2. Dependiendo de la situación en la que se encuentren, los siguientes documentos:
    - a) Para la experiencia como 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 la experiencia como 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 periodos 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 la experiencia como 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.

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

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



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

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

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

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

Las personas que, habiendo participado en los procedimientos convocados en el año 2015 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 este apartado. Una vez admitidos deberán confirmar su inscripción y accederán directamente a la fase de evaluación del procedimiento.

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.

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.

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

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.

La documentación justificativa para optar a alguna de las plazas reservadas en la convocatoria COM-2018-07 será:

- a) Para el caso de los trabajadores de empresas de inserción, reguladas y registradas de acuerdo al Decreto 128/2009, de 21 de julio, del Gobierno de Aragón, certificado de exclusión.
- b) Para trabajadores de centros especiales de empleo con alguna discapacidad física, psíquica, mental o sensorial, reconocida oficialmente en un grado superior al 33%, acreditación de la discapacidad, que se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de dicha Ley.
- c) Para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, certificado emitido por el órgano competente acreditativo de dicha circunstancia.
- d) Para el caso de mujeres víctimas de violencia de género, esta situación de violencia de género se acreditará por alguno de los siguientes medios:
  - A través de sentencia que confirme la evidencia de maltrato.
  - A través de la resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.
  - A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género en tanto no se dicte la orden de protección.
  - A través del certificado emitido por el órgano competente acreditativo de que la persona beneficiaria está incorporada al Programa de Renta Activa de Inserción por su condición de víctima de violencia de género en las condiciones previstas en el Real Decreto 1369/2006, de 24 de noviembre, por el que se regula el Programa de Renta activa de Inserción para desempleados con especiales necesidades económicas y dificultad para encontrar empleo.



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

El plazo de presentación de solicitudes será del 3 al 21 de septiembre de 2018, ambos inclusive.

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/>).

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.

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.

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 33,87 euros en concepto de Tasa 37, fijada por el texto refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 27 de julio y modificada por Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018. 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 1).

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.

Se podrán ampliar los plazos establecidos en el presente apartado cuando existan circunstancias que lo justifiquen. Dicha ampliación se publicará 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 de trabajo 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 en la Comunidad Autónoma de Aragón, 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.

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 apartado quinto de esta resolución, referente a los requisitos de las personas candidatas, en la baremación de las solicitudes se considerará toda la experiencia profesional y toda la formación no formal, debidamente justificada y relacionada con las competencias profesionales convocadas, incluso aquella que se haya adquirido o realizado antes de los últimos diez años. Para justificar esta experiencia y formación no formal únicamente se considerará la documentación que se ajuste a los requisitos indicados en el apartado sexto de la presente resolución.

El listado de personas admitidas se confeccionará 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.

**Noveno.— Comisión de selección.**

Con el fin de valorar los requisitos de las personas participantes, se constituirá una comisión de selección, cuyos miembros serán nombrados por resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional. Esta comisión estará formada 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 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.**

Los centros gestores para cada una de las convocatorias son:

| CONVOCATORIA:                                              | CENTRO GESTOR                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| COM 2018-07 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN              | CPIFP LOS ENLACES (ZARAGOZA)      |
| ADG 2018-08 ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA          | CPIFP CORONA DE ARAGON (ZARAGOZA) |
| TMV 2018-09 MANTENIMIENTO VEHICULOS                        | CPIFP BAJO ARAGON (ALCANIZ)       |
| FME 2018-10 SOLDADURA                                      | CPIFP MONTEARAGON (HUESCA)        |
| SAN 2018-11 FARMACIA                                       | CPIFP MOVERA (ZARAGOZA)           |
| ELE 2018-12 GESTION Y SUPERVISION SISTEMAS ELECTROMEDICINA | CPIFP PIRAMIDE (HUESCA)           |

Las direcciones y datos de contacto de cada uno de estos centros son:

Centro Público Integrado de Formación Profesional Los Enlaces.

Calle Jarque de Moncayo, 10.

50012 Zaragoza.

Teléfono: 976 300804. Fax: 976 314403.

Correo electrónico: [eac@cpiilosenlaces.com](mailto:eac@cpiilosenlaces.com).



Centro Público Integrado de Formación Profesional Corona de Aragón.  
Calle Corona de Aragón, 35.  
50009 Zaragoza.  
Teléfono: 976 467000. Fax: 976 467061.  
Correo electrónico: [peac@cpicorona.com](mailto:peac@cpicorona.com).

Centro Público Integrado de Formación Profesional Bajo Aragón.  
Calle José Pardo Sastrón, 1.  
44600 Alcañiz (Teruel).  
Teléfono: 978 831063. Fax: 978 830988.  
Correo electrónico: [peac@cpifpbajoaragon.com](mailto:peac@cpifpbajoaragon.com).

Centro Público Integrado de Formación Profesional Montearagón.  
Carretera Sariñena km 4.  
22071 Huesca.  
Teléfono: 974 242673. Fax: 974 245866.  
Correo electrónico: [eac@cpifpmontearagon.es](mailto:eac@cpifpmontearagon.es).

Centro Público Integrado de Formación Profesional Movera.  
Carretera Pastriz, km 3,6.  
50194 Zaragoza.  
Teléfono: 976 586284. Fax: 87628 60 80.

Centro Público Integrado de Formación Profesional Pirámide.  
Carretera Cuarte S/N.  
22004 Huesca.  
Teléfono: 974 210102. Fax: 974 353609.  
Correo electrónico: [eac@cpifppiramide.com](mailto:eac@cpifppiramide.com).

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

Las sedes de evaluación se ubicarán en cada uno de los centros gestores. Para la realización de pruebas prácticas de competencia, las Comisiones de Evaluación, si fuera necesario, podrán disponer de las instalaciones y equipos de otros centros que impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

*Undécimo.— Fases del procedimiento.*

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.

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.*

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

El asesoramiento tiene por objeto ayudar al candidato a recopilar evidencias que le permitan demostrar su competencia. El asesoramiento se realizará en sesiones individuales o colectivas a las que los candidatos serán convocados por el asesor asignado. Los candidatos serán citados a la primera reunión grupal de asesoramiento mediante el listado definitivo de candidatos admitidos, en reserva y excluidos.

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

Las personas que colaboran en la fase de asesoramiento percibirán 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.

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

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.

Una vez concluida la fase de asesoramiento y realizadas la inscripción de los candidatos en la fase de evaluación se publicará un listado de candidatos inscritos en la fase de evaluación.

Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación tendrán que estar concluidas antes del 11 de diciembre de 2018.

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

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.

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.

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.

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.

Las personas que colaboren 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.

Las actuaciones de la fase de evaluación se iniciarán en el mes de diciembre de 2018 y finalizarán antes del día 8 de febrero de 2019.



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

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.

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.

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.

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.

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.**

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.

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.— Permisos individuales de formación.**

Para facilitar el acceso a este procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales se podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio.

**Decimooctavo.— 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".

**Decimonoveno.— 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.

**Vigésimo.— Financiación.**

La presente convocatoria se encuentra entre las actuaciones financiadas 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 primero.— 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 segundo.— 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 tercero.— 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, 21 de mayo de 2018.

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

**ANEXO 1. CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS**

| ACTUACIÓN                                                                                                                                 | FECHAS                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Inscripción en el procedimiento.                                                                                                          | Del 3 al 21 de septiembre de 2018 |
| Publicación de Listado provisional de puntuaciones obtenidas por los candidatos que cumplen requisitos y Listado de candidatos excluidos. | 10 de octubre de 2018             |
| Reclamaciones a los Listados provisionales.                                                                                               | 15, 16 y 17 de octubre de 2018    |
| Publicación del Listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos.                                                                   | 23 de octubre de 2018             |
| Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.                                                                  | 24, 25 y 26 de octubre de 2018    |
| Ultimo día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.                                                                             | 11 de diciembre de 2018           |
| Publicación de Listado de candidatos inscritos en la fase de evaluación.                                                                  | 14 de diciembre de 2018           |