



**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD, CULTURA Y DEPORTE**

**RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2015, del Director General de Ordenación Académica, por la que se convoca el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias 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 Formación Profesional y Educación Permanente 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 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 previstas en el Programa Operativo "Fondo Social Europeo 2007-2013", va dirigida a aquellos ciudadanos con experiencia profesional o formación no formal, y es una respuesta a la necesidad de avanzar en la acreditación de competencias profesionales de los trabajadores.

En consecuencia, resuelvo:

Primero.— *Objeto.*

La presente resolución tiene por 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 cualificaciones profesionales de:

Cualificación Profesional	Código de la convocatoria
COM085_2 Actividades de venta	COM-2015-06
IMP250_3 Tratamientos estéticos	IMP-2015-07
IMP248_3 Masajes estéticos y técnicas sensoriales asociadas	
IMP182_3 Bronceado, maquillaje y depilación avanzada.	
ADG308_2: Actividades de gestión administrativa	ADG-2015-08

csv: BOA20150309016



Segundo.— *Unidades de competencia convocadas.*

Familia profesional: Comercio y Marketing.

Nivel: 2.

Cualificación profesional: COM085\_2 Actividades de venta. Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero ("Boletín Oficial del Estado", 9 de marzo de 2004) y Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero ("Boletín Oficial del Estado", 21 de febrero de 2008).

- UC0239\_2: Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.

- UC1002\_2: Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.

- UC0241\_2: Ejecutar las acciones del servicio de atención al cliente, consumidor y usuario.

- UC0240\_2: Realizar las operaciones auxiliares a la venta.

Incluidas en el Certificado de profesionalidad: COMV0108: Actividades de venta (Real Decreto 1377/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre).

Incluidas en el título de Técnico en Actividades Comerciales. Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre. (27 de diciembre de 2011).

Familia Profesional: Imagen personal.

Nivel: 3.

Cualificación profesional: IMP250\_3 Tratamientos estéticos. Real Decreto 790/2007, de 15 de junio ("Boletín Oficial del Estado", 28 de junio de 2007).

- UC0796\_3: Realizar el diagnóstico y diseñar protocolos estéticos personalizados.

- UC0798\_3: Realizar tratamientos estéticos coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales.

- UC0790\_3: Realizar el drenaje linfático manual y/o mecánico con fines estéticos.

- UC0797\_3: Aplicar técnicas electroestéticas integrándolas en tratamientos estéticos específicos.

- UC0063\_3: Realizar masajes manuales y/o mecánicos con fines estéticos.

Incluidas en el Certificado de profesionalidad: IMPE0210 Tratamientos estéticos (Real Decreto 1527/2011, de 31 de octubre).

Cualificación profesional: IMP248\_3 Masajes estéticos y técnicas sensoriales asociadas. Real Decreto 790/2007, de 15 de junio ("Boletín Oficial del Estado", 28 de junio de 2007).

- UC0792\_3: Asociar técnicas sensoriales a masajes con fines estéticos.

- UC0063\_3: Realizar masajes manuales y/o mecánicos con fines estéticos.

- UC0791\_3: Realizar técnicas de masaje por presión con fines estéticos.

- UC0790\_3: Realizar el drenaje linfático manual y/o mecánico con fines estéticos.

- UC0789\_3: Realizar el diagnóstico estético y diseñar protocolos integrando técnicas de masaje, drenaje linfático y sensoriales con fines estéticos.

Incluidas en el Certificado de profesionalidad: IMPE0110 Masajes estéticos y técnicas sensoriales asociadas (Real Decreto 1527/2011, de 31 de octubre).

Cualificación profesional: IMP182\_3 Bronceado, maquillaje y depilación avanzada. Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre. ("Boletín Oficial del Estado", de 3 de enero de 2007).

- UC0581\_3: Realizar la depilación definitiva y/o supervisar procesos de depilación temporal.

Incluida en el Certificado de profesionalidad: IMPE0109 Bronceado, maquillaje y depilación avanzada (Real Decreto 716/2011, de 20 de mayo).

Incluida en el título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar, Real Decreto 881/2011, de 24 de junio, ("Boletín Oficial del Estado", de 23 de julio de 2011).

Familia profesional: Administración y Gestión.

Nivel: 2.

Cualificación profesional: ADG308\_2: Actividades de gestión administrativa. Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero ("Boletín Oficial del Estado", de 20 de febrero de 2008).

- 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.



Incluidas en el Certificado de profesionalidad ADGD0308. Actividades de gestión administrativa. (Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

Incluidas en el título de Técnico en Gestión Administrativa, Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre. ("Boletín Oficial del Estado", 1 de diciembre de 2009).

Tercero.— *Plazas convocadas.*

Para la convocatoria COM-2015-06: 100 plazas.

Para la convocatoria IMP-2015-07: 100 plazas.

Para la convocatoria ADG-2015-08: 200 plazas.

Se podrá admitir, excepcionalmente, un número de personas superior a las plazas convocadas para nuevos candidatos, para atender circunstancias que lo justifiquen.

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 los candidatos.*

Las personas que deseen participar en este procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales deberán cumplir, a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón", 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 comunitario 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 20 años, cumplidos en el momento de realizar la inscripción.
- c) Para las personas que deseen participar en el procedimiento alegando experiencia laboral, será necesario justificar 3 años de experiencia laboral con un mínimo de 2000 horas trabajadas en total, en los 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria.
- d) Para las personas que deseen participar en el procedimiento alegando formación no formal, 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.

Cualificación profesional: COM085\_2 Actividades de venta.

- UC0239\_2: Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización (180 horas).

- UC1002\_2: Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales (90 horas).

- UC0241\_2: Ejecutar las acciones del servicio de atención al cliente, consumidor y usuario (150 horas).

- UC0240\_2: Realizar las operaciones auxiliares a la venta (150 horas).

Cualificación profesional: IMP250\_3 Tratamientos estéticos.

- UC0796\_3: Realizar el diagnóstico y diseñar protocolos estéticos personalizados (150 horas).

- UC0798\_3: Realizar tratamientos estéticos coordinando la aplicación de diferentes técnicas cosmetológicas, electroestéticas y manuales (150 horas).

- UC0790\_3: Realizar el drenaje linfático manual y/o mecánico con fines estéticos (90 horas).

- UC0797\_3: Aplicar técnicas electroestéticas integrándolas en tratamientos estéticos específicos (90 horas).

- UC0063\_3: Realizar masajes manuales y/o mecánicos con fines estéticos (120 horas).  
Cualificación profesional: IMP248\_3 Masajes estéticos y técnicas sensoriales asociadas.

- UC0792\_3: Asociar técnicas sensoriales a masajes con fines estéticos (60 horas).

- UC0063\_3: Realizar masajes manuales y/o mecánicos con fines estéticos (120 horas).

- UC0791\_3: Realizar técnicas de masaje por presión con fines estéticos (150 horas).

- UC0790\_3: Realizar el drenaje linfático manual y/o mecánico con fines estéticos (90 horas).



- UC0789\_3: Realizar el diagnóstico estético y diseñar protocolos integrando técnicas de masaje, drenaje linfático y sensoriales con fines estéticos (120 horas).

Cualificación profesional: IMP182\_3 Bronceado, maquillaje y depilación avanzada.

- UC0581\_3: Realizar la depilación definitiva y/o supervisar procesos de depilación temporal (120 horas).

Cualificación profesional: ADG308\_2: Actividades de gestión administrativa:

- UC0976\_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial (150 horas).

- UC0979\_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería (90 horas).

- UC0980\_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos (90 horas).

- UC0981\_2: Realizar registros contables (120 horas).

- UC0973\_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia (90 horas).

- UC0978\_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático (60 horas).

- UC0233\_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación (120 horas).

e) No pueden participar en este procedimiento, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Disponer de un título de formación profesional o de un certificado de profesionalidad que contengan las unidades de competencia que se convocan o tener acreditadas todas las unidades de competencia en las que solicite la inscripción.

- Estar matriculado y cursando durante el desarrollo del procedimiento convocado los módulos profesionales o formativos asociados a las unidades de competencia en las que solicite la inscripción.

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

1. La solicitud de participación se realizará vía web en la siguiente dirección <https://servicios.aragon.es/eac/webpeac/>, seleccionando una de las convocatorias.

2. La solicitud cumplimentada en la aplicación informática, deberá ser impresa para presentarla, en el plazo establecido en los centros gestores asignados a las correspondientes convocatorias y que son los siguientes:

- El CPIFP LOS ENLACES de Zaragoza para aquellas personas que deseen participar en la convocatoria COM-2015-06.

- El Centro de Innovación para la Formación Profesional en Aragón (CIFPA) para aquellas personas que deseen participar en la convocatoria IMP-2015-07.

- El CPIFP CORONA DE ARAGÓN de Zaragoza para aquellas personas que deseen participar en la convocatoria ADG-2015-08.

Asimismo, la solicitud podrá presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3. La solicitud de participación irá acompañada de la documentación justificativa, original o fotocopia compulsada, de los requisitos exigidos:

3.1. Fotocopia del DNI o NIE o certificado de registro de ciudadanía comunitaria. En este último caso deberá aportar fotocopia del documento de identidad del país de origen, o pasaporte, en vigor.

3.2. Historial profesional y formativo del candidato de acuerdo con el modelo de curriculum vitae europeo.

3.2.1. Si se alega el requisito de la experiencia laboral para solicitar la participación en el procedimiento, la justificación se hará con 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

- Contratos de Trabajo o Certificaciones de las Empresas donde 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.

3.2.2. Si se alega el requisito de formación no formal para solicitar la participación en el procedimiento, la justificación se realizará mediante documento que acredite que el candidato posee la formación relacionada con las unidades de competencia que desea le sean acreditadas y donde consten, también, los contenidos y horas de formación, así como la entidad en la que se ha realizado la formación.

3.3. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formación indicados en el apartado sexto de esta resolución, y que no puedan justificarlos con los documentos señalados en el punto anterior, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. 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.

3.4. En la aplicación informática, donde se realiza la inscripción, se pueden descargar los modelos de certificado de empresa/organización.

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

5. 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 las solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”.

2. En el plazo de 21 días hábiles, una vez finalizado el periodo de solicitud de participación, se publicará un listado provisional de candidatos que cumplen requisitos y de los candidatos excluidos, indicando la causa de exclusión. Dicho listado se publicará en el centro gestor y en la página web de la Agencia.

3. Se podrán presentar escritos de reclamación, en el centro gestor, dirigidos al presidente de la comisión de selección, directamente, por fax o por correo electrónico, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de los listados provisionales.

4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas y en un plazo máximo de cinco días hábiles, tras finalizar el plazo de presentación de reclamaciones, el centro gestor publicará el listado definitivo de los candidatos admitidos. Dicho listado también se publicará en la página web de la Agencia (<http://servicios.aragon.es/pwac/>).

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 número 37, fijada por la Ley 14/2014, de 30 de diciembre, 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 (ejemplar para la Administración en ambos casos) deberán presentarse, enviarse vía fax o por correo electrónico al centro gestor en el plazo de tres días hábiles.

6. Están exentos del pago de tasas los desempleados, las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas de actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, que, según Ley 14/2014, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, deberán acompañar a la solicitud de inscripción, el documento que justifique la exención.

7. La lista definitiva de inscritos en la fase de asesoramiento se publicará en el centro gestor y en la página web de la Agencia en el plazo de tres días desde la finalización del periodo de pago de tasas. En dicho listado se citará a los candidatos a la primera reunión de asesoramiento indicando el lugar, fecha y hora donde deben presentarse.

*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 los siguientes criterios, con su ponderación y valor.



Criterio	Ponderación	Valor
Trabajar o haber trabajado en la Comunidad Autónoma de Aragón en los 5 últimos años, en puestos de trabajo relacionados con las unidades de competencia convocadas.	50	1000
Experiencia laboral relacionada con las unidades de competencia convocadas.	25	días
Formación no formal relacionada con las unidades de competencia convocadas.	25	Nº de horas

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 3.2.1 y 3.2.2 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.

El listado de admitidos 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 los aspirantes situados en el último puesto de las plazas convocadas, tendrá prioridad el aspirante con más días de experiencia laboral. Si continua el empate tendrá prioridad el aspirante con más horas de formación no formal.

**Noveno.— Comisión de selección.**

Con el fin de valorar los requisitos de los participantes se constituirá una comisión de selección para cada una de las convocatorias cuyos miembros serán nombrados por resolución del Director General de Ordenación Académica. Estas comisiones estarán formada por:

- a) Presidente:
  - Director de la Agencia, o persona en quien delegue.
- b) Secretario:
  - El jefe de departamento/responsable de Evaluación y acreditación de competencias del centro gestor.
- c) Vocales:
  - El presidente de la comisión de evaluación.
  - Un experto en las UC convocadas.

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



Décimo.— *Lugares de realización.*

	COM-2015-06	IMP-2015-07	ADG-2015-08
Centro Gestor	CPIFP Los Enlaces	CIFPA	CPIFP Corona de Aragón
Sede de asesoramiento	CPIFP Los Enlaces	CIFPA	CPIFP Corona de Aragón
Sede de la comisión de evaluación	CPIFP Los Enlaces	CIFPA	CPIFP Corona de Aragón
Pruebas de competencia	CPIFP Los Enlaces	IES Santiago Hernández	CPIFP Corona de Aragón

	Dirección	teléfono	fax	E - mail
CPIFP Los Enlaces	C/Jarque de Moncayo,10 50012 ZARAGOZA	976300804	976314403	eac@cpilosenlaces.com
CIFPA	C/ Castillo de Capua, 2. P. Plaza. 50197 ZARAGOZA	876768998	976715552	cifpa@aragon.es
CPIFP Corona de Aragón	C/ Corona de Aragón 35 50009 ZARAGOZA	976467000	976467061	peac@cpicorona.es
IES Santiago Hernández	Av de Navarra, 141 50017 Zaragoza	976324200	-----	-----

En función del número de candidatos y su procedencia se podrán establecer otras sedes para desarrollar la fase de asesoramiento. Estas sedes se publicarán en el listado de admitidos a la fase de asesoramiento.

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, habiendo confirmado su solicitud y abonado la tasa correspondiente, figuren en los listados definitivos de admitidos a la fase de asesoramiento.

2. Los asesores serán nombrados por el Director General de Ordenación Académica, quienes deberán reunir los requisitos que se recogen en el apartado decimocuarto de la Orden de 14 de abril de 2011. Dichos asesores realizarán las funciones de asesoramiento previstas en el apartado decimosegundo de la citada orden.

3. El candidato que desee pasar a la fase de evaluación deberá realizar la inscripción en esta fase por vía telemática y abonar 16,70 euros por unidad de competencia en la que se inscribe en concepto de la tasa número 37, fijada por la Ley 14/2014, de 30 de diciembre, 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 (ejemplar para la Administración en ambos casos) deberán presentarse, enviarse vía fax o por correo electrónico al centro gestor, para la validación de su inscripción en la fase de evaluación.

4. Están exentos del pago de tasas, los desempleados, y las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas de actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, según la Ley 14/2014, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón y deberán acompañar a la solicitud de inscripción el documento que justifique la exención.



5. Una vez publicada la lista provisional de admitidos en la fase de evaluación, habrá un periodo de tres días para presentar reclamaciones por escrito ante el director del centro gestor. La lista definitiva se publicará en un plazo máximo de tres días, tras acabar el periodo de reclamación.

6. Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación, tendrán que estar concluidas antes del 26 de junio de 2015.

**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 de evaluación necesarias en función del número de cualificaciones en las que se inscriban los candidatos. El Director General de Ordenación Académica nombrará 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 acreditación, los candidatos podrán realizar las reclamaciones pertinentes ante su comisión de evaluación, dirigidas a su presidente, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de entrega de acreditaciones. Contra esta resolución se podrá elevar Recurso de Alzada ante el Director General de Ordenación Académica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Las actuaciones de la fase de evaluación tendrán que estar concluidas antes del 13 de noviembre de 2015.

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

1. La Agencia emitirá las acreditaciones de acuerdo con las actas emitidas por las comisiones 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 celebren las sesiones de orientación, cuyas fechas se comunicarán 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 de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, donde los interesados podrán recogerlos.

5. El expediente del candidato, con los documentos generados en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales, será custodiada por el centro gestor 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 retirar su documentación en el centro gestor dos meses después de la entrega de las acreditaciones, teniendo de plazo un mes para su retirada.

**Decimosexto.— Plan de formación.**

Con independencia de las acreditaciones obtenidas por los participantes en el procedimiento, los servicios de orientación del centro gestor organizarán sesiones de orientación donde proporcionarán a todos ellos 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 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”.

**Decimooctavo.— *Recurso.***

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, en virtud de los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, 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 es cofinanciada al 50 por ciento por el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo “Fondo Social Europeo 2007-2013”.

**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 producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 17 de febrero de 2015.

**El Director General de Ordenación Académica,  
MARCO A. RANDO RANDO**