



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/643/2021, de 18 de mayo, por la que se convoca el procedimiento de evaluación para la acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, para unidades de competencia de distintas cualificaciones profesionales, financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional dentro del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, «PCT Extraordinario».

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras la modificación efectuada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en su disposición adicional trigésima segunda, dispone que el Gobierno impulsará, sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas, los procedimientos de reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o aprendizajes no formales e informales, de forma que permita a todos los ciudadanos la obtención de una acreditación de sus competencias profesionales. A tal fin las administraciones competentes promoverán un incremento de los procedimientos para el reconocimiento y la agilización y la flexibilización de los procesos. Estos se basarán en los principios de simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, y eficiencia y adecuación de los medios a los fines institucionales.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, establece el procedimiento y los requisitos para la evaluación y la 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 estas acreditaciones.

El citado real decreto, tras la modificación realizada por Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, prevé, en su artículo 10, junto al procedimiento abierto con carácter permanente que se podrán realizar convocatorias específicas para dar respuesta tanto a las necesidades de determinadas empresas, sectores profesionales y productivos, como a los colectivos con especiales dificultades de inserción y/o integración laboral.

En el ámbito autonómico, la Orden HAC/1605/2011, de 29 de diciembre, modificada por la Orden EYH/758/2017, de 29 de agosto, desarrolla la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral en Castilla y León, así como la estructura organizativa responsable. La Comisión Directora del proceso de evaluación y acreditación de competencia profesionales a la que se refiere el artículo 4 de la citada orden, en su reunión del 26 de abril de 2021, prevé la realización de la convocatoria objeto de esta orden.

La presente convocatoria aumenta considerablemente el número de cualificaciones profesionales convocadas en años anteriores para alcanzar las treinta y dos mil unidades de competencia estimadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en el Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad para Castilla y León durante el año 2021. En este sentido se incrementa el número de centros integrados de formación profesional que actuarán como centros gestores del procedimiento.

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 26 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

RESUELVO

I. Cuestiones generales

Primero.– Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto convocar, en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, el procedimiento de evaluación para la acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación para unidades de competencia de distintas cualificaciones profesionales, de conformidad con el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

2. La convocatoria se encuentra financiada por Ministerio de Educación y Formación Profesional, dentro del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, «PCT Extraordinario».

Segundo.– Organización y desarrollo.

1. La organización y desarrollo del procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación convocado por la presente orden corresponderá a la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa.

2. El procedimiento constará de las siguientes fases:

- a) Asesoramiento.
- b) Evaluación.
- c) Acreditación, expedición y registro.

3. Todos los modelos de documentos de la convocatoria estarán a disposición de los interesados en los centros gestores del procedimiento, en las direcciones provinciales de educación, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida del Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/adultos>).

Tercero.– Unidades de competencia y número de plazas convocadas.

1. Las unidades de competencia objeto de acreditación al amparo de la presente orden son las recogidas en el Anexo I, pertenecientes a las siguientes cualificaciones profesionales:

- a) ADG305_1: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales.
- b) ADG308_2: Actividades de gestión administrativa.
- c) COM412_1: Actividades auxiliares de comercio.
- d) ELE481_1: Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.
- e) FME031_1: Operaciones auxiliares de fabricación mecánica.
- f) HOT093_2: Cocina.
- g) HOT223_2: Repostería.
- h) IMP118_1: Servicios auxiliares de estética.
- i) IMP120_2: Servicios estéticos de higiene, depilación y maquillaje.
- j) IMP121_2: Cuidados estéticos de manos y pies.
- k) IFC298_2: Montaje y reparación de sistemas microinformáticos.
- l) IFC299_2: Operación de redes departamentales.
- m) IFC300_2: Operación de sistemas informáticos.
- n) FME352_2: Montaje y puesta en marcha de bienes de equipo y maquinaria industrial.
- o) SSC089_2: Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- p) SSC320_2: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- q) TMV045_2: Mantenimiento de estructuras de carrocerías de vehículos.
- r) TMV197_2: Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos.
- s) TMV048_2: Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares.
- t) TMV047_2: Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles.

2. El número total de plazas convocadas en el presente procedimiento es de 8.000 distribuidas por cualificaciones profesionales en número de 400 plazas por cada cualificación profesional. En el supuesto de que quedaran plazas vacantes en alguna de las cualificaciones profesionales, éstas podrán acumularse a las otras cualificaciones profesionales.

3. El número de plazas podrá ser ampliado, mediante Resolución del Director General de Formación Profesional y Régimen Especial, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en función del número de solicitantes que puedan ser

objeto de evaluación. Se comunicará la variación del número de plazas mediante publicación en los tablones de los centros gestores, siendo objeto de publicidad en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<https://www.educa.jcyl.es/adultos>).

Cuarto.– Centros gestores autorizados y coordinación.

1. La instrucción y resolución del presente procedimiento se desarrollará en los centros gestores autorizados que se establecen en el Anexo II.

2. En cada centro gestor la persona que ejerza la jefatura de estudios de relaciones con las empresas realizará las funciones de coordinación de las actuaciones del procedimiento y en cada dirección provincial de educación se nombrará un coordinador o coordinadora provincial que realizará funciones de apoyo, seguimiento y supervisión del procedimiento en los centros gestores de la dirección provincial de educación correspondiente.

3. Los centros gestores tramitarán y gestionarán los gastos y pagos que se produzcan en el desarrollo del procedimiento.

Quinto.– Información y orientación.

1. Se garantizará un servicio abierto y permanente de información y orientación a todas las personas que lo soliciten, sobre la naturaleza y las fases del procedimiento, el acceso al mismo, sus derechos y obligaciones, las acreditaciones oficiales que pueden obtener y los efectos de las mismas, a través de los siguientes medios:

- a) El portal de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<https://www.educa.jcyl.es/adultos>).
- b) El servicio de atención al ciudadano de la Junta de Castilla y León, teléfono 012 (983 327 850).
- c) Los centros gestores del procedimiento.

2. La información y orientación por los anteriores medios se realizará sin perjuicio de la información y orientación que proporcionen otros servicios de la administración, educativa y laboral y los agentes sociales.

II. Participación y admisión de las personas candidatas

Sexto.– Requisitos de participación.

1. Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano/a 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 cualificaciones de nivel I y 20 años para los niveles II y III.
- c) Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar:

1.º En el caso de experiencia laboral: Justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años transcurridos antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Para las unidades de competencia del nivel I, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.

2.º En el caso de formación no formal: Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Para las unidades de competencia de nivel I, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

2. Las personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el punto 1, y que no puedan justificarlos mediante los documentos señalados en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento. Para estudiar estos casos, el Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa designará al personal asesor necesario que emitirá un informe sobre la procedencia o no de la participación del aspirante en el procedimiento.

3. No podrán participar en estos procedimientos las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Estar en posesión de un título de formación profesional o de un certificado de profesionalidad que contenga las unidades de competencia que solicita o sus equivalentes o la acreditación parcial de la unidad o unidades de competencia que solicita.
- b) Estar matriculadas en un curso de formación profesional del sistema educativo, o realizando formación profesional para el empleo conducente a la acreditación de las unidades de competencia en que soliciten su participación.

Séptimo.– Solicitudes de inscripción y plazo de presentación.

1. Se presentará una solicitud por cada cualificación profesional respecto de la que se pretenda la acreditación de unidades de competencia, conforme al modelo del documento n.º 1, acompañada de la documentación que se indica en el punto 5 de este apartado e irá dirigida a la persona titular de la dirección provincial de educación de la provincia donde radique el centro gestor de la cualificación profesional.

2. La solicitud contendrá la declaración responsable del interesado relativa a los siguientes extremos:

- a) Que cumple los requisitos establecidos, acepta la presente convocatoria, que todos los datos a ella incorporados son veraces y los pondrá a disposición de la Administración cuando le sean requeridos.

- b) Que no está en posesión de un título de formación profesional o de un certificado de profesionalidad que contenga las unidades de competencia que solicita, ni sus equivalentes o la acreditación parcial de la unidad o unidades de competencia que solicita.
 - c) Que no está matriculado en un curso de formación profesional del sistema educativo, o realizando formación profesional para el empleo conducente a la acreditación de las unidades de competencia en que soliciten su participación.
3. Para una misma cualificación profesional no se podrá presentar más de una solicitud. Si este hecho se produjera, se excluirá a la persona candidata de la convocatoria.
4. La solicitud, junto con la correspondiente documentación, se podrá presentar por alguno de los siguientes medios:

a) Presentación electrónica.

Para ello los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico, o de cualquier certificado electrónico expedido por entidad prestadora del servicio de certificación que haya sido previamente reconocida por esta Administración y sea compatible con los distintos elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el párrafo anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Los interesados que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto con la correspondiente documentación que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el solicitante, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información general, conforme establece el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El registro electrónico emitirá resguardo acreditativo de la presentación, consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que, en su caso, acompañen a la misma.

Esta copia estará configurada de forma que pueda ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de mensaje de error o deficiencia de transmisión implicará que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

b) Presentación presencial.

Asimismo, la solicitud generada se podrá presentar en papel, preferentemente en las unidades de registro de las direcciones provinciales de educación de las

provincias de los centros gestores o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si, en el uso de este derecho, la solicitud es remitida por correo, deberá ser presentada en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de que proceda a su certificación.

5. La solicitud se acompañará, según el caso, de copia de la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o NIE, sólo en el caso de que el interesado se oponga expresamente a que la Consejería de Educación recabe directamente los datos personales relativos a su identidad.

Para extranjeros residentes en territorio español, la tarjeta equivalente al DNI/NIE, o el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión o la autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor.

- b) Currículum laboral y formativo, conforme al modelo del documento n.º 2.
- c) La siguiente documentación justificativa de la experiencia laboral acreditativa de la competencia que se pretende demostrar, según el orden establecido en los apartados del currículum laboral y formativo:

1.º Para personas trabajadoras asalariadas:

1.º1. Vida laboral: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

1.º2. Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. La certificación de la empresa deberá recoger todos los datos que figuran en el documento n.º 3.

2.º Para personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

2.º1. Vida laboral: 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.

2.º2. Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, conforme al modelo del documento n.º 3.

3.º Para personas trabajadoras voluntarias o becarias, 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, conforme al modelo del documento n.º 3.

- 4.º Para personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de experiencia laboral y que no puedan justificarlos mediante los documentos anteriores, alguna prueba admitida en derecho de su experiencia laboral.
- d) La siguiente documentación justificativa de la formación no formal acreditativa de la competencia que se pretende demostrar según el orden establecido en los apartados del currículum laboral y formativo:
- 1.º Documentos que acrediten que posee la formación no formal en las unidades de competencia solicitadas y donde conste: Contenidos, horas de formación, entidad que las impartió, el período 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 no formal está expresada en créditos, se habrá de especificar su equivalencia en horas.
 - 2.º En el caso de tener superados de forma parcial estudios conducentes a la obtención de un título oficial o certificado de profesionalidad perteneciente a planes de formación extinguidos, se aportará un certificado expedido por el centro oficial responsable de la formación. Este certificado tendrá la consideración de documento acreditativo de formación no formal únicamente a efectos de la presente convocatoria.
 - 3.º Para personas mayores de 25 años que reúnan los requisitos de formación no formal y que no puedan justificarlos mediante los documentos anteriores, alguna prueba admitida en derecho de su formación no formal.
6. Todos los documentos acreditativos indicados en el punto 5 que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial.
7. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Octavo.– Admisión de las personas candidatas y criterios de admisión.

1. En cada centro gestor se constituirá, al menos, una comisión de admisión integrada por un número de miembros en función del número de solicitudes no inferior a tres, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario, nombrados por el Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa entre personal docente, personal de administración y servicios y, en su caso, personal asesor y evaluador habilitado.
2. La comisión de admisión comprobará las solicitudes recibidas y la documentación acreditativa de los requisitos para participar en este procedimiento, y aprobará y publicará en la forma que se indica en el punto 6, el listado de solicitudes pendientes de subsanar. El plazo de presentación de subsanaciones será de diez días hábiles desde el día siguiente a dicha publicación.
3. Una vez finalizado el plazo de subsanación si el número de personas candidatas que cumplen requisitos supera el de plazas disponibles, la comisión de admisión procederá

a baremar y ordenar las solicitudes en función de la mayor puntuación obtenida, expresada con dos decimales, aplicando los siguientes criterios:

- a) Haber trabajado en la Comunidad de Castilla y León durante 30 días en el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y la fecha de publicación de esta convocatoria en puestos de trabajo relacionados con las unidades de competencia convocadas: 1.000 puntos.
- b) Experiencia laboral (incluida la actuación como voluntario o becario) en la cualificación profesional solicitada: 1 punto por día trabajado.
- c) Formación no formal relacionada con la cualificación solicitada: Se sumarán la duración de todos los cursos acreditados y se valorará con 0,125 puntos cada hora.

Una vez baremadas las solicitudes y en caso de empate en la puntuación total, el orden de prelación en los listados de admitidos vendrá fijado por la mayor puntuación en cada uno de los criterios anteriores según el orden establecido. Si persistiese el empate la persona con mayor edad será la preferente.

4. La comisión de admisión aprobará y publicará en la forma indicada en el punto 6, para cada cualificación profesional, los listados definitivos de admitidos, reservas y excluidos con indicación de la causa de exclusión. Si hubiese sido necesario proceder a la baremación incluirán las correspondientes puntuaciones en aplicación de los criterios de admisión.

5. Contra la resolución aprobatoria de los listados definitivos podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa.

6. Las resoluciones aprobatorias de los listados se publicarán en los tablones de anuncios de los centros gestores, siendo objeto de publicidad en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en la web temática de Aprendizaje a lo largo de la vida del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<https://www.educa.jcyl.es/adultos>).

7. Los participantes deberán cumplimentar todos los formularios de datos exigidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con el fin de cumplir con lo establecido en materia de financiación de la actividad.

Noveno.– Tasas.

1. Los solicitantes que resulten admitidos deberán abonar una tasa de 36 euros por cada cualificación profesional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, salvo que se acojan a las exenciones y bonificaciones establecidas en el artículo 194 de la citada ley.

2. En las resoluciones por las que se aprueben los listados definitivos de admitidos se informará sobre las instrucciones para la liquidación y abono de la tasa y la documentación a presentar en caso de acogerse a las correspondientes exenciones y bonificaciones.

3. La liquidación de la tasa se realizará mediante la cumplimentación electrónica del modelo 046 que se encuentra disponible en el portal tributario de la Junta de Castilla y León (<http://www.tributos.jcyl.es>) en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las resoluciones indicadas en el punto 2. En este mismo plazo la persona candidata presentará copia del mismo y de la documentación justificativa en el centro gestor.

4. Los centros gestores publicarán el listado de aquellos admitidos que han abonado la tasa o han justificado su exención o bonificación y que acceden a la fase de asesoramiento.

III. Fase de asesoramiento

Décimo.– Personal asesor.

El Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa nombrará al personal asesor para el presente procedimiento entre las personas que cuenten con la oportuna habilitación, y realizará la distribución y asignación de las personas candidatas por cada asesor o asesora.

Undécimo.– Desarrollo de la fase de asesoramiento.

1. La fase de asesoramiento comenzará una vez concluido el proceso de admisión y liquidación y abono de la tasa.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, el asesoramiento tendrá carácter obligatorio para la persona candidata y su no realización por causa imputable al mismo significará la pérdida del derecho a continuar participando en el procedimiento.

3. El asesoramiento se realizará preferentemente por medios telemáticos si las personas candidatas disponen de los medios adecuados, en caso contrario se realizará de forma presencial.

4. El asesor o asesora, cuando se considere necesario, citará al aspirante a participar en el procedimiento para ayudarle, en su caso, a autoevaluar su competencia, completar su historial personal y/o formativo o a presentar evidencias que lo justifiquen.

5. Una vez analizados los contenidos del cuestionario de autoevaluación, el historial formativo y/o profesional del solicitante y el dossier de competencias, el asesor realizará un informe en el que se indicará, de forma motivada, si hay o no evidencias suficientemente justificadas de la competencia de la persona candidata en cada una de las unidades de competencia, así como la conveniencia de que la persona candidata pase o no a la fase de evaluación.

6. Si el informe es positivo, al considerar el asesor o asesora que hay evidencias suficientes sobre la competencia de la persona candidata, se dará traslado a la comisión de evaluación, junto con toda la documentación presentada por la persona candidata.

7. En caso de que el informe sea negativo, el asesor o asesora indicará a la persona candidata la formación complementaria que podría realizar, así como los centros en donde haya oferta. No obstante, dado que el contenido del informe no es vinculante, la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso también se trasladará a la comisión de evaluación el informe y la documentación presentada.

IV. Fase de evaluación

Duodécimo.– Comisiones de evaluación.

1. Se constituirá, al menos, una comisión de evaluación por cada centro gestor en función de las cualificaciones profesionales para las que se ha convocado el procedimiento. En el caso de que, por circunstancias sobrevenidas durante el desarrollo del procedimiento, no pudiera constituirse la comisión de evaluación en algún centro gestor, las solicitudes serán trasladadas para su evaluación a la comisión de evaluación del centro gestor que determine el Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa teniendo en cuenta la gestión más eficiente de las mismas.

2. Cada comisión de evaluación ajustará su composición y funcionamiento a lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio. Sus miembros serán nombrados por el Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa.

Decimotercero.– Desarrollo de la fase de evaluación.

1. La fase de evaluación de la competencia profesional se desarrollará una vez finalizado el asesoramiento de la persona candidata y, como máximo, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de dicha fase, contados a partir del momento en que se produzca el traslado de los informes del personal asesor, junto con toda la documentación presentada por las personas candidatas, a la comisión de evaluación.

2. La evaluación, en cada una de las unidades de competencia en las que esté inscrita la persona candidata, tendrá por objeto comprobar si demuestra la competencia profesional requerida en las realizaciones profesionales, en los niveles establecidos en los criterios de realización en una situación de trabajo, real o simulada, fijada a partir del contexto profesional.

3. La comisión de evaluación elaborará un plan de evaluación en el que constarán, al menos, las actividades y métodos de evaluación que se van a aplicar, el lugar y forma de realización presencial o telemática, teniendo en cuenta las orientaciones establecidas en las guías de evidencia.

Con carácter preferente las actividades de evaluación se realizarán a distancia u online siempre que las personas candidatas dispongan de los medios adecuados y la naturaleza de la actividad lo permita.

4. La comisión de evaluación, a través de sus miembros, iniciará el proceso de evaluación con el análisis del informe del asesor o asesora y toda la documentación aportada por la persona candidata, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando las evidencias presentadas en la fase de asesoramiento no sean suficientes, recabará evidencias complementarias.
- b) De cada actividad de evaluación realizada quedará un registro firmado por la persona evaluada y la persona evaluadora. En el supuesto de utilizar medios telemáticos deberá utilizarse un sistema que garantice la identidad de la persona a evaluar.

5. La comisión de evaluación hará constar en un acta el resultado de la evaluación de la competencia profesional en cada una de las unidades de competencia expresándose en términos de demostrada o no demostrada.

6. La persona evaluada será informada de los resultados de la evaluación y podrá presentar reclamación ante la comisión de evaluación en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.

7. La resolución de esta comisión podrá ser recurrida en alzada ante el Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución.

V. Fase de acreditación, expedición y registro

Decimocuarto.– Certificación de acreditación, efectos y registro.

1. A las personas candidatas que superen el proceso de evaluación, y a la vista de las actas finales de las comisiones de evaluación, el Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa les expedirá una acreditación de cada una de las unidades de competencia en las que hayan demostrado su competencia profesional conforme al modelo del documento n.º 4, que será entregada en el centro gestor a la persona candidata previa cumplimentación del formulario indicado en el apartado octavo.7.

2. De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, y el 8.3 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, la expedición de la acreditación de unidades de competencia tendrá efectos de acreditación parcial acumulable y de convalidación de la formación referida a la unidad o unidades de competencia.

3. Las acreditaciones concedidas tendrán carácter oficial, con validez en todo el territorio del Estado. Tendrán los efectos académicos y profesionales previstos en la legislación vigente en lo referente a exenciones, correspondencias y convalidaciones.

4. El registro de las acreditaciones de unidades de competencia se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

VI. Cuestiones finales

Decimoquinto.– Compensaciones económicas.

Los coordinadores o coordinadoras, miembros de la comisión de admisión, personal asesor y miembros de la comisión de evaluación, así como las personas expertas y colaboradoras que, en su caso, se incorporen a las comisiones de admisión y de evaluación, tendrán derecho a percibir las compensaciones económicas oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal autónomo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Decimosexto.– Información y comunicación.

1. En todos los documentos de comunicación, publicidad, convocatoria, resolución o notificación, certificados, diplomas o similares, ya se encuentren en formato impreso o electrónico, así como todo elemento o soporte de cualquier tipo utilizado en el desarrollo del procedimiento de evaluación, deberán insertarse los siguientes elementos:

- a) Logotipo institucional del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- b) Logotipo institucional de la Junta de Castilla y León.
- c) Logotipo de Unión Europea-NextGenerationEU.

2. En las facturas y otros documentos justificativos de gasto, así como en los contratos y convenios que se celebren con cualquier persona física o jurídica, pública o privada, el centro deberá aplicar un sello, u otro sistema de estampación, donde figuren los elementos descritos en las letras a) y b) del punto 1, además de una mención al Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, «PCT Extraordinario».

3. Cuando el centro gestor disponga de página web, insertará en ella los elementos descritos en las letras a) y b) del punto 1, de modo que sean visibles en la superficie de visión de un dispositivo digital, sin necesidad de desplegar la página.

4. El centro gestor tomará las medidas necesarias para garantizar que todas las partes intervinientes en las actividades, incluidos terceros interesados y público en general, hayan sido correctamente informados acerca de la financiación de las actuaciones por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en el marco del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, «PCT Extraordinario».

5. Una vez concluidas las actuaciones del procedimiento de evaluación, se informará al claustro de profesores y al consejo escolar, consejo social u órgano equivalente, sobre la participación del centro gestor, las actividades realizadas, los resultados obtenidos, la financiación de las actuaciones por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en el marco del Plan de Formación Profesional para el crecimiento económico y social y la empleabilidad, «PCT Extraordinario».

Decimoséptimo.– Sistema de contabilidad adecuado.

Los centros gestores, además de lo previsto por la normativa sobre contabilidad nacional, deberán mantener un código contable adecuado, que permita separar e identificar con claridad los ingresos y gastos aplicables al procedimiento.

A estos efectos, los centros gestores llevarán un sistema de apuntes contables separados en la aplicación de gestión contable (GECE) mediante la apertura de un grupo específico para el procedimiento.

Decimoctavo.– Aplicación.

1. La Consejería de Educación habilitará los créditos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la presente orden.



2. Se autoriza al Director General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación de la presente orden.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Consejera de Educación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 18 de mayo de 2021.

La Consejera,
Fdo.: Rocío LUCAS NAVAS



ANEXO I

Relación de las unidades de competencia convocadas

Familia profesional	Cualificación profesional	Plazas	Código	Unidades de competencia	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Administración y gestión	ADG305_1: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales.	400	UC0969_1	Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.	ADGG0408: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales.	Título Profesional Básico en Servicios Administrativos
			UC0970_1	Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.		
			UC0971_1	Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.		
Administración y gestión	ADG308_2: Actividades de gestión administrativa.	400	UC0233_2	Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.	ADGD0308: Actividades de gestión administrativa.	Técnico en Gestión Administrativa
			UC0973_1	Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.		
			UC0976_2	Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.		
			UC0978_2	Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.		
			UC0979_2	Realizar las gestiones administrativas de tesorería.		
			UC0980_2	Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.		
			UC0981_2	Realizar registros contables.		
Comercio y marketing	COM412_1: Actividades auxiliares de comercio.	400	UC1326_1	Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	COMT0211: Actividades auxiliares de comercio.	Título Profesional Básico en Servicios Comerciales
			UC1327_1	Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.		
			UC1328_1	Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.		
			UC1329_1	Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.		

**Junta de Castilla y León**

Consejería de Educación

Unión Europea-
NextGenerationEU

Familia profesional	Cualificación profesional	Plazas	Código	Unidades de competencia	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Electricidad y electrónica	ELE481_1: Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.	400	UC1559_1	Realizar operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos.	ELEQ0111: Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.	Título Profesional Básico en Electricidad y Electrónica
			UC1560_1	Realizar operaciones de conexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos.		
			UC1561_1	Realizar operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos.		
Fabricación mecánica	FME031_1: Operaciones auxiliares de fabricación mecánica.	400	UC0087_1	Realizar operaciones básicas de fabricación.	FMEE0108: Operaciones auxiliares de fabricación mecánica.	Título Profesional Básico en Fabricación de Elementos Metálicos
			UC0088_1	Realizar operaciones básicas de montaje.		
Hostelería y turismo	HOT093_2: Cocina.	400	UC0259_2	Definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos.	HOTR0408: Cocina.	Técnico en Cocina y Gastronomía
			UC0260_2	Preelaborar y conservar toda clase de alimentos.		
			UC0261_2	Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales.		
			UC0262_2	Preparar y presentar los platos más significativos de las cocinas regionales de España y de la cocina internacional		
			UC0711_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.		
Hostelería y turismo	HOT223_2: Repostería.	400	UC0306_2	Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de masas, pastas y productos básicos de múltiples aplicaciones para pastelería-repostería.	HOTR0509: Repostería	Técnico en Cocina y Gastronomía
			UC0709_2	Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y controlar consumos.		
			UC0710_2	Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y pastas, postres de cocina y helados.		
			UC0711_2	Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.		

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

Unión Europea-
NextGenerationEU

Familia profesional	Cualificación profesional	Plazas	Código	Unidades de competencia	Certificado de profesionalidad	Título de FP		
Imagen personal	IMP118_1: Servicios auxiliares de estética.	400	UC0343_1	Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene.	IMPE0108: Servicios auxiliares de estética.	Título Profesional Básico en Peluquería y Estética		
			UC0344_1	Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas.				
			UC0345_1	Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello.				
			UC0346_1	Realizar maquillajes de día.				
Imagen personal	IMP120_2: Servicios estéticos de higiene, depilación y maquillaje.	400	UC0065_2	Mejorar la armonía del rostro con estilos de maquillaje social.	IMPP0208: Servicios estéticos de higiene, depilación y maquillaje.	Técnico en Estética y Belleza		
			UC0352_2	Vender productos y servicios para la imagen personal.				
			UC0354_2	Atender al cliente del servicio estético de higiene, depilación y maquillaje.				
			UC0355_2	Aplicar técnicas estéticas de higiene e hidratación facial y corporal.				
Imagen personal	IMP121_2: Cuidados estéticos de manos y pies.	400	UC2297_2	Depilar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello	IMPP0108: Cuidados estéticos de manos y pies.	Técnico en Estética y Belleza		
			UC0356_2	Atender al cliente del servicio estético de manos y pies en condiciones de seguridad, higiene y salud.				
			UC0357_2	Aplicar técnicas estéticas para cuidar y embellecer las uñas.				
			UC0358_2	Elaborar y aplicar uñas artificiales.				
Imagen personal	IMP121_2: Cuidados estéticos de manos y pies.	400	UC0359_2	Realizar tratamientos estéticos de manos y pies.	IMPP0108: Cuidados estéticos de manos y pies.	Técnico en Estética y Belleza		
			UC0219_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.			IFCT0309: Montaje y reparación de sistemas microinformáticos.	Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes
			UC0953_2	Montar equipos microinformáticos.				
UC0954_2	Reparar y ampliar equipamiento microinformático.	IFCT0110: Operación de redes departamentales.	Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes					
Informática y comunicaciones	IFC298_2: Montaje y reparación de sistemas microinformáticos.			400	UC0220_2	Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.	IFCT0110: Operación de redes departamentales.	Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes
					UC0955_2	Monitorizar los procesos de comunicaciones de la red local.		
		UC0956_2	Realizar los procesos de conexión entre redes privadas y redes públicas.					

**Junta de Castilla y León**

Consejería de Educación

Unión Europea-
NextGenerationEU

Familia profesional	Cualificación profesional	Plazas	Código	Unidades de competencia	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Informática y comunicaciones	IFC300_2: Operación de sistemas informáticos.	400	UC0219_2	Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.	IFCT0210: Operación de sistemas informáticos.	Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes
			UC0957_2	Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos.		
			UC0958_2	Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el Software de base y de aplicación de cliente.		
			UC0959_2	Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos.		
Instalación y mantenimiento	FME352_2: Montaje y puesta en marcha de bienes de equipo y maquinaria industrial.	400	UC1263_2	Montar, reparar y poner en marcha sistemas mecánicos.	FMEE0208: Montaje y puesta en marcha de bienes de equipo y maquinaria industrial.	Técnico en Mantenimiento Electromecánico
			UC1264_2	Montar, reparar y poner en marcha sistemas neumáticos, hidráulicos, eléctricos y electrónicos de bienes de equipo y maquinaria industrial.		
			UC1265_2	Realizar operaciones de mecanizado y unión en procesos de montaje de bienes de equipo y maquinaria industrial.		
Servicios socioculturales y a la comunidad	SSC089_2: Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	400	UC0249_2	Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.	SSCS0108: Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia
			UC0250_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.		
			UC0251_2	Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.		
Servicios socioculturales y a la comunidad	SSC320_2: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	400	UC1016_2	Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.	SSCS0208: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia
			UC1017_2	Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.		
			UC1018_2	Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional		
			UC1019_2	Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.		

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

Unión Europea-
NextGenerationEU

Familia profesional	Cualificación profesional	Plazas	Código	Unidades de competencia	Certificado de profesionalidad	Título de FP
Transporte y mantenimiento de vehículos	TMV045_2: Mantenimiento de estructuras de carrocerías de vehículos	400	UC0124_2	Sustituir elementos fijos del vehículo total o parcialmente.	TMVL0309: Mantenimiento de estructuras de carrocerías de vehículos	Técnico en Carrocería
			UC0125_2	Reparar la estructura del vehículo.		
			UC0126_2	Realizar el conformado de elementos metálicos y reformas de importancia.		
Transporte y mantenimiento de vehículos	TMV197_2: Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos.	400	UC0626_2	Mantener los sistemas de carga y arranque de vehículos.	TMVG0209: Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos.	Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles
			UC0627_2	Mantener los circuitos eléctricos auxiliares de vehículos.		
			UC0628_2	Mantener los sistemas de seguridad y confortabilidad de vehículos.		
Transporte y mantenimiento de vehículos	TMV048_2: Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares.	400	UC0132_2	Mantener el motor térmico.	TMVG0409: Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares.	Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles
			UC0133_2	Mantener los sistemas auxiliares del motor térmico.		
Transporte y mantenimiento de vehículos	TMV047_2: Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles.	400	UC0130_2	Mantener los sistemas de dirección y suspensión.	TMVG0309: Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles.	Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles
			UC0131_2	Mantener los sistemas de transmisión y frenos.		

**ANEXO II***Centros gestores del procedimiento*

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ADG305_1 OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional «Ciudad de León»	C/ La Torre, 7 24002 – León	987 27 62 81
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «Juan de Colonia»	C/ Francisco de Vitoria, s/n 09006 – Burgos	947 24 50 04

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ADG308_2 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «Santa Catalina»	C/ Montelatorre, 11 09400 – Aranda de Duero (Burgos)	947 54 63 51
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional de Ponferrada	C/ Monte Medulio, s/n 24404 – Ponferrada (León)	987 40 92 00
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Ciudad de Béjar»	C/ Zúñiga Rodríguez, 27 37700 – Béjar (Salamanca)	923 40 07 50

FAMILIA PROFESIONAL: COMERCIO Y MARKETING			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: COM412_1 ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
SEGOVIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Felipe VI»	C/ Dámaso Alonso, 23 40006 – Segovia	921 47 50 77
VALLADOLID	Centro Integrado de Formación Profesional Medina del Campo	Avda. de Portugal, 58 47400 – Medina del Campo (Valladolid)	983 81 30 37

FAMILIA PROFESIONAL: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ELE481_1 OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional «Tecnológico Industrial»	C/ Profesor Gaspar Morocho, s/n 24007 – León	987 22 22 50
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Río Tormes»	C/ Colombia, 42 37003 – Salamanca	923 18 69 61
SORIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Pico Frentes»	C/ Gervasio Manrique de Lara, 2 42004 – Soria	975 23 94 43



FAMILIA PROFESIONAL: FABRICACIÓN MECÁNICA			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: FME031_1 OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «Simón de Colonia»	C/ Francisco de Vitoria, s/n 09006 – Burgos	947 24 53 05
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional «Tecnológico Industrial»	C/ Profesor Gaspar Morocho, s/n 24007 – León	987 22 22 50
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Rodríguez Fabrés»	P.º del Tormes, 31-77 37008 – Salamanca	923 21 73 01
VALLADOLID	Centro Integrado de Formación Profesional «Juan de Herrera»	Avda. de Segovia, 72 47013 – Valladolid	983 22 02 84

FAMILIA PROFESIONAL: HOSTELERÍA Y TURISMO			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: HOT093_2 COCINA			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «La Flora»	C/ Arco del Pilar, 9 09003 – Burgos	947 25 76 31
SEGOVIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Felipe VI»	C/ Dámaso Alonso, 23 40006 – Segovia	921 47 50 77
SORIA	Centro Integrado de Formación Profesional «La Merced»	C/ Calixto Pereda, 1 42002 – Soria	975 23 23 35

FAMILIA PROFESIONAL: HOSTELERÍA Y TURISMO			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: HOT223_2 REPOSTERÍA			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «La Flora»	C/ Arco del Pilar, 9 09003 – Burgos	947 25 76 31
SEGOVIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Felipe VI»	C/ Dámaso Alonso, 23 40006 – Segovia	921 47 50 77

FAMILIA PROFESIONAL: IMAGEN PERSONAL			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: IMP118_1 SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «Río Ebro»	Ctra. de Orón, 78 09200 – Miranda de Ebro (Burgos)	947 32 05 12



FAMILIA PROFESIONAL: IMAGEN PERSONAL			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: IMP120_2 SERVICIOS ESTÉTICOS DE HIGIENE, DEPILACIÓN Y MAQUILLAJE			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional «Ciudad de León»	C/ La Torre, 7 24002 – León	987 27 62 81
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Rodríguez Fabrés»	P.º del Tormes, 31-77 37008 – Salamanca	923 21 73 01

FAMILIA PROFESIONAL: IMAGEN PERSONAL			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: IMP121_2 CUIDADOS ESTÉTICOS DE MANOS Y PIES			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional «Ciudad de León»	C/ La Torre, 7 24002 – León	987 27 62 81
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Rodríguez Fabrés»	P.º del Tormes, 31-77 37008 – Salamanca	923 21 73 01

FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: IFC298_2 MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «Juan de Colonia»	C/ Francisco de Vitoria, s/n 09006 – Burgos	947 24 50 04
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional de Ponferrada	C/ Monte Medulio, s/n 24404 – Ponferrada (León)	987 40 92 00
PALENCIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Camino de la Miranda»	C/ Camino de la Miranda, 19 34003 – Palencia	979 74 27 99

FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: IFC299_2 OPERACIÓN DE REDES DEPARTAMENTALES			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «Juan de Colonia»	C/ Francisco de Vitoria, s/n 09006 – Burgos	947 24 50 04
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional de Ponferrada	C/ Monte Medulio, s/n 24404 – Ponferrada (León)	987 40 92 00
PALENCIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Camino de la Miranda»	C/ Camino de la Miranda, 19 34003 – Palencia	979 74 27 99



FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: IFC300_2 OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
BURGOS	Centro Integrado de Formación Profesional «Juan de Colonia»	C/ Francisco de Vitoria, s/n 09006 – Burgos	947 24 50 04
LEÓN	Centro Integrado de Formación Profesional de Ponferrada	C/ Monte Medulio, s/n 24404 – Ponferrada (León)	987 40 92 00
PALENCIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Camino de la Miranda»	C/ Camino de la Miranda, 19 34003 – Palencia	979 74 27 99

FAMILIA PROFESIONAL: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: FME352_2 MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DE BIENES DE EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Rodríguez Fabrés»	P.º del Tormes, 31-77 37008 – Salamanca	923 21 73 01
SORIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Pico Frentes»	C/ Gervasio Manrique de Lara, 2 42004 – Soria	975 23 94 43
VALLADOLID	Centro Integrado de Formación Profesional Medina del Campo	Avda. de Portugal, 58 47400 – Medina del Campo (Valladolid)	983 81 30 37

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: SSC089_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
ÁVILA	Centro Integrado de Formación Profesional de Ávila	C/ Giacomo Puccini, 2 05003 – Ávila	920 25 82 90
ZAMORA	Centro Integrado de Formación Profesional «Ciudad de Zamora»	Avda. de Requejo, 39 49022 – Zamora	980 51 54 14

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD			
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: SSC320_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES			
Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
ÁVILA	Centro Integrado de Formación Profesional de Ávila	C/ Giacomo Puccini, 2 05003 – Ávila	920 25 82 90
ZAMORA	Centro Integrado de Formación Profesional «Ciudad de Zamora»	Avda. de Requejo, 39 49022 – Zamora	980 51 54 14



FAMILIA PROFESIONAL: TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: TMV045_2 MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CARROCERÍAS DE VEHÍCULOS

Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
PALENCIA	Centro Integrado de Formación Profesional «Camino de la Miranda»	C/ Camino de la Miranda, 19 34003 – Palencia	979 74 27 99

FAMILIA PROFESIONAL: TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: TMV197_2 MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS

Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Río Tormes»	C/ Colombia, 42 37003 – Salamanca	923 18 69 61
VALLADOLID	Centro Integrado de Formación Profesional «Juan de Herrera»	Avda. de Segovia, 72 47013 – Valladolid	983 22 02 84

FAMILIA PROFESIONAL: TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: TMV048_2 MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y SUS SISTEMAS AUXILIARES

Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Río Tormes»	C/ Colombia, 42 37003 – Salamanca	923 18 69 61
VALLADOLID	Centro Integrado de Formación Profesional «Juan de Herrera»	Avda. de Segovia, 72 47013 – Valladolid	983 22 02 84

FAMILIA PROFESIONAL: TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: TMV047_2 MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES

Provincia	Denominación del centro	Dirección	Teléfono
SALAMANCA	Centro Integrado de Formación Profesional «Río Tormes»	C/ Colombia, 42 37003 – Salamanca	923 18 69 61
VALLADOLID	Centro Integrado de Formación Profesional «Juan de Herrera»	Avda. de Segovia, 72 47013 – Valladolid	983 22 02 84