

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA**

PRS C2-PG 01-IT 01 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN COLABORADORES PEAC

**SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PERSONAS COLABORADORAS PARA LOS  
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS**

**CRITERIOS SELECCIÓN DE LAS PERSONAS COLABORADORAS**

1. La Agencia de las Cualificaciones atendiendo al **perfil técnico** y a la baremación realizada, nombrará al **personal asesor**.
2. La Dirección General atendiendo al **perfil técnico** y a la baremación realizada, nombrará al **personal evaluador**.
3. Las personas evaluadoras se seleccionarán entre aquellas con mayor experiencia en el asesoramiento.
4. Con el objetivo de adquirir experiencia en las fases de asesoramiento o de evaluación, se incluirán a personas colaboradoras que hayan realizado la formación correspondiente y que no tengan experiencia previa.
5. Con carácter general, para favorecer la participación del máximo número de personas colaboradoras habilitadas, una persona realizará como máximo el asesoramiento de 10 personas candidatas y/o la evaluación de otras 10 personas candidatas. Este caso se podrá aplicar cuando existan personas habilitadas para las mismas unidades de competencia que no hayan llegado a esta cifra y hayan mostrado disponibilidad para ser designadas.
6. Para la designación de una persona asesora y/o evaluadora, se tendrá en cuenta que haya realizado una formación relacionada con el funcionamiento del PEAC
7. Para la asignación de una persona asesora, se tendrá en cuenta la proximidad del domicilio de la persona inscrita a una sede de la convocatoria. Todo centro docente público con oferta de formación profesional se considera una sede del PEAC.

**COORDINACIÓN DEL PERSONAL ASESOR**

Para la coordinación del personal asesor de una convocatoria, la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón podrá designar, de entre las personas que realicen las funciones de asesoramiento, a uno o más coordinadores. Con carácter general, para que una persona sea **Coordinador/a del Personal Asesor** habrá tenido que ser previamente **PERSONAL EVALUADOR** o **ASESOR**, salvo que se trate de la primera vez que se realice el asesoramiento en la convocatoria.

**PERSONAL ASESOR Y/O EVALUADOR**

Para la selección del personal a realizar las funciones de asesoramiento y/o evaluación se aplicarán los criterios establecidos en este documento.

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA**

PRS C2-PG 01-IT 01 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN COLABORADORES PEAC

**BAREMACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR**

Los datos del personal colaborador habilitado se extraerán de la aplicación informática SIGPEAC y se organizarán en dos listados: los que hayan realizado el curso de formación de personas asesoras/evaluadoras y los que no lo hayan realizado, y dentro de cada listado se realizará una baremación de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. 0,5 puntos por cada designación como personal asesor en una inscripción.
- b. 0,25 puntos por cada unidad de competencia que ha asesorado
- c. 1 punto por cada convocatoria en la que ha sido designado como personal evaluador
- d. 0,5 puntos por cada unidad de competencia que ha evaluado

Tendrán prioridad las personas que estén incluidas en el primer listado, es decir, aquellas que hayan realizado el curso de formación de personas asesoras/evaluadoras.

En caso de producirse un empate, los criterios aplicados serán:

1. Mayor número de puntos obtenidos en el apartado a)
2. Mayor número de puntos obtenidos en el apartado b)
3. Mayor número de puntos obtenidos en el apartado c)
4. Mayor número de puntos obtenidos en el apartado d)
5. Habilitación en las unidades de competencias más afines incluidas en la convocatoria en la que a ser colaborador

Esta baremación se realizará periódicamente, al menos cuatro veces al año.

**PERSONAL COLABORADOR PARA LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS, SUJETAS A CONVENIOS**

En aquellas convocatorias de Procedimientos de Evaluación y Acreditación de Competencias que estén sujetas a convenio, las personas asesoras y/o evaluadoras podrán ser propuestas por las entidades firmantes del convenio siempre y cuando tengan la habilitación correspondiente. En cualquier caso, deberán de cumplir con todos los requisitos anteriormente indicados.

**COMISIONES DE EVALUACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES**

El personal que vaya a formar parte de la comisión de evaluación, destinada a la resolución de reclamaciones, será nombrado por resolución de la Dirección General, atendiendo a la experiencia como persona colaboradora en fases de evaluación del procedimiento.

Esta comisión estará formada como máximo por tres personas, siendo una de ellas la que ostente la presidencia, otra la secretaria y la tercera será vocal. En caso de ser necesario, la Agencia de las Cualificaciones Profesionales designará un experto en la Unidad de Competencia objeto de

## **INSTRUCCIÓN TÉCNICA**

PRS C2-PG 01-IT 01 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN COLABORADORES PEAC

reclamación, que ayudará a la Comisión de Evaluación desde un punto de vista técnico, a estimar o desestimar la misma.

La presidencia recaerá sobre una persona empleada pública con al menos dos años como colaboradora en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.

Con carácter general, una comisión de evaluación, actuará durante todo un curso académico.

### **EVALUACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR**

La evaluación del trabajo de las personas colaboradoras se realizará estudiando por parte del personal de la Agencia de las Cualificaciones Profesionales, los cuestionarios de satisfacción, las informaciones recibidas por los EAC del Centro Gestor, revisando los informes de asesoramiento y evaluación, y el resto de documentación a generar.

En caso de que el trabajo hay resultado insatisfactorio se anotará en el listado de colaboradores activos.

### **DESACTIVACIÓN DEL PERSONAL COLABORADOR**

Cuando una persona colaboradora activa renuncie al compromiso de colaboración, habrá que tener en cuenta el momento y el motivo por el que se produce esta situación:

1. Si la renuncia es antes del nombramiento como persona asesora / evaluadora:
  - Seguirá formando parte de la lista de personal colaborador, salvo que comunique oficialmente la intención de no seguir activo como persona colaboradora.
  - Si después de dos convocatorias consecutivas que se le requiera como personal asesor o evaluador, renunciara, se le excluiría de la lista y se le desactivaría, salvo que sea por causa justificada
2. Una vez Iniciado el proceso y nombrado como personal asesor / evaluador:
  - Si es por causa justificada, seguirá en la lista de activo y se le tendrá en cuenta para futuras convocatorias.
  - Si no hay ningún motivo que justifique la renuncia, se dejará de contar con este colaborador para sucesivas convocatorias y se le desactivará. En el caso de que hubiese realizado parte del trabajo, no se le pagaría esta colaboración.
3. Si en una convocatoria se observa o hay quejas de la labor realizada por alguna persona colaboradora, se le indicará que tiene que mejorar en la realización del trabajo, es decir, cumplir con los tiempos establecidos, elaboración correcta del dossier de competencias,... Las quejas deben estar documentadas y se anotarán como una observación en el perfil del colaborador en la aplicación SIGPEAC.
4. Si una persona colaboradora obtiene **dos** incidencias seguidas, supondrá la desactivación de la misma. 5. Ante un caso grave se procederá a la desactivación inmediata.

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA**

PRS C2-PG 01-IT 01 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN COLABORADORES PEAC

**MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA ANTERIOR EDICIÓN**

Sustituye a: PRS C2-PG 01-IT 01 SELECCIÓN COLABORADORES PEAC

*Edición 2.1 Modificación denominación DG y Servicio*

*Edición 2.2 Modificar los criterios de selección*

*Edición 2.3 Adecuar a la convocatoria permanente y actualizar los criterios de selección*

*Edición 2.4 Modificación denominación DG*

*Edición 2.5. Modificación denominación Dpto. Educación*

*Edición 2.5. Adecuar la fase de evaluación al RD659/2023*