



RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se convoca el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación incluidas en la cualificación de Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.

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, realizada tras la firma del convenio de colaboración de fecha de 6 de septiembre de 2017, suscrito entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y la Confederación de Empresarios de Aragón (en adelante CEOE Aragón), va dirigida a los trabajadores de operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, vinculados a alguna de las empresas y organizaciones adheridas al citado convenio, que cumplan con los requisitos de participación en el procedimiento que establece el artículo 11 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

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 la cualificación profesional:

CONVOCATORIA:	CUALIFICACION:
ELE 2017-13: OPERACIONES AUXILIARES EN ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA.	ELE481_1 Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos., regulada por Real Decreto 144/2011

Segundo.— *Unidades de competencia convocadas.*

Las unidades de competencia convocadas son:



Convocatoria:	ELE 2017-13 OPERACIONES AUXILIARES EN ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA.		
FAMILIA PROFESIONAL:	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA (ELE)	NIVEL:	1
CUALIFICACION:	ELE481_1:OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS.		
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC1559_1	Realizar operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos.	
	UC1560_1	Realizar operaciones de conexonado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos.	
	UC1561_1	Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.	
Estas unidades de competencia están incluidas en:			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	(ELEEQ111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS (RD 683/2011, de 13 de mayo).		
TITULO:	PROFESIONAL BASICO EN ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA (RD 127/2014, de 28 de febrero).		

Tercero.— Plazas convocadas.

No existe límite en el número de plazas, pudiendo participar únicamente los trabajadores vinculados a las empresas y organizaciones adheridas al convenio de colaboración suscrito entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y CEOE Aragón, que figuran en el anexo 2 de esta convocatoria, y que cumplan los requisitos de participación en el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias recogidos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

Cuarto.— Información y orientación sobre el procedimiento.

Las actuaciones en este ámbito serán responsabilidad de CEOE Aragón, con la colaboración de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Quinto.— Requisitos de las personas candidatas.

Las personas que deseen participar en este procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, además del requisito adicional de ser trabajadores vinculados a alguna de las empresas y organizaciones que aparecen incluidas en el anexo 2 de esta convocatoria, deberán cumplir, en la fecha de inscripción al procedimiento, los requisitos previstos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio y que son los siguientes:

- Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.
- Para las personas que, alegando experiencia profesional, deseen participar en el procedimiento, será necesario justificar 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1200 horas trabajadas en total, en los 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.
- Para las personas que deseen participar en el procedimiento alegando haber cursado formación no formal, serán necesario justificar, al menos, 200 horas en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, será necesario acreditar al menos las siguientes horas de formación por cada unidad de competencia, en los últimos 10 años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.



Convocatoria	ELE 2017-13 OPERACIONES AUXILIARES EN ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA.		HORAS DE FORMACION
UNIDADES DE COMPETENCIA:	UC1559_1	Realizar operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos.	90
	UC1560_1	Realizar operaciones de conexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos.	90
	UC1561_1	Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.	120

- e) No podrán participar en este procedimiento las personas que tengan acreditadas todas las unidades de competencia en las que solicite la inscripción o las que posean el certificado de profesionalidad o el título de formación profesional vinculado a la misma.
- f) No podrán inscribirse en la fase de evaluación de una unidad de competencia las personas que estuviesen matriculados y/o cursando durante el desarrollo del procedimiento convocado el módulo profesional o formativo asociado a la misma.
- g) No podrán confirmar su inscripción a este procedimiento las personas que estuviesen participando en otra convocatoria vinculada a la misma cualificación profesional, salvo que demuestren que han sido inadmitidos, excluidos o que han presentado renuncia expresa a participar en la misma.

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

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

2. La solicitud cumplimentada en la aplicación informática deberá imprimirse y, junto con la documentación justificativa indicada en el siguiente apartado, ser presentada dentro del plazo establecido en el centro gestor asignado a la convocatoria CPIFP Corona de Aragón (Zaragoza). Asimismo, la solicitud podrá presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.1. Historial profesional del candidato compuesto por:

3.1.1. Currículum vitae, modelo europeo.

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

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, y.
- Contrato de Trabajo o Certificación de la Empresa en la que hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

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



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

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

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

- 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 13 al 24 de noviembre de 2017, ambos inclusive.

2. En las fechas indicadas en el calendario incluido como anexo 1 de esta convocatoria, se publicará el listado provisional de candidatos admitidos y excluidos, indicando en su caso el motivo de la exclusión. Estos listados se publicarán en el centro gestor y en la página web de la Agencia (<http://servicios.aragon.es/pwac/>).

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

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

Los candidatos serán posteriormente citados a una primera reunión grupal de asesoramiento o contactados individualmente por el asesor asignado.

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

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

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



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

Octavo.— Comisión de selección.

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

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

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

Noveno.— Lugares de realización.

1. El centro gestor de la convocatoria será el CPIFP Corona de Aragón, Calle Corona de Aragón, número 35, 50009 Zaragoza. Teléfono: 976467000. Fax: 976467061. Correo electrónico: peac@cpicorona.es.

2. Las sedes de asesoramiento y evaluación se publicarán junto a los listados definitivos de candidatos admitidos en cada fase.

Décimo.— 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.

Undécimo.— 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 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 evaluación (ejemplar para la Administración en ambos casos) deberán entregarse o enviarse por correo electrónico o fax al centro gestor dentro del plazo establecido en el calendario incluido en el anexo 1, para la validación de su inscripción en la fase de evaluación.

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

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

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

Duodécimo.— Fase de Evaluación de la competencia profesional.

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

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

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

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

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

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

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

6. Las actuaciones de la fase de evaluación finalizarán antes del 27 de abril de 2018.

Decimotercero.— 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.



Decimocuarto.— Retirada de documentación.

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

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

Decimoquinto.— Plan de formación.

Con independencia de las acreditaciones obtenidas por las personas participantes en el procedimiento, el centro gestor de la convocatoria organizará una sesión final de orientación donde proporcionarán a todas ellas el correspondiente plan de formación, en el que se hará constar:

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

Decimosexto.— 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”.

Decimoséptimo.— Recurso.

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

Decimoctavo.— Financiación.

La presente convocatoria será financiada íntegramente por CEOE Aragón.

Decimonoveno.— 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.— Efectos de la resolución.

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

Vigésimo primero.— Cláusula de género.

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

Zaragoza, 27 de octubre de 2017.

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

ANEXO 1. CALENDARIO DE LAS CONVOCATORIAS

ACTUACIÓN	FECHAS
Inscripción en el procedimiento.	Del 13 al 24 de noviembre de 2017
Publicación de Listado provisional de admitidos y excluidos.	12 de diciembre de 2017
Reclamaciones a los Listados provisionales.	13, 14 y 15 de diciembre de 2017
Publicación del Listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos.	19 de diciembre de 2017
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas.	20, 21 y 22 de diciembre de 2017
Ultimo día inscripción en fase de evaluación y pago de tasas.	23 de febrero de 2018
Publicación de Listado de candidatos inscritos en la fase de evaluación.	28 de febrero de 2018



**Dirección General de Planificación y
Formación Profesional**

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

ANEXO 2. EMPRESAS Y ORGANIZACIONES ADHERIDAS AL CONVENIO

RAZÓN SOCIAL	CIF
GRUPOS ELECTROGENOS EUROPA (ATLAS COPCO)	A50324680
CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE ARAGÓN	G50115989



PRS E2- F 01