



**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

**RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2016, 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 establece como propuesta estratégica el hacer realidad el aprendizaje permanente y la movilidad profesional y dentro de esta propuesta la línea de actuación de extender el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y formación no formal a todos los sectores y al mayor número posible de profesionales.

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

En consecuencia, resuelvo:

Primero.— *Objeto.*

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:

CONVOCATORIAS:	CUALIFICACION:
SEA 2016-02: VIGILANCIA Y EXTINCION DE INCENDIOS FORESTALES	SEA595_2 OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCION DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL
SSC 2016-03: PRESTACION DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	SSC611_3 PRESTACION DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
HOT 2016-04: GUÍA DE TURISTAS Y VISITANTES	HOT335_3 GUÍA DE TURISTAS Y VISITANTES

csv: BOA20160321011



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

Convocatoria:	SEA 2016-02 VIGILANCIA Y EXTINCION DE INCENDIOS FORESTALES		
FAMILIA PROFESIONAL:	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (SEA)	NIVEL:	2
CUALIFICACION:	SEA595_2: OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCION DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL		
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC1964_2	Ejecutar labores de vigilancia y detección de incendios forestales, mantenimiento de infraestructuras de prevención y extinción, e informar a la población.	
	UC1965_2	Ejecutar operaciones de extinción de incendios forestales.	
	UC1966_2	Realizar labores de apoyo de contingencias en el medio natural y rural.	
	UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.	
Estas unidades de competencia están incluidas en:			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(SEAD0411) OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCION DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL (RD 624/2013, de 2 de agosto, corrección de erratas del RD 624/2013)		
TITULO:	TECNICO DE EMERGENCIAS Y PROTECCION CIVIL (RD 907/2013, de 22 de noviembre)		

Convocatoria:	SSC 2016-03 PRESTACION DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		
FAMILIA PROFESIONAL:	SERVICIOS SOCIO-CULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	NIVEL:	3
CUALIFICACION:	SSC611_3 PRESTACION DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC2022_3	Informar y formar al usuario de la biblioteca.	
	UC2023_3	Incorporar y mantener los fondos de la colección de la biblioteca.	
	UC2024_3	Realizar el servicio de préstamo bibliotecario.	
	UC2025_3	Realizar actividades de extensión cultural y bibliotecaria.	
Estas unidades de competencia están incluidas en:			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(SSCB0111) PRESTACION DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (RD 1697/2011, de 18 de noviembre)		
TITULO:	---		



Convocatoria:	HOT 2016-04 GUÍA DE TURISTAS Y VISITANTES		
FAMILIA PROFESIONAL:	HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	NIVEL:	3
CUALIFICACION:	HOT335_3 GUÍA DE TURISTAS Y VISITANTES		
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC1069_3	Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.	
	UC1070_3	Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.	
	UC1071_3	Prestar servicios de acompañamiento y asistencia a turistas y visitantes y diseñar itinerarios turísticos.	
	UC1072_3	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.	
	UC1073_3	Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.	
Estas unidades de competencia están incluidas en:			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	---		
TÍTULOS:	Técnico Superior GUÍA, INFORMACION Y ASISTENCIAS TURISTICAS (RD1255/2009, de 5 de septiembre)		

**Tercero.— Plazas convocadas.**

Para la convocatoria SEA 2016-02: 75 plazas.

Para la convocatoria SSC 2016-03: 75 plazas.

Para la convocatoria HOT 2016-04: 75 plazas.

Se podrá ampliar el número de plazas de esta convocatoria 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/>.

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 los candidatos.**

Las personas que deseen participar en este procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales deberán cumplir, a 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 comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.
- c) Para las personas que, alegando experiencia profesional, deseen participar en el procedimiento, será necesario justificar 3 años de experiencia laboral con un mínimo de 2000 horas trabajadas en total, en los 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.



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.

Convocatoria:	SEA 2016-02 VIGILANCIA Y EXTINCION DE INCENDIOS FORESTALES	
UNIDADES DE COMPETENCIA:		HORAS FORMACION:
UC1964_2	Ejecutar labores de vigilancia y detección de incendios forestales, mantenimiento de infraestructuras de prevención y extinción, e informar a la población.	90
UC1965_2	Ejecutar operaciones de extinción de incendios forestales.	150
UC1966_2	Realizar labores de apoyo de contingencias en el medio natural y rural.	90
UC0272_2	Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.	60

Convocatoria:	SSC 2016-03 PRESTACION DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	
UNIDADES DE COMPETENCIA:		HORAS FORMACION:
UC2022_3	Informar y formar al usuario de la biblioteca.	180
UC2023_3	Incorporar y mantener los fondos de la colección de la biblioteca.	180
UC2024_3	Realizar el servicio de préstamo bibliotecario.	90
UC2025_3	Realizar actividades de extensión cultural y bibliotecaria.	90

Convocatoria:	HOT 2016-04 GUÍA DE TURISTAS Y VISITANTES	
UNIDADES DE COMPETENCIA:		HORAS FORMACION:
UC1069_3	Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.	180
UC1070_3	Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.	150
UC1071_3	Prestar servicios de acompañamiento y asistencia a turistas y visitantes y diseñar itinerarios turísticos.	120
UC1072_3	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.	120
UC1073_3	Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.	120



- 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 las inscripciones.

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

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

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

- SEA 2016-02 Vigilancia y extinción de incendios forestales.  
CPIFP Pirámide de Huesca.
- SSC 2016-03 Prestación de servicios bibliotecarios.  
CPIFP Corona de Aragón de Zaragoza.
- HOT 2016-04 Guía de turistas y visitantes.  
CPIFP San Lorenzo de Huesca.

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 documentación justificativa, original o fotocopia compulsada, de los requisitos exigidos será la siguiente:

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 del candidato compuesto por:

3.2.1. Currículum vitae, modelo europeo.

3.2.2. 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, certificaciones de las empresas o documento equivalente expedido por la unidad correspondiente del Ministerio de Defensa 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.

3.2.3. 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. Historial formativo del candidato, mediante listado de la formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, realizada en los últimos 10



años, y fotocopia de la documentación justificativa de dicha formación, que ha de reunir los siguientes requisitos:

- La formación recibida tiene que estar relacionada con las unidades de competencia que se pretenden acreditar.
- En la documentación acreditativa han de constar los contenidos, la duración en horas, el periodo en que se llevó a cabo y la expresión formal que confirme que ha sido superada, evaluada positivamente o cursada con aprovechamiento.
- Si la duración de la formación está expresada en créditos, se tiene que especificar la equivalencia en horas.
- No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas y la asistencia a jornadas, simposios, acontecimientos o similares.

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

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

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

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

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

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

1. El plazo de presentación de solicitudes será del 4 al 8 de abril de 2016, ambos inclusive.

2. En la fecha indicada en el calendario incluido como anexo I de esta convocatoria se publicará el listado provisional de candidatos admitidos y el listado de candidatos excluidos, indicando el motivo de la exclusión. Estos listados se publicarán en el centro gestor y en la página web de la Agencia (<http://servicios.aragon.es/pwac/>).

3. Se podrán presentar escritos de reclamación en el centro gestor, dirigidos al presidente de la comisión de selección, directamente o por fax, en los tres días hábiles siguientes a la publicación del listado provisional.

4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, el día indicado en el calendario incluido en el anexo I se publicará en el centro gestor y en la página web de la Agencia, el listado definitivo de candidatos admitidos. Se podrá elevar Recurso de Alzada ante el Director General de Planificación y Formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

7. La lista de inscritos en asesoramiento, se publicará en el centro gestor y en la página web de la Agencia en la fecha indicada en el calendario incluido en el anexo I. En dicho listado se citará a los candidatos a la primera reunión de asesoramiento, indicando el lugar, fecha y hora donde deben presentarse.



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

*Octavo.— Criterios de selección.*

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

En el caso de que el número de solicitudes presentadas fuera superior al de plazas ofertadas, la selección de candidatos se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios, con su ponderación y valor.

CRITERIO	PONDERACION	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.	35	días
Formación no formal relacionada con las unidades de competencia convocadas.	15	Nº de horas

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

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

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

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

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

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

El listado de personas admitidas se confeccionará 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 para cada una de las convocatorias, cuyos miembros serán nombrados por resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional. Estas comisiones estarán 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/a de la comisión de evaluación.
  - Una persona experta 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.*

CENTRO GESTOR	Dirección	Teléfono	Fax	E - mail
CPIFP PIRAMIDE	Carretera Cuarte S/N 22044 HUESCA	974 210 102	974 216 196	eac@cpifppiramide.com
CPIFP CORONA DE ARAGON	C/ Corona de Aragón, 35 50009 ZARAGOZA	976 467 000	976 467 061	peac@cpicorona.es
CPIFP SAN LORENZO	C/ Madrid, 2 22004 HUESCA	974 243 633	974 230 656	info@escuelahosteleria.org

Las sedes de asesoramiento y evaluación se publicarán en los listados de inscritos en la fase de asesoramiento y evaluación respectivamente.

Undécimo.— *Fases del procedimiento.*

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Una vez concluida la fase de asesoramiento se publicará un listado de inscritos en la fase de evaluación. En la primera quincena del mes de septiembre la comisión de evaluación se pondrá en contacto con el candidato para iniciar la fase de evaluación.

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

7. Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación tendrán que estar concluidas antes del 24 de junio de 2016.



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

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

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

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

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

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

Contra la resolución de la Comisión de Evaluación se podrá elevar Recurso de Alzada ante el Director General de Planificación y formación Profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

6. Las actuaciones de la fase de evaluación se iniciarán en el mes de septiembre y finalizarán de acuerdo al calendario específico de cada convocatoria y, en cualquier caso, antes del día 15 de diciembre de 2016.

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

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

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

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

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

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

*Decimoquinto.— Retirada de documentación.*

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

2. Los candidatos admitidos que hayan participado en el procedimiento podrán retirar 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 los participantes en el procedimiento, los servicios de orientación de los centros gestores organizarán sesiones de orienta-



ción 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 o un título de formación profesional relacionado con las mismas.

**Decimoséptimo.— *Publicación.***

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

**Decimoctavo.— *Recurso.***

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, en virtud 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 se encuentra entre las actuaciones financiables en el Programa Operativo Empleo, Formación y Educación, programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

**Vigésimo.— *Habilitación.***

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

**Vigesimoprimer.— *Efectos de la resolución.***

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

Zaragoza, 4 de marzo de 2016.

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

**ANEXO 1**

CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS	
Inscripción en el procedimiento.	4 a 8 de abril de 2016
Publicación de listado provisional de candidatos admitidos y listado de candidatos excluidos.	27 de abril de 2016
Reclamaciones a los listados provisionales.	28 y 29 de abril y 3 de mayo de 2016
Publicación de listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos.	10 de mayo de 2016
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	11, 12 y 13 de mayo de 2016
Publicación de listado de candidatos inscritos en la fase de asesoramiento.	17 de mayo de 2016
Inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	Hasta el 24 de junio de 2016
Publicación de listado de candidatos inscritos en la fase de evaluación.	29 de junio de 2016