



**RESOLUCIÓN de 28 de julio 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 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.*

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:	CUALIFICACIONES:
SSC 2016-07: LIMPIEZA EN EDIFICIOS Y LOCALES.	SSC319_1: LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES.
SSC 2016-08: DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES.	SSC445_3: DINAMIZACION, PROGRAMACION Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES.
TMV 2016-09 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	TMV044_2: PINTURA DE VEHICULOS TMV045_2: MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERIAS DE VEHICULOS TMV046_2: MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERIAS DE VEHICULOS.

Segundo.— *Unidades de competencia convocadas.*

Convocatoria:	SSC 2016-07 LIMPIEZA EN EDIFICIOS Y LOCALES.		
FAMILIA PROFESIONAL:	SERVICIOS SOCIO-CULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	NIVEL:	1
CUALIFICACION:	SSC319_1 LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES		
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC0972_1	Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.	
	UC0996_1	Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.	
	UC1087_1	Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.	
	UC1088_1	Realizar la limpieza y tratamientos de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.	
Estas unidades de competencia están incluidas en:			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(SSCM0108) LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (RD 1697/2011, de 18 de noviembre)		
TITULO:	ACTIVIDADES DOMESTICAS Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS (RD 774/2015, de 28 de agosto)		



Convocatoria:	SSC 2016-08 DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES.		
FAMILIA PROFESIONAL:	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	NIVEL:	3
CUALIFICACION:	SSC445_3: DINAMIZACION, PROGRAMACION Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES		
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC1431_3	Programar, desarrollar y evaluar las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de la cultura.	
	UC1432_3	Programar y dinamizar proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales.	
	UC1433_3	Desarrollar acciones de comunicación y marketing cultural.	
Estas unidades de competencia están incluidas en:			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(SSCB0110) DINAMIZACION, PROGRAMACION Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES (RD 1697/2011, de 18 de noviembre)		
TITULO:	ANIMACION SOCIOCULTURAL Y TURISTICA (RD 1684/2011, de 18 de noviembre).		

Convocatoria:	TMV 2016-09 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS		
FAMILIA PROFESIONAL:	TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS (TMV)	NIVEL:	2
CUALIFICACION:	TMV044_2: PINTURA DE VEHICULOS TMV045_2: MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERIAS DE VEHICULOS TMV046_2: MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERIAS DE VEHICULOS.		
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC0122_2	Realizar la preparación, protección e igualación de superficies de vehículos	
	UC0123_2	Efectuar el embellecimiento de superficies	
	UC0124_2	Sustituir elementos fijos del vehículo total o parcialmente.	
	UC0125_2	Realizar el conformado de elementos metálicos y reformas de importancia.	
	UC0126_2	Reparar la estructura del vehículo.	
	UC0127_2	Sustituir y/o reparar elementos amovibles de un vehículo.	
	UC0128_2	Realizar la reparación de elementos metálicos y sintéticos.	
	UC0129_2	Sustituir y/o reparar elementos fijos no estructurales del vehículo total o parcialmente.	
Estas unidades de competencia están incluidas en:			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(TMVL0209) MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES DE CARROCERIAS DE VEHICULOS (RD 723/2011, de 20 de mayo) (TMVL0309) MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERIAS DE VEHICULOS (RD 723/2011, de 20 de mayo) (TMVL0509) PINTURA DE VEHICULOS (RD 723/2011, de 20 de mayo)		
TITULO:	CARROCERIA (RD 176/2008, de 8 de febrero).		



Tercero.— *Plazas convocadas.*

Las convocatorias se desarrollarán en 3 fases, durante el último trimestre de 2016 y los dos primeros de 2017, ofertándose en cada una de las fases un tercio de las plazas totales convocadas.

1. Para la convocatoria SSC 2016-07: 75 plazas en total.

En esta convocatoria se reservará un 20% de las plazas previstas en cada una de las fases para personas en alguna de las siguientes situaciones o riesgos de exclusión social:

- a) Discapacitados procedentes de un Centro Especial de Empleo en el que presten sus servicios por medio de una relación laboral de carácter especial.
- b) Personas en situación o riesgo de exclusión social procedentes de la plantilla de una empresa de inserción.
- c) Perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción.
- d) 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, sin acumularse a las de otras fases.

Para la convocatoria SSC 2016-08: 75 plazas en total.

Para la convocatoria TMV 2016-09: 60 plazas en total.

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 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 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a las cualificaciones de nivel I y 20 años para los niveles II y III.
- c) Para las personas que, alegando experiencia profesional, deseen participar en el procedimiento, será necesario justificar 3 años de experiencia laboral con un mínimo de 2000 horas trabajadas en total, en los 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1200 horas trabajadas en total.
- d) Para las personas que deseen participar en el procedimiento alegando 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:	SSC 2016-07 LIMPIEZA EN EDIFICIOS Y LOCALES	
UNIDADES DE COMPETENCIA:		HORAS FORMACION:
UC0972_1	Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.	60
UC0996_1	Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.	60
UC1087_1	Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.	30
UC1088_1	Realizar la limpieza y tratamientos de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.	120

Convocatoria:	SSC 2016-08 DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES.	
UNIDADES DE COMPETENCIA:		HORAS FORMACION:
UC1431_3	Programar, desarrollar y evaluar las programaciones culturales realizadas por las personas responsables de la cultura.	210
UC1432_3	Programar y dinamizar proyectos de animación cultural con las redes asociativas culturales.	180
UC1433_3	Desarrollar acciones de comunicación y marketing cultural.	90

Convocatoria:	TMV 2016-09 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	
UNIDADES DE COMPETENCIA:		HORAS FORMACION:
UC0122_2	Realizar la preparación, protección e igualación de superficies de vehículos	230
UC0123_2	Efectuar el embellecimiento de superficies	270
UC0124_2	Sustituir elementos fijos del vehículo total o parcialmente.	255
UC0125_2	Realizar el conformado de elementos metálicos y reformas de importancia.	200
UC0126_2	Reparar la estructura del vehículo.	145
UC0127_2	Sustituir y/o reparar elementos amovibles de un vehículo.	225
UC0128_2	Realizar la reparación de elementos metálicos y sintéticos.	230
UC0129_2	Sustituir y/o reparar elementos fijos no estructurales del vehículo total o parcialmente.	145



- 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 inscripción.

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:

- SSC 2016-07 Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales.  
CPIFP LOS ENLACES (Zaragoza).
- SSC 2016-08 Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales.  
CPIFP MONTEARAGÓN (Huesca).
- TMV 2016-09 Mantenimiento y reparación de vehículos.  
CPIFP BAJO ARAGÓN (Alcañiz).

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

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, 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, en la que consten 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.

3.3. 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.

8. La documentación justificativa para optar a alguna de las plazas reservadas en la convocatoria SSC-2016-07 serán:

- 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 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.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será del 12 de septiembre de 2016 al 15 de marzo de 2017, ambos inclusive. Las solicitudes presentadas hasta el 22 de septiembre de 2016 podrán entrar en la primera fase de la convocatoria. Las presentadas hasta el 30 de noviembre de 2016 podrán entrar en la segunda fase.

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

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

4. Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas, el día indicado en el calendario incluido en el anexo 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 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 o el importe que se establezca en su caso para el 2017. 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

La selección se realizará en 3 fases, tal como se indica en el calendario incluido como anexo I, con todos los candidatos inscritos hasta la fecha final de inscripción en cada fase, incluyendo a los que no hayan sido admitidos en las fases anteriores.

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 MONTEARAGON	Ctra. Sariñena km 4. HUESCA.	974 242 673	974 245 866	cpifpmontearagon@educa.aragon.es
CPIFP LOS ENLACES	C/ Jarque de Moncayo, 10. ZARAGOZA	976 300 804	976 314 403	eac@cpilosenlaces.com
CPIFP BAJO ARAGON	C/ José Pardo Sastrón, 1. ALCANIZ (Teruel)	978 831 063	978 830 988	peac@cpifpbajoaragon.com

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, 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. 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.

4. 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, o el importe que se establezca en su caso para el 2017.

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.

5. 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.

6. Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación tendrán que estar concluidas, para cada una de las fases, en las fechas indicadas en el calendario incluido en el anexo I.

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

1. Una vez concluida cada una de las fases de asesoramiento se publicará un listado de inscritos en la fase de evaluación. La comisión de evaluación se pondrá en contacto con el candidato para iniciar la fase de evaluación.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. 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.

7. Las actuaciones de la fase de evaluación se iniciarán los días 21 de noviembre, 13 de febrero y 15 de mayo y acabarán durante el mes siguiente al de su inicio.



**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 recabarlos.

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 o destrucción definitivos.

**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 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 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".

**Decimooctavo.— 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 el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 28 de julio de 2016.

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



## ANEXO I

CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS		
Inscripción en procedimiento.	Fase I	Del 12 al 21 de septiembre de 2016
	Fase II	Hasta el 30 de noviembre de 2016
	Fase III	Hasta el 15 de marzo de 2017
Publicación de listado provisional de candidatos admitidos y listado de candidatos excluidos.	Fase I	3 de octubre de 2016
	Fase II	12 de diciembre de 2016
	Fase III	20 de marzo de 2017
Reclamaciones a los listados provisionales.	Fase I	4, 5 y 6 de octubre de 2016
	Fase II	13, 14 y 15 de diciembre de 2016
	Fase III	21, 22 y 23 de marzo de 2017
Publicación de listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos.	Fase I	10 de octubre de 2016
	Fase II	19 de diciembre de 2016
	Fase III	27 de marzo de 2017
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	Fase I	11, 13 y 14 de octubre de 2016
	Fase II	20, 21, 22 de diciembre de 2016
	Fase III	28, 29, 30 de marzo de 2017
Inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	Fase I	Hasta 11 de noviembre de 2016
	Fase II	Hasta 3 de febrero de 2017
	Fase III	Hasta 5 de mayo de 2017
Publicación de listado de candidatos inscritos en la fase de evaluación.	Fase I	16 de noviembre de 2016
	Fase II	8 de febrero de 2017
	Fase III	10 de mayo de 2017