

PRUEBA ESPECÍFICA DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE EN CASTILLA Y LEÓN

MANUAL PARA EL PROFESORADO



DESTINATARIOS

Docentes en activo de la Junta de
Castilla y León

PLATAFORMA

tuCertiCyL · tucerticyl.es

VERSIÓN DEL MANUAL

3.5.0 · octubre 2026

Contenido

¿Qué puedes hacer en tuCertiCyL?	3
Regístrate como docente.....	3
Activa tu cuenta	5
¿No te ha llegado el correo de activación?	5
Inicia sesión en tuCertiCyL.....	6
Si has olvidado tu contraseña	6
Practica con la demo de examen	7
Busca una convocatoria.....	8
Inscríbete en una convocatoria	8
Requisitos para inscribirte	9
Lista de reserva	9
Cancelar tu inscripción	9
El día del examen	10
Llegada al aula.....	10
Durante el examen.....	10
Al terminar: reclamaciones	11
Tu área personal.....	11
Penalizaciones.....	12
Modificar mi perfil	12
Gestionar alertas de convocatorias	12
Eliminar cuenta	13
Certificados obtenidos	13
Próximos exámenes	14
Exámenes realizados	15

Antes de empezar

RECUERDA

Para seguir esta guía necesitas:

- ❖ Ser **docente en activo** de la Junta de Castilla y León.
- ❖ Tus **credenciales de EducaCyL** (usuario y contraseña del Portal de Educación).
- ❖ Una cuenta de **correo electrónico de la Consejería de Educación**: es un requisito imprescindible para realizar las pruebas.

INTRODUCCIÓN

¿Qué puedes hacer en tuCertiCyL?

tuCertiCyL es la plataforma utilizada por la Junta de Castilla y León para la **acreditación de la competencia digital docente**. Las pruebas se organizan en tres niveles:



Como docente en activo, desde la plataforma podrás:

- ❖ Identificarte como docente a través del formulario de acceso de **EducaCyL**.
- ❖ Consultar información sobre la acreditación de la competencia digital docente.
- ❖ Buscar las pruebas de acreditación e inscribirte en ellas, según el nivel que tengas reconocido.
- ❖ Practicar con una demo de examen y realizar los exámenes de acreditación.
- ❖ Presentar reclamaciones sobre las preguntas desde la propia plataforma, al terminar el examen.
- ❖ Consultar el estado y los resultados de las pruebas que hayas realizado.

PASO 1

Regístrate como docente

Para poder realizar las pruebas de acreditación, primero debes registrarte en tuCertiCyL. Puedes hacerlo de dos formas desde la página principal de **tucerticyl.es**:

1. Pulsa el botón **Regístrate**, o bien pulsa **Entrar**.
2. En la ventana que se abre, haz clic en **Acceso como docente** (con el logotipo de EducaCyL).

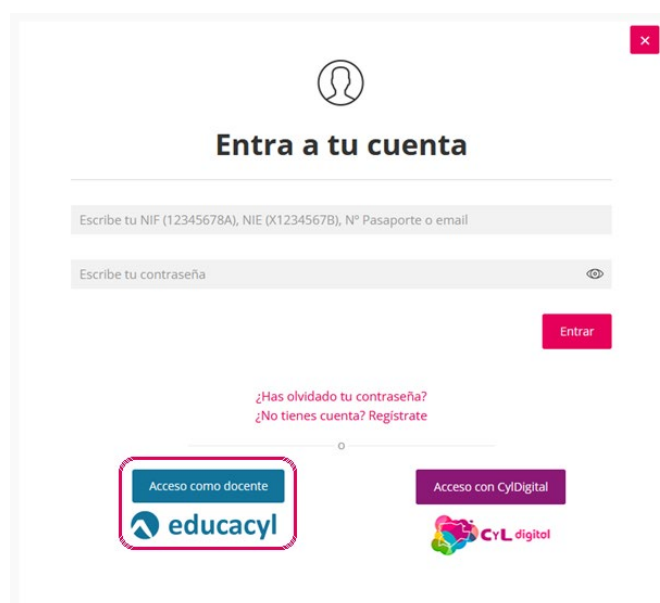


Figura 1. Ventana «Entra a tu cuenta». El acceso para el profesorado es el botón «Acceso como docente».

3. Se abrirá la página de acceso de EducaCyL. Introduce tus **credenciales de EducaCyL**.

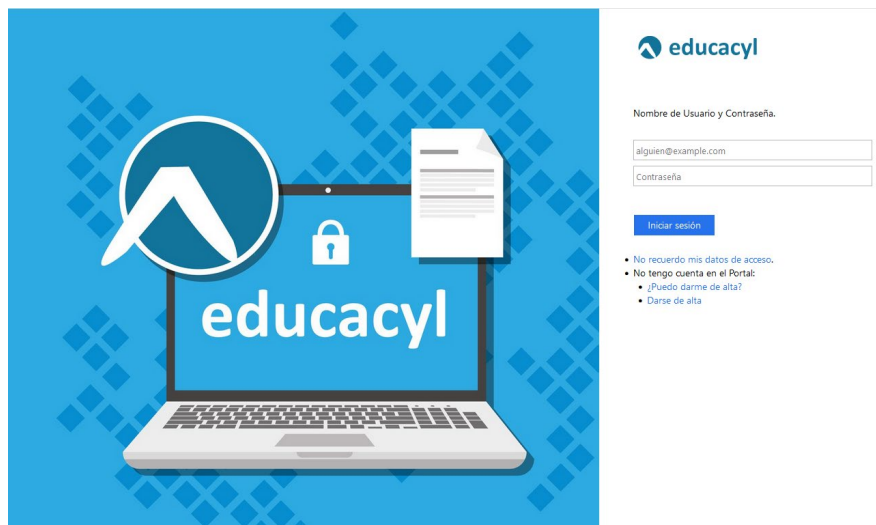


Figura 2. Página de identificación de EducaCyL.

4. Si es la primera vez que accedes, verás un mensaje de bienvenida y, a continuación, el **formulario de registro**. Algunos datos, como el nombre, el DNI o el correo electrónico, aparecen ya completados.
5. Revisa y completa todos los campos obligatorios. Durante el registro también tendrás que crear una contraseña propia de tuCertiCyL.
6. Pulsa **Registrarme**. La plataforma confirmará el alta y te enviará un correo para activar tu cuenta.



Figura 3. Mensaje de bienvenida previo al formulario de registro.

IMPORTANTE

El correo electrónico del registro debe ser el de la **Consejería de Educación**. Es un requisito imprescindible para realizar las pruebas.

Los datos del formulario llegan precargados desde EducaCyL, pero se pueden editar. Por este motivo, la cuenta **no se activa automáticamente**: tendrás que activarla desde el correo que recibirás (Paso 2).

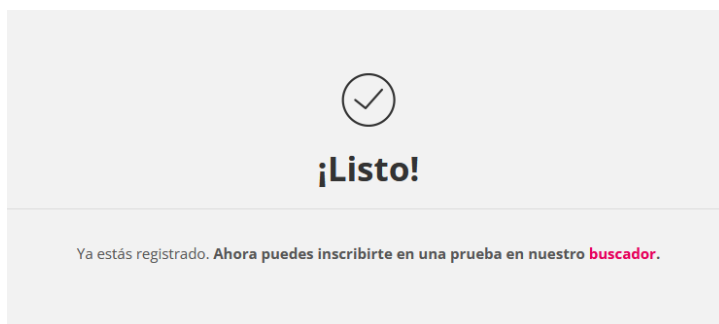


Figura 4. Confirmación de registro completado.

PASO 2

Activa tu cuenta

Tras registrarte recibirás un correo electrónico de tuCertiCyL. Ábrelo y pulsa el botón **Activar cuenta**. Una vez activada, ya podrás acceder a tu área personal.



Activa tu cuenta

Gracias por registrarte en tuCertiCyL.

Necesitamos que verifiques tu email pulsando el siguiente botón:

Activar cuenta

Añade no-responder@tucerticyl.es a tus contactos para asegurar una entrega sin problemas de nuestros correos.

Recuerda que al crear una cuenta en tuCertiCyL has aceptado la [política de privacidad](#).

El equipo #CompDígEdu

[Aviso legal](#) | [Política de privacidad](#)

Figura 5. Correo de activación de la cuenta.

¿No te ha llegado el correo de activación?

Antes de nada, revisa la carpeta de correo no deseado (spam). Si tampoco está allí, puedes solicitar que te lo reenvíen:

1. En tucerticyl.es, pulsa **Entrar**.
2. Identifícate con tu DNI o tu correo electrónico y tu contraseña. Aparecerá un aviso indicando que tu cuenta no está activa.
3. En la parte inferior del aviso, pulsa el enlace **¿No encuentras el correo de activación? Pincha aquí para recibirlo de nuevo**.
4. Introduce tu correo electrónico y confirma el reenvío.



Entra a tu cuenta

❗ Parece ser que no has activado tu cuenta, por favor, revisa tu correo electrónico y la carpeta de spam.

20000002F

Escribe tu contraseña

Entrar

¿Has olvidado tu contraseña?
 ¿No tienes cuenta? Regístrate

¿No encuentras el correo de activación? Pincha [aquí](#) para recibirlo de nuevo

Figura 6. Aviso de cuenta no activada con el enlace para reenviar el correo de activación.

CONSEJO

Añade **no-responder@tucerticyl.es** a tus contactos para que los correos de la plataforma no terminen en la carpeta de spam.

PASO 3

Inicia sesión en tuCertiCyl

Pulsa el botón  **Entrar**, situado en la parte superior derecha de la web. En la ventana que se abre tienes dos opciones:

- ❖ **Acceso como docente:** entra con tus credenciales de EducaCyL. Es el acceso necesario para realizar las pruebas de acreditación docente.
- ❖ **Usuario y contraseña de tuCertiCyl:** escribe tu NIF/NIE o tu correo electrónico y la contraseña que creaste al registrarte, y pulsa **Entrar**.



Entra a tu cuenta

Escribe tu NIF (12345678A), NIE (X1234567B) o email

Entrar

¿Has olvidado tu contraseña?
 ¿No tienes cuenta? Regístrate

Figura 7. Formulario de inicio de sesión.

Si has olvidado tu contraseña

1. En la ventana de inicio de sesión, pulsa **¿Has olvidado tu contraseña?**
2. Escribe tu correo electrónico en el formulario que aparece.
3. Si el correo está registrado, recibirás un mensaje con un enlace para crear una nueva contraseña.
4. Pulsa el botón **Restablecer contraseña** del correo y escribe tu nueva contraseña.



Reinicia tu contraseña

Escribe a continuación tu email y te enviaremos un enlace para reiniciar tu contraseña.

Escribe tu email

Reiniciar contraseña

Figura 8. Formulario para recuperar la contraseña.




Reiniciar mi contraseña

Te enviamos este email porque hemos recibido una solicitud de restablecimiento de contraseña para tu cuenta.
 Recuerda que tienes 48 horas para restablecer tu contraseña. ¡No lo dejes para más tarde!

Reestablecer contraseña

Si no has solicitado un restablecimiento de contraseña, no se requiere ninguna acción adicional.

¡Hasta pronto!

El Equipo de tuCertiCyL.

Figura 9. Correo para restablecer la contraseña.

IMPORTANTE

El enlace del correo es válido durante **48 horas**. Si caduca, tendrás que solicitar de nuevo la recuperación de la contraseña.

PASO 4

Practica con la demo de examen

Antes de presentarte a una prueba, te recomendamos familiarizarte con la herramienta de examen. En la página principal de **tucerticyl.es**, abre el menú **Exámenes** y elige **Demo de examen**.



Figura 10. Acceso a la demo desde el menú «Exámenes».

Al entrar, un tutorial te mostrará las distintas partes de la ventana de examen:

- ❖ El panel de navegación entre las preguntas.
- ❖ El botón **Guardar**.
- ❖ Cómo se distinguen las preguntas respondidas y las no respondidas.
- ❖ Los tipos de preguntas.
- ❖ Cómo marcar preguntas para revisarlas más tarde.
- ❖ Cómo finalizar el examen.

PASO 5

Busca una convocatoria

Utiliza el **buscador de convocatorias** de la página principal de tucerticyl.es. Puedes filtrar por:

- ❖ **Tipo de certificación** (el nivel de acreditación docente: A2, B1 o B2).
- ❖ **Modalidad** de la prueba (las pruebas de acreditación docente son presenciales).
- ❖ **Rango de fechas** (campos Inicio y Fin).

Pulsa **Buscar** y aparecerá el listado de convocatorias que cumplen los filtros, si las hay.

Figura 11. Buscador de convocatorias.

CONSEJO

¿No hay convocatorias que te encajen? Crea una **alerta** desde tu área personal y la plataforma te avisará por correo cuando se publique una nueva (consulta el apartado «Gestionar alertas de convocatorias»).

PASO 6

Inscríbete en una convocatoria

Entra en la ficha de la convocatoria que te interese y pulsa **Inscribirme**. Recibirás un correo electrónico de confirmación.

Figura 12. Ficha de una convocatoria de nivel B2 con el botón «Inscribirme».

Requisitos para inscribirte

Para poder inscribirte deben cumplirse, entre otras, estas condiciones:

- ❖ Que queden plazas disponibles.
- ❖ Que no haya terminado el plazo de inscripción.
- ❖ Que no tengas ninguna penalización activa.
- ❖ Que seas **docente en activo** y que el nivel de la prueba sea **superior** al que ya tienes reconocido.

La siguiente tabla resume a qué pruebas puedes presentarte según tu acreditación actual:

Nivel que tienes reconocido	Pruebas a las que puedes inscribirte
Ninguno	A2, B1 o B2
A2	B1 o B2
B1	Solo B2 (no podrás inscribirte en B1 ni en A2)
B2	Ya tienes el nivel más alto de estas convocatorias

Lista de reserva

Si todas las plazas están ocupadas, puedes apuntarte a la **lista de reserva**. Si se libera una plaza y te corresponde, recibirás un correo que te confirmará que estás inscrito en la convocatoria.

Cancelar tu inscripción

Puedes darte de baja de una convocatoria de dos maneras:

- ❖ Desde la **ficha de la convocatoria**: si estás inscrito, en lugar del botón **Inscribirme** verás el botón **Cancelar inscripción**.
- ❖ Desde tu **área personal** (con la cuenta activada): en la pestaña **Próximos exámenes**, pulsa el icono de la papelera 🗑 de la convocatoria de la que quieras darte de baja. Antes de cancelar, se te pedirá confirmación.

Acreditación de la competencia digital docente - Nivel A2



Figura 13. Ficha de convocatoria con el botón «Cancelar inscripción».

IMPORTANTE

No es posible cancelar la inscripción **el día anterior al examen ni el mismo día** de la prueba.

PASO 7

El día del examen

Las pruebas de acreditación docente son **presenciales** y se realizan en el aula del CFIE indicada en la convocatoria. El día anterior recibirás un correo recordatorio.

Llegada al aula

- ❖ Llega con **15 minutos de antelación** a la hora de comienzo.
- ❖ Lleva tu **DNI, NIE, pasaporte o carné de conducir**. El supervisor comprobará tu identidad, y el documento deberá estar visible sobre la mesa durante toda la prueba.
- ❖ En el ordenador asignado, entra en **tucerticyl.es/examinador** con el botón **Acceso como docente** y tus credenciales de EducaCyL.
- ❖ Antes de comenzar, el supervisor leerá en voz alta las instrucciones y normas de la prueba. Después activará tu examen introduciendo el PIN de la convocatoria.

IMPORTANTE

Solo se puede acceder al examen desde **30 minutos antes hasta 30 minutos después** de la hora de comienzo.

Durante el examen

- ❖ El examen consta de **66 preguntas** y dura **90 minutos**. Puedes responderlas en el orden que quieras y volver a ellas, excepto a las de simulación.
- ❖ Pulsa el botón **GUARDAR** antes de pasar de pregunta; si no, la respuesta se considerará no contestada.
- ❖ **Preguntas de simulación** (icono «Play» o «Reproducir»): solo se responden una vez y se guardan automáticamente. Hazlas con calma y asegura cada clic: dos clics erróneos suponen no superar la pregunta.
- ❖ **Preguntas de reto** (icono de «pantalla»): minimiza el navegador sin cerrarlo, realiza el ejercicio y vuelve al examen. Solo en estas preguntas puedes usar atajos de teclado y navegar a las páginas web que indique el enunciado.
- ❖ Los botones de navegación del navegador y la tecla Retroceso no funcionan: usa los enlaces **Volver**, **Anterior** y **Siguiente** de la herramienta.
- ❖ Si tienes un problema técnico con el puesto, avisa al supervisor. No podrá resolver dudas sobre el contenido de las preguntas.

IMPORTANTE

No se permite usar **material de estudio ni dispositivos** (relojes inteligentes, pulseras, etc.). Acceder a una página web distinta de las indicadas en los retos es **motivo de anulación de la prueba**. Incumplir las normas puede suponer la expulsión del examen y una penalización.

Al terminar: reclamaciones

Las reclamaciones sobre las preguntas se presentan **únicamente desde la plataforma**, al finalizar el examen (cuando se agota el tiempo o pulsas **Finalizar examen**). El supervisor no recoge reclamaciones en el aula. Después podrás consultar tu reclamación y la respuesta en la pestaña Exámenes realizados de tu área personal.

CONSEJO

Si cierras el navegador sin terminar la reclamación, avisa al supervisor: puede reabrirla durante los 30 minutos siguientes al final del examen.

TU ESPACIO

Tu área personal

Para entrar en tu área personal tienes que haber iniciado sesión (consulta el Paso 3). Después, sitúa el cursor sobre tu nombre, en la parte superior derecha de la web, y elige **Mi perfil**. Desde ese mismo menú puedes **Cerrar sesión**.

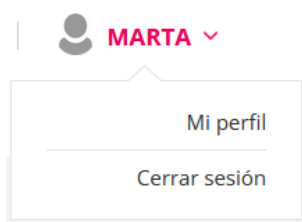


Figura 14. Menú de usuario.

En Mi perfil encontrarás:

Zona de la pantalla	Opciones
Panel izquierdo	Penalizaciones · Modificar mi perfil · Gestionar alertas de convocatorias · Eliminar cuenta
Pestañas centrales	Certificados obtenidos · Próximos exámenes · Exámenes realizados · Autodiagnósticos



Figura 15. Vista general del área personal.

Penalizaciones

Esta opción solo aparece si tienes alguna penalización relacionada con la presentación a un examen. Al pulsar el enlace, se muestra la certificación afectada y la fecha a partir de la cual podrás volver a inscribirte en una prueba de ese tipo.

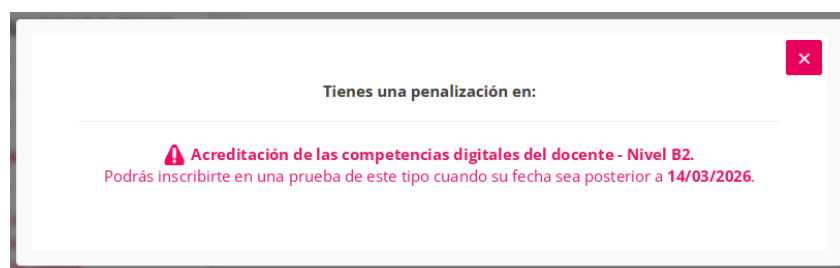


Figura 16. Aviso de penalización.

Modificar mi perfil

Desde este enlace puedes cambiar tus datos y subir una imagen de perfil. Por seguridad, cada vez que guardes un cambio tendrás que introducir tu contraseña.

RECUERDA

- ❖ No puedes modificar tus datos mientras estés **inscrito en una convocatoria**.
- ❖ Si cambias tu correo electrónico, recibirás un mensaje en la nueva dirección para verificarlo.
Hasta que no lo confirmes, no podrás volver a iniciar sesión.

Gestionar alertas de convocatorias

Indica qué convocatorias te interesan (certificación, modalidad y provincia) y pulsa **Añadir alerta**. La plataforma te enviará un correo cada vez que se publique una convocatoria que coincida con tu alerta. Para borrar una alerta, pulsa el aspa roja de la lista **Mis alertas**.

Alertas de convocatorias

Certificación *
 Selecciona una certificación ▼

Modalidad
 Presencial ▼

Provincia *
 Selecciona una provincia ▼

Añadir alerta

Mis alertas

Certificación	Modalidad	Provincia	
Acreditación de las competencias digitales del docente - Nivel B2	Presencial		✗

Figura 17. Configuración de alertas de convocatorias.

Eliminar cuenta

Con esta opción das de baja tu cuenta en tucerticyl.es. A partir de ese momento ya no podrás acceder al área privada ni inscribirte en convocatorias.



Figura 18. Confirmación de baja de la cuenta.

RECUERDA

- ❖ Las acreditaciones del ámbito docente **no se revocan** al eliminar la cuenta.
- ❖ Si estás inscrito en alguna prueba, primero tendrás que cancelar la inscripción.
- ❖ Si tienes una penalización en vigor, la baja será efectiva cuando esta termine.

Certificados obtenidos

El certificado se descarga desde **REGFOR (Registro de Formación)**, en tu área personal del Portal de Educación de EducaCyL. Para acceder, pulsa la imagen que muestra el nivel obtenido.



Próximos exámenes

En esta pestaña verás los exámenes en los que estás inscrito y que todavía no se han celebrado.

Certificados obtenidos	Próximos exámenes	Exámenes realizados	Autodiagnósticos
Acreditación de las competencias digitales del docente - Nivel B2 03/05/2023 - 12:00 CFIE de Palencia			

Figura 19. Pestaña «Próximos exámenes».

Icono	Para qué sirve
	Solicitar un examen accesible o cancelar esa solicitud si ya la habías hecho. Primero se te pedirá confirmación y, después, podrás indicar tus necesidades de adaptación.
	Cancelar la inscripción en el examen, tras confirmarlo. Este icono no se muestra el día anterior ni el mismo día del examen.



Solicita el tipo de adaptación que tienes reconocida

El día del examen deberás presentar el dictamen técnico que acredita la necesidad de las adaptaciones que solicitas.

[Continuar](#)

Figura 20. Solicitud del tipo de adaptación reconocida.



Examen accesible

Cuéntanos tus necesidades y nos pondremos en contacto contigo antes del examen.

- ☐ Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
- ☐ Aumento del tamaño de letra de la prueba.
- ☐ Eliminación de barreras arquitectónicas.
- ☐ Mesa adaptada a la silla de ruedas.
- ☐ Adaptación por sordera.
- ☐ Lector de pantalla.
- ☐ Línea braille.
- ☐ Otras, especificando cuáles.

[Continuar](#)

Figura 21. Selección de las necesidades para el examen accesible.

IMPORTANTE

El día del examen deberás presentar el **dictamen técnico** que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas.

Exámenes realizados

Aquí aparecen todos los exámenes que has realizado, con la certificación, el resultado, la fecha y el lugar. Desde cada examen puedes:

Icono	Acción
	Ver el desglose de resultados.
	Consultar la reclamación que presentaste al finalizar el examen y su respuesta, si ya la tiene.
	Descargar el justificante de asistencia en PDF.

Certificados obtenidos
Próximos exámenes
Exámenes realizados
Diagnósticos

Acreditación de las competencias digitales del docente - Nivel B2

APTO

23/05/2023

Centro Certificador Ejemplo

Figura 22. Pestaña «Exámenes realizados».

Desglose de resultados

Según lo que evalúe el examen, el desglose se mostrará por:

- ❖ **Áreas:** para aprobar, hay que superar un porcentaje mínimo en todas las áreas.
- ❖ **Competencias:** para aprobar, hay que superar todas las competencias.
- ❖ **Examen:** si no se evalúa por áreas ni por competencias, basta con aprobar el examen en su conjunto.

Certificados obtenidos	Próximos exámenes	Exámenes realizados	Diagnósticos
Desglose de resultados Volver a exámenes			
Acreditación de las competencias digitales del docente - Nivel B2			
APTO 30/11/2021 Valladolid			
Examen	79.37%		
Área	%		
Compromiso profesional	91.67%		
Contenidos digitales	83.33%		
Enseñanza y aprendizaje	75.00%		
Evaluación y retroalimentación	72.22%		
Empoderamiento del alumnado	80.00%		
Desarrollo de la competencia digital del alumnado	76.00%		
Nota global	APTO		

Figura 23. Ejemplo de desglose de resultados por áreas.

Reclamación

Muestra la reclamación que presentaste al terminar el examen y, si ya se ha resuelto, la respuesta recibida.

Reclamación [Volver a exámenes](#)

Acreditación de las competencias digitales del docente - Nivel B2

NO APTO 04/05/2023 Valladolid

MARTA CASTILLO SUÁREZ 04/05/2023

Preguntas

Pregunta 1. ¿Qué herramienta permite crear cuestionarios autocorregibles?

Reclamación:
La opción C también es correcta, porque corrige las respuestas automáticamente.

Reclamación Respuesta:
La opción C solo recoge respuestas y no ofrece corrección automática, por lo que no se considera válida.

Figura 24. Consulta de una reclamación y su respuesta.

Justificante de asistencia

Es un documento PDF firmado electrónicamente con tus datos y con el lugar y la fecha del examen. Incluye un código QR que enlaza con una página de la plataforma donde se puede comprobar la validez de la información.