



## DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

### **RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2018, de la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, 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 profesional de Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente.**

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, 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. La Disposición final primera, de la misma orden, autoriza al Director General de Planificación y Formación Profesional y a la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, cada uno en su ámbito de actuación, a dictar cuantas resoluciones sean precisas para la correcta ejecución del procedimiento.

El III Plan Aragonés de formación profesional establecía como propuesta estratégica el hacer realidad el aprendizaje permanente y la movilidad profesional y dentro de esta propuesta la línea de actuación de extender el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y formación no formal a todos los sectores y al mayor número posible de profesionales. En el IV Plan Aragonés de Formación Profesional se ha establecido, en el marco de la línea estratégica 3 Incrementar el porcentaje de población cualificada en el mercado de trabajo aragonés, la línea de actuación A3.1 Impulsar con diferentes medios una mayor y más ágil oferta del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.

Esta convocatoria, publicada una vez firmado el convenio de colaboración de fecha 18 de julio de 2016 suscrito entre el Ministerio de Defensa (MINISDEF) y el Gobierno de Aragón para el desarrollo conjunto de un programa de acciones formativas y de incorporación laboral así como de difusión de las convocatorias de acceso a las Fuerzas Armadas a través del Instituto Aragonés de Empleo (INAEM), va dirigida a militares que prestan sus servicios en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón con el objeto de acreditar las unidades de competencia que se convocan, y con la posibilidad de que los interesados puedan obtener los correspondientes Certificados de Profesionalidad. En la misma situación se considerará al personal que haya tenido relación de servicios profesionales de carácter temporal con el Ministerio de Defensa en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón, que se encuentre en situación legal de desempleo y haya causado baja en las Fuerzas Armadas durante los dos años anteriores a la fecha en que se realice la inscripción.

En consecuencia, resuelvo:

Primero.— *Objeto.*

Convocar el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en unidades de competencia que forman parte de la cualificación profesional de Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente, de conformidad con lo establecido en la Orden de



14 de abril de 2011, anteriormente citada, para militares que tengan una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa y que presten sus servicios en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón o de La Rioja. En la misma situación se considerará al personal que haya tenido relación de servicios profesionales de carácter temporal con el Ministerio de Defensa en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón, que se encuentre en situación legal de desempleo y haya causado baja en las Fuerzas Armadas durante los dos años anteriores a la fecha en que se realice la inscripción.

Código de la convocatoria: ADG 2018-04.

Segundo.— *Unidades de competencia convocadas.*

FAMILIA PROFESIONAL:	ADMINISTRACION Y GESTION (ADG)	NIVEL:	2
CUALIFICACION:	ADG307_2: Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente, establecida por Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero.		
UNIDADES DE COMPETENCIA CONVOCADAS:	UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	
	UC0975_2	Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.	
	UC0976_2	Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	
	UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.	
	UC0977_2	Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.	
	UC0978_2	Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.	
Estas unidades de competencia están incluidas en:			
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:	Actividades administrativas en la relación con el cliente (ADGG0208 establecido por Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio y modificado por Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo)		
TITULO DE FORMACION PROFESIONAL	Técnico en gestión administrativa (establecido por Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, y modificado por Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre)		

Tercero.— *Plazas convocadas.*

El número de plazas convocadas es de 75.

Cuarto.— *Información y orientación sobre el procedimiento.*

Las actuaciones en este ámbito serán responsabilidad de la Delegación de Defensa en Aragón y de los servicios de orientación de empleo del INAEM.

Quinto.— *Requisitos de los candidatos.*

Las personas que deseen participar en este procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales deberán cumplir, a la fecha en que se realice la inscripción, los requisitos previstos en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio:

- Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.
- 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 del comienzo del periodo de inscripción.
- 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 10 años transcurridos antes del comienzo del periodo de inscripción.

CUALIFICACION:	ADG307_2. Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente	
CODIGO:	UNIDADES DE COMPETENCIA:	HORAS FORMACION:
UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación	120
UC0975_2	Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.	90
UC0976_2	Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial	150
UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.	90
UC0977_2	Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.	90
UC0978_2	Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.	60

- 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 título de formación profesional o el certificado de profesionalidad vinculado a las mismas.
- f) No podrán inscribirse en la fase de evaluación de una unidad de competencia, las personas que estuviesen matriculadas y/o cursando durante el desarrollo del procedimiento convocado el módulo profesional o formativo asociado a la misma.

Adicionalmente las personas que deseen participar en este procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales deberán cumplir el requisito de ser militares que tengan una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa y que presten sus servicios en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón o de La Rioja. En la misma situación se considerará al personal que haya tenido relación de servicios profesionales de carácter temporal con el Ministerio de Defensa en unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón, que se encuentre en situación legal de desempleo y haya causado baja en las Fuerzas Armadas durante los dos años anteriores a la fecha en que se realice la inscripción.

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

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

La solicitud cumplimentada en la aplicación informática deberá imprimirse y, junto con la documentación justificativa que se indica a continuación, ser presentada, en el plazo establecido, en el Centro Público Integrado de Formación Profesional Los Enlaces (Zaragoza), que será el centro gestor asignado a la presente convocatoria. 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.

La documentación justificativa de los requisitos exigidos será la siguiente:

1. Fotocopia de la Tarjeta Militar de Identidad.
2. Historial profesional del candidato compuesto por:
  - 2.1 Currículum vitae europeo, redactado de acuerdo al modelo europeo EUROPASS.
  - 2.2.a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, ISFAS 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 con-



trato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

2.2.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.

2.2.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. 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.

Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formación indicados en el apartado sexto de esta resolución, y que no puedan justificarlos con los documentos señalados en el punto anterior, podrán igualmente inscribirse en el procedimiento. Presentarán la justificación mediante declaración jurada o alguna prueba admitida a derecho, que será valorada por el asesor de la comisión de selección. La comisión de selección nombrada para esta convocatoria estudiará estos casos y, si las pruebas presentadas se estiman suficientemente justificativas, se procederá a su inscripción definitiva.

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

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

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

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

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de Aragón", hasta el 21 de febrero de 2018, ambos inclusive.

En la fecha indicada en el calendario incluido como anexo I de esta convocatoria se publicará el listado provisional de candidatos que cumplen requisitos con las puntuaciones asignadas y el listado de candidatos 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/>).

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

Una vez estudiadas las reclamaciones presentadas y en un plazo máximo de cinco días hábiles, se publicará en el centro gestor y en la página web de la Agencia, el listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos, contra el cual podrá interponerse recurso de alzada ante la Directora Gerente de Instituto Aragonés de Empleo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Mediante este listado se citará a los candidatos a una primera reunión de asesoramiento, indicando el lugar, fecha y hora en la que deberán presentarse para esta reunión grupal.



Una vez publicada la lista de admitidos, cada candidato deberá confirmar su inscripción en la fase de asesoramiento a través de la aplicación informática y abonar 33,40 euros en concepto de Tasa 37, fijada por el texto refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 27 de julio y modificada por Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón. El justificante del pago de la tasa (modelo 537) así como el documento de solicitud de inscripción (ejemplar para la Administración en ambos casos) deberán entregarse personalmente o remitirse vía fax al centro gestor en el plazo de tres días hábiles.

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 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas del terrorismo, y demás normativa vigente que les sea de aplicación.

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

Se podrán ampliar los plazos establecidos en el presente apartado cuando existan circunstancias que lo justifiquen. Dicha ampliación se 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 de acuerdo a los siguientes criterios:

- Se reservarán 23 plazas para militares con 40 o más años que tengan una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa (grupo 1).
- El resto de plazas se asignarán prioritariamente a militares con edades entre 30 y 39 años que tengan una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa (grupo 2).
- Si quedasen plazas ofertadas libres, se asignarían al resto de solicitantes con una relación de servicios de carácter temporal con el Ministerio de Defensa, tanto a los menores de 30 años como a los componentes del grupo 1 mencionado en párrafos anteriores que no hayan obtenido plaza en su grupo. (grupo 3).

La edad considerada será la que tenga el candidato en la fecha en la que se publique la convocatoria.

El personal que haya tenido relación de servicios profesionales de carácter temporal con el Ministerio de Defensa, se encuentre en situación legal de desempleo, y haya causado baja en las Fuerzas Armadas durante los dos años anteriores a la fecha en que se realice la inscripción, se considerará incluido en alguno de los grupos establecidos de acuerdo a su edad.

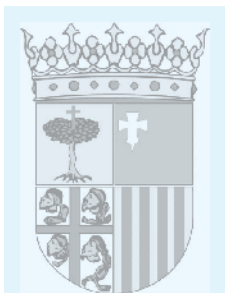
Dentro de cada uno de los grupos establecidos, las plazas se asignarán de acuerdo a los siguientes criterios, con su ponderación y valor:

CRITERIO	PONDERACION	VALOR
Experiencia laboral relacionada con las unidades de competencia convocadas.	95	días
Formación no formal relacionada con las unidades de competencia convocadas	5	Nº de horas

Sin perjuicio de lo establecido en el 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, ISFAS 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 apartado sexto de la presente resolución.

*Noveno.— Comisión de selección.*

Mediante resolución de la Directora Gerente de INAEM se nombrará a los miembros de la comisión de selección encargada de valorar los requisitos de los participantes. Esta comisión estará formada por:

a) Presidente:

- Director de la Agencia, o persona en quien delegue.

b) Secretario:

- El jefe del departamento de Evaluación y Acreditación de Competencias del CPIFP Los Enlaces.

c) Vocales:

- El presidente de la comisión de evaluación.

- Un experto en las unidades de competencia convocadas, que asumirá posteriormente el rol de coordinador de asesores.

- Un representante de la Delegación de Defensa en Aragón.

- Un representante del Instituto Aragonés de Empleo.

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

*Décimo.— Lugares de realización.*

Los lugares previstos para el desarrollo de este procedimiento serán los siguientes:

- Centro Gestor:

CPIFP Los Enlaces, C/ Jarque de Moncayo, 10, 50012 Zaragoza.

Teléfono: 976 30 08 04 Fax: 976 31 44 03.

Sedes de la fase de asesoramiento: Unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa en Aragón.

UCO Base Aerea. Carretera de Garrapinillos. S/N. Zaragoza.

UCO BRCII. Carretera Huesca Km 7,5. Zaragoza.

UCO AGM Carretera Huesca Km 7,5. Zaragoza.

- Sede de la comisión de evaluación: CPIFP Los Enlaces.

Para la realización de pruebas prácticas de competencia, la Comisión de Evaluación, si fuera necesario, podrá disponer de las instalaciones y equipos de otros centros que impartan ciclos formativos de Formación Profesional.

En función del número de candidatos y de su procedencia se podrán asignar otras sedes de asesoramiento y de evaluación. Estas sedes se publicarán en los listados de inscritos en la fase de asesoramiento y evaluación respectivamente.

*Undécimo.— Fases del procedimiento.*

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

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

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

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

La Directora Gerente de INAEM nombrará, mediante resolución, a los asesores propuestos por la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, quienes deberán reunir los requisitos que se recogen en el apartado decimocuarto de la Orden de 14 de abril de 2011. Dichos asesores realizarán las funciones de asesoramiento previstas en el apartado decimo-



segundo de la citada orden, y comprobarán la correcta inscripción del candidato en las unidades de competencia.

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

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

Están exentas del pago de la tasa las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la Ley 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 inscripción en la fase de asesoramiento.

Una vez concluida la fase de asesoramiento se publicará un listado de inscritos en la fase de evaluación. En el plazo máximo de 10 días, una vez publicado los listados de inscritos en evaluación, la comisión de evaluación se pondrá en contacto con el candidato para iniciar la fase de evaluación.

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.

Las actuaciones de la fase de asesoramiento y la inscripción en la fase de evaluación tendrán que estar concluidas antes del 4 de mayo de 2018.

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

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

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

La Directora Gerente de INAEM nombrará, mediante resolución, a los miembros de las comisiones de evaluación, propuestos por la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón, 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.

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 3 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 la Directora Gerente de INAEM, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.



Las actuaciones de la fase de evaluación se iniciarán en la segunda semana del mes de mayo y tendrán que estar concluidas antes del día 15 de junio de 2018.

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

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

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

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

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

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

**Decimoquinto.— Retirada de documentación.**

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

Los candidatos admitidos que hayan participado en el procedimiento podrán 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.— Permisos individuales de formación.**

Para facilitar el acceso al procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales de las personas que están trabajando, podrán utilizar los permisos individuales de formación, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio, que desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo en materia de formación de demanda y su financiación, y crea el correspondiente sistema telemático, así como los ficheros de datos personales de titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal.

**Decimoctavo.— Publicación.**

De acuerdo con el punto 2 del apartado tercero de 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, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, la presente resolución se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

**Decimonoveno.— Recurso.**

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





**Vigésimo.— Financiación.**

Esta convocatoria se va a financiar a través de un convenio de colaboración entre el Ministerio de Defensa (MINISDEF) y el Gobierno de Aragón para el desarrollo conjunto de un programa de acciones formativas y de incorporación laboral así como de difusión de las convocatorias de acceso a las Fuerzas Armadas a través del Instituto Aragonés de Empleo, publicitado en la Resolución 420/38125/2016, de 17 de agosto, publicada en el “Boletín Oficial del Estado”, número 204, el 24 de agosto de 2016.

**Vigesimoprimer.— 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.

**Vigesimosegundo.— 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, 24 de enero de 2018.

**La Directora Gerente de Instituto  
Aragonés de Empleo,  
ANA VÁZQUEZ BELTRÁN**

**ANEXO 1  
CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA**

ACTUACION	FECHAS
Inscripción al procedimiento	Desde el día siguiente a la publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” hasta el 21 de febrero de 2018.
Publicación de listado provisional de candidatos que cumplen requisitos con puntuaciones asignadas y listado provisional de candidatos excluidos	7 de marzo de 2018.
Reclamaciones a los listados provisionales	8, 9 y 12 de marzo de 2018.
Publicación de listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos	14 de marzo de 2018.
Confirmación de la inscripción en fase de asesoramiento y pago de tasas	15, 16 y 19 de marzo de 2018.
Confirmación de la inscripción en fase de evaluación y pago de tasas	Hasta el 2 de mayo de 2018.
Publicación del listado de candidatos inscritos en la fase de evaluación:	4 de mayo de 2018.