



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA

ORDEN HAC/1536/2011, de 7 de diciembre, por la que se convocan los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, cofinanciados por el Fondo Social Europeo, para unidades de competencia de cualificaciones profesionales de las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, y de Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, en el artículo 3.5, establece que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional, cualquiera que fuese su forma de adquisición. Refiriéndose a los instrumentos y acciones del Sistema para conseguir sus fines, en el artículo 4.1, establece el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales. El artículo 8, expresamente dedicado a estos procesos, determina que la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de experiencia laboral o de vías no formales de formación tendrá como referente el catálogo nacional de Cualificaciones Profesionales y se desarrollará siguiendo, en todo caso, criterios que garanticen la fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral, desarrolla el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, y establece el procedimiento único tanto para el ámbito educativo como laboral, 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 artículo 10.6 del citado Real Decreto atribuye a la Administración General del Estado la realización de convocatorias de evaluación y acreditación de competencias para determinados sectores o colectivos de carácter supraautonómico, en colaboración con las comunidades autónomas, garantizando el cumplimiento de la legislación en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

La Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de 19 de junio, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que el Gobierno, de común acuerdo con las comunidades autónomas y los interlocutores sociales, dará prioridad a la evaluación y acreditación de las competencias profesionales relacionadas con los sectores de crecimiento generadores de empleo, personas desempleadas sin cualificación profesional acreditada y sectores en los que exista alguna regulación que obligue a los trabajadores que quieran acceder o mantener el empleo a poseer una acreditación formal.

Los Programas de Cooperación Territorial 2010-2011, entre el Ministerio de Educación y las Administraciones autonómicas competentes en materia de educación, acordados por la Conferencia de Educación celebrada el 28 de septiembre de 2010, contemplan el Plan Estratégico de Formación Profesional, que entre sus medidas incluye la promoción de la realización de convocatorias de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y/o vías no formales de formación relacionadas con las necesidades de cualificación de las personas adultas, del sistema productivo y de las políticas activas de empleo, así como la información, orientación, asesoramiento y difusión del procedimiento en centros de educación de personas adultas.

En este sentido, el artículo 86.2 de la Ley 47/2002, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece que la Conferencia Sectorial correspondiente acordará los criterios objetivos de distribución, así como las distribuciones resultantes, de los créditos destinados al cumplimiento de los planes y programas conjuntos entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, y que los compromisos financieros resultantes serán formalizados mediante Acuerdo del Consejo de Ministros.

A los anteriores efectos, la Comisión General de Educación de la Conferencia de Educación acordó, en reunión celebrada el día 8 de marzo de 2011, los criterios de distribución territorial del crédito para el desarrollo de convocatorias destinadas, fundamentalmente, a la acreditación de unidades de competencia relacionadas con la Educación Infantil y los perfiles profesionales derivados de la implantación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siendo aprobado por el Consejo de Ministros mediante Acuerdo de 6 de mayo de 2011.

El Decreto 38/2011, de 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, en su artículo 9.1.a), atribuye a la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial la competencia para realizar la convocatoria y gestión de los procesos de evaluación y acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral en la Comunidad Autónoma, en colaboración con los órganos de la Administración de la Comunidad competentes en materia de políticas de empleo.

El Decreto 33/2011, de 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Empleo, en su artículo 1.1.I) en la redacción dada por el Decreto 62/2011, de 20 de octubre, por el que se modifican las Estructuras Orgánicas de las Consejerías de Presidencia, Fomento y Medio Ambiente y de Economía y Empleo atribuye a la Consejería de Economía y Empleo las competencias en los procesos de acreditación de competencias adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación, en colaboración con los órganos competentes en materia de educación, y en el marco de la legislación básica estatal.

Dado el compromiso del Gobierno de promover el reconocimiento de competencias profesionales a quienes estén trabajando en los sectores productivos vinculados a la educación infantil y al sistema para la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como el interés de esta Comunidad en el sector estratégico de la Automoción, procede convocar, de conformidad con el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, los procedimientos para la acreditación de unidades de competencias de las cualificaciones profesionales de «Educación Infantil», «Atención sociosanitaria a personas en el domicilio» y de «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales», todas ellas pertenecientes a la familia profesional

de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, así como de unidades de competencia de la cualificación profesional de «Operaciones Auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos», perteneciente a la familia profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

Sobre el contenido de esta Orden ha sido informada la Comisión Permanente del Consejo de Formación Profesional de Castilla y León, en la reunión celebrada el 11 de noviembre de 2011.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 71.2 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, a iniciativa conjunta del Consejero de Economía y Empleo, y del Consejero Educación,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente Orden es convocar, en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, cofinanciados por el Fondo Social Europeo, para unidades de competencia de cualificaciones profesionales de las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, y de Transporte y Mantenimiento de Vehículos, de conformidad con el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Segundo. Unidades de competencia convocadas.

Las unidades de competencia convocadas en la presente Orden son las recogidas en el Anexo I, pertenecientes a las cualificaciones profesionales de «Educación Infantil», «Atención sociosanitaria a personas en el domicilio», «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales» y «Operaciones Auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos».

Tercero. Plazas convocadas.

3.1. El número máximo de plazas en este procedimiento será el siguiente:

- a) 600 plazas para las unidades de competencia de la cualificación profesional «Educación Infantil» (Nivel III).
- b) 1.000 plazas para las unidades de competencia de la cualificación profesional «Atención sociosanitaria a personas en el domicilio» (Nivel II).
- c) 1.000 plazas para las unidades de competencia de la cualificación profesional «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales» (Nivel II).
- d) 55 plazas para las unidades de competencia de la cualificación profesional «Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos» (Nivel I).

3.2. Para las diferentes cualificaciones profesionales, se asignará a cada uno de los centros gestores, que se indican en el Anexo II, un cupo máximo de admisión.

3.3. El número de plazas podrá ser posteriormente ampliado, en función del número de candidatos que sean objeto de evaluación o de las características de la misma. La ampliación deberá ser aprobada por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial.

Cuarto. Requisitos de participación en el procedimiento.

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

- a) Poseer la nacionalidad española, tener el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, según lo establecido en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener 18 años cumplidos, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel I y 20 años cumplidos cuando se trate de unidades de competencia de nivel II y III, en el momento de realizar la inscripción.
- 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 tres años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos diez años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de 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, justificar, al menos, 300 horas, en los últimos diez años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. 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 estos módulos.

4.2. Las personas mayores de 25 años, que reúnan los requisitos de experiencia laboral o formativa indicados en el punto 1 de este apartado cuarto y no puedan justificarlos mediante los documentos que se determinan en el apartado quinto, podrán solicitar su inscripción provisional en el procedimiento, siempre y cuando presenten justificación, mediante alguna prueba admitida en derecho, de su experiencia laboral o aprendizajes no formales de formación.

La Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial nombrará una comisión que se encargará de estudiar estos casos, y emitirá un informe sobre la procedencia o no de la participación del candidato en el procedimiento. Si el informe es positivo, se procederá a la inscripción definitiva.

4.3. No podrán participar en esta convocatoria las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar matriculadas o realizando formación de carácter formal que conduzca a la obtención de las acreditaciones de las unidades de competencia objeto de reconocimiento en esta convocatoria.
- b) En el caso de la acreditación de las unidades de competencia de la cualificación profesional «Educación Infantil», tener completado el ciclo de formación profesional de Educación Infantil o estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o de títulos declarados equivalentes a efectos laborales.
- c) En el caso de la acreditación de las unidades de competencia de la cualificación profesional «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales»:
 - 1.º– Tener completado el ciclo de formación profesional o estar en posesión del título de Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería, del título de Técnico en Atención sociosanitaria, del certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de títulos declarados equivalentes a efectos laborales.
 - 2.º– Tener superado un curso, autorizado por la Administración Laboral, que complete el itinerario para la obtención del certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- d) En el caso de la acreditación de las unidades de competencia de la cualificación profesional «Atención sociosanitaria a personas en el domicilio»:
 - 1.º– Tener completado el ciclo de formación profesional o estar en posesión del título de Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en Atención sociosanitaria, del certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de títulos declarados equivalentes a efectos laborales.
 - 2.º– Tener superado un curso, autorizado por la Administración Laboral, que complete el itinerario para la obtención del certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- e) En el caso de la acreditación de unidades de competencia de la cualificación profesional «Operaciones Auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos»:
 - 1.º– Tener completado el ciclo de formación profesional o estén en posesión del título de Técnico en Carrocería o del certificado de profesionalidad de Operaciones Auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos.
 - 2.º– Tener superado un curso autorizado por la Administración Laboral, que complete el itinerario para la obtención del certificado de profesionalidad de Operaciones Auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos.

Quinto. Justificación del historial profesional y/o formativo.

5.1. La justificación de la experiencia laboral se hará con los siguientes documentos:

a) Para trabajadores y trabajadoras asalariados:

- 1.º– Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, o de la mutualidad laboral en la que se tenga afiliación, en la que conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
- 2.º– Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que se conste específicamente la duración de los períodos 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 realizarse, preferentemente, siguiendo el modelo del Anexo III, o al menos recoger todos los datos que figuran en el citado Anexo que estará también disponible en la sede electrónica de la administración de la Comunidad de Castilla y León, <http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

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

- 1.º– 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.º– Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se realizó la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificado de quien ostente la representación de la organización donde se haya prestado la asistencia en el 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.

d) Para personas que pertenezcan a órdenes o congregaciones religiosas y presten servicios en el ámbito de la educación infantil, etapa 0-3 años, o desempeñen puestos de trabajo de la categoría de «Cuidador», «Gerocultor» o similar en instituciones sociales, de «Asistente a personas con gran dependencia» o de «Auxiliar de Ayuda a Domicilio»: certificado de quien ostente la representación de la orden o congregación en el que consten específicamente las actividades y funciones realizadas, el año en el que se realizaron y el número total de horas dedicadas a las mismas.

5.2. Para las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación, la justificación de la formación se realizará de la forma siguiente:

- a) Documento que acredite que el candidato posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que han de constar los contenidos y las horas de formación.
- b) 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, certificado expedido por el centro oficial responsable de la formación. Este certificado tendrá la consideración de evidencia documental acreditativa de formación de carácter no formal únicamente a efectos de la presente convocatoria.

5.3. Todos los documentos acreditativos indicados en este apartado quinto que no estén redactados en lengua castellana deberán acompañarse necesariamente de la correspondiente traducción oficial.

Sexto. Solicitud de inscripción y documentación.

6.1. Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán cumplimentar la solicitud, conforme al modelo de solicitud disponible en la secretaría de los centros gestores que se indican en el Anexo II y en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

6.2. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la secretaría del centro gestor que desee el candidato y tenga plazas asignadas de la cualificación profesional objeto de evaluación, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en un sobre abierto para que las solicitudes sean datadas y selladas por el funcionario correspondiente.

6.3. Para una misma cualificación profesional no se podrán presentar instancias en dos centros diferentes. Si este hecho se produjera, se excluirá al candidato de la convocatoria.

6.4. Se presentará una única solicitud cuando venga referida a una o varias unidades de competencia que formen parte de una misma cualificación profesional y una solicitud por cada cualificación profesional cuando vengan referidas a unidades de competencia pertenecientes a distintas cualificaciones profesionales, adjuntando en este caso la correspondiente documentación.

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

- a) Que acepta la presente convocatoria, cumple los requisitos en esta exigidos y que todos los datos a ella incorporados son veraces.
- b) Que no ha completado ciclo alguno de formación profesional ni está en posesión de título o del certificado de profesionalidad que acredite las unidades de competencia indicadas.

- c) Que no tiene matrícula formalizada en un ciclo formativo, módulo o curso que conduzca a la acreditación de las unidades de competencia indicadas.

6.6. La solicitud deberá ir acompañada, en sobre aparte y cerrado disponible en los centros gestores, de la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del DNI, pasaporte o, en el caso de personas extranjeras, el NIE o autorización de residencia o de residencia y trabajo en vigor en España. La presentación de la fotocopia del DNI o NIE no será necesaria en caso de que el solicitante autorice a la Administración la consulta de datos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad del Ministerio de la Presidencia.
- b) Historial profesional y/o formativo, siguiendo el modelo del currículum vitae europeo, conforme al modelo del Anexo IV, también disponible en la sede electrónica de la administración de la Comunidad de Castilla y León, <http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.
- c) Documentación de carácter laboral y/o formativo, que para cada supuesto se indica en el apartado quinto, acreditativa de la competencia que se pretende demostrar.
- d) En su caso, certificado acreditativo de la discapacidad, para las personas aspirantes con alguna discapacidad que soliciten algún tipo de adaptación, salvo que la documentación obre en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad de Castilla y León y se autorice a la Administración la obtención directa de dichos datos.

En el exterior del sobre se indicará el nombre y apellidos del solicitante, dirección postal, cualificación solicitada y centro gestor al que se dirige la solicitud.

6.7. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y finalizará el 13 de enero de 2012.

Séptimo. Admisión de candidatos.

7.1. La Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial constituirá Comisiones de Admisión para gestionar el proceso de admisión de candidatos en los centros gestores, siendo sus miembros nombrados por el titular de la citada Dirección General.

7.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los centros gestores remitirán las solicitudes recibidas a las comisiones de admisión para que éstas comprueben el cumplimiento de los requisitos de participación y procedan, en su caso, a aplicar los criterios de admisión establecidos en el apartado octavo.

7.3. Si existiera algún error, defecto u omisión tanto en las solicitudes como en la documentación que debe acompañarlas, la Comisión de Admisión requerirá a las personas solicitantes para que procedan a su subsanación en el plazo de diez días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

7.4. Si el número de personas solicitantes que cumplen los requisitos de participación fuera mayor que el número de plazas ofertadas por cada centro gestor, la comisión de admisión procederá a seleccionar los candidatos de acuerdo con los criterios de admisión.

7.5. Aplicados los criterios de admisión, la comisión de admisión elaborará un listado provisional de admitidos, excluidos y reservas, en cada cualificación profesional y unidad de competencia objeto de evaluación.

A estos efectos se considerarán en situación de reserva todos aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos de admisión y preferencia, no hayan obtenido plaza.

7.6. El listado provisional de solicitantes admitidos, excluidos y reservas se publicará en los centros gestores y en el portal de educación <http://www.educa.jcyl.es> y en la web del Servicio Público de Empleo de Castilla y León <http://www.empleo.jcyl.es>, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, indicando, en su caso, la causa de exclusión y la puntuación obtenida en el proceso de baremado.

7.7. Podrán presentarse ante la comisión de admisión reclamaciones contra los listados provisionales en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de los mismos. La presentación se realizará en los centros gestores donde se realizó la inscripción.

7.8. Si en un determinado centro gestor no se cubren las plazas disponibles, la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial podrá transferir reservas desde otros centros gestores de la provincia hasta completar el cupo asignado. Si aún quedaran plazas disponibles, podrá transferir reservas de otras provincias.

7.8. La relación definitiva de admitidos y reservas, se publicará en el plazo máximo de 20 días desde la publicación de los listados provisionales y en los mismos lugares que estos. Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Director General de Formación Profesional y Régimen Especial.

7.9. Las personas, en situación de reserva, admitidas posteriormente serán convocadas por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, comunicándoles la provincia, día y lugar de comienzo de las fases de asesoramiento y de evaluación.

Octavo. Criterios de admisión.

8.1. Tendrán preferencia para la admisión en el procedimiento que se convoca las personas solicitantes cuya situación laboral sea de ocupado u ocupada por cuenta propia o por cuenta ajena, en el entorno profesional y funcional definido en la cualificación profesional cuyas unidades de competencia se quieran acreditar y, quienes, encontrándose en los supuestos indicados en las letras c y d del apartado quinto, estén prestando servicios en el momento de presentar la solicitud.

8.2. Dentro de la situación anterior, tendrán preferencia:

- a) Para el reconocimiento de unidades de competencias de la cualificación profesional de «Educación Infantil», quienes estén desempeñando puestos de educadores en Guarderías Infantiles.
- b) Para el reconocimiento de unidades de competencia relacionadas con la cualificación profesional de «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales», quienes estén desempeñando puestos de trabajo de la categoría de «Cuidador», «Gerocultor» o similar en instituciones sociales.
- c) Para el reconocimiento de unidades de competencia relacionadas con la cualificación profesional de «Atención sociosanitaria a personas en el domicilio», quienes estén desempeñando puestos de trabajo de la categoría de «Asistente personal a personas con gran dependencia» y «Auxiliar de ayuda a domicilio».
- d) Para el reconocimiento de unidades de competencias de la cualificación profesional «Operaciones Auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos», quienes estén ocupando o hayan ocupado puestos de trabajo de ayudante o auxiliar en el área de carrocería de empresas de Castilla y León.

8.3. Dentro del supuesto indicado en el punto 2.c) del presente apartado octavo, tendrán preferencia quienes presenten Resolución de la Gerencia de Servicios Sociales por la que se les acredita para poder trabajar como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en esta Comunidad Autónoma al amparo de lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de 13 de mayo de 2000, o certificado o diploma acreditativo de haber realizado la formación mínima establecida en el artículo segundo de la Orden de 12 de septiembre de 2002, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se determina la formación de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Una vez aplicada esta preferencia, si el número de personas admitidas supera el de plazas ofertadas, se reservará el 20% de las plazas inicialmente ofertadas a quienes no presenten los documentos anteriormente indicados pero estén desempeñando puestos de trabajo de la categoría de «Asistente personal a personas con gran dependencia» o de «Auxiliar de ayuda a domicilio». Si el porcentaje de reserva no se cubre, la diferencia se acumulará al 80% restante.

8.4. Una vez aplicados los criterios de preferencia, si el número de candidatos con preferencia supera el de plazas disponibles, se procederá a baremar y ordenar las solicitudes en función de la mayor puntuación obtenida, expresada con dos decimales, conforme a los siguientes criterios:

- a) Por cada año de experiencia laboral como trabajador o trabajadora por cuenta ajena a jornada completa o como trabajador o trabajadora de carácter autónomo en los últimos 10 años: 1 punto por cada 100 días trabajados a jornada completa. Se computarán fracciones inferiores a razón de 0,1 puntos por 10 días trabajados.

Si la experiencia no hubiera sido a jornada completa, se computará:

1.º– Por cada 100 días trabajados a tiempo parcial: 0,5 puntos.

2.º– Por cada 10 días: 0,05 puntos.

- b) Por cada 100 horas de formación realizadas en los últimos diez años al amparo de las Administraciones Públicas y relacionadas con las competencias profesionales que quieran ser reconocidas: 1 punto hasta un máximo de 10 puntos. Si dicha formación no hubiera sido impartida al amparo de las Administraciones Públicas, la puntuación por cada 100 horas de formación será de 0,5 puntos.

A los efectos previstos en este párrafo, no se computarán los cursos de duración inferior a 10 horas, ni la asistencia a jornadas, congresos, simposios y eventos similares.

8.5. En caso de empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida atendiendo a los dos primeros decimales, y de persistir éste, el criterio de admisión a aplicar será la edad de la persona solicitante, teniendo prioridad la de mayor sobre la de menor edad.

8.6. Si el número de candidatos seleccionados aplicando los criterios de admisión no supera el de plazas disponibles, se procederá a baremar y ordenar a los candidatos restantes aplicando los criterios contemplados en los puntos 4 y 5 de este apartado octavo.

Noveno. Información y orientación.

9.1. 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 educación www.educa.jcyl.es (web temática de Formación Profesional) y el portal de empleo www.empleo.jcyl.es/web/jcyl/EconomiaEmpleo de la Junta de Castilla y León.
- b) El servicio de atención al ciudadano de la Junta de Castilla y León, teléfono 012, y los servicios de orientación ubicados en las oficinas de empleo del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- c) Los servicios de orientación ubicados en las oficinas de empleo del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, así como la Fundación Autonómica para la Formación y el Empleo de Castilla y León.
- d) Los centros gestores del procedimiento, así como los centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León. En este caso, las funciones de información y orientación se realizará por quienes se encarguen de realizar este tipo de tareas en los citados centros.

9.2. 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, los agentes sociales, las Cámaras de Comercio y otras entidades u organizaciones públicas y privadas.

Décimo. Asesores o evaluadores.

10.1. En las fases de asesoramiento y evaluación podrán participar como asesores y/o evaluadores quienes hayan obtenido la habilitación expresa para tal fin de la Administración educativa o laboral.

10.2. La Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial realizará el nombramiento de los asesores y evaluadores necesarios para el desarrollo de esta convocatoria.

10.3. La habilitación de los asesores y/o evaluadores se hará atendiendo a criterios de experiencia y formación específica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

Undécimo. Fase de asesoramiento.

11.1. La fase de asesoramiento comenzará una vez concluido el proceso de admisión y tendrá que estar finalizada en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de publicación de los listados definitivos de admitidos.

11.2. En los centros de inscripción y en la página web del portal de educación www.educa.jcyl.es y del Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León www.empleo.jcyl.es/web/jcyl/EconomiaEmpleo, se pondrá a disposición de los candidatos admitidos la información sobre el asesor asignado, así como la fecha, provincia y lugar de su primera reunión.

11.3. La fase de asesoramiento tendrá carácter obligatorio para el candidato, debiendo acudir a las citas que determine el asesor correspondiente. En consecuencia, el solicitante que no participe en la fase de asesoramiento perderá el derecho a participar en la fase de evaluación.

11.4. El asesoramiento se llevará a cabo de la forma siguiente:

- a) El asesor convocará una primera reunión con el grupo de candidatos que tenga asignado, en la que informará sobre los aspectos concretos del proceso de evaluación y acreditación que se va a desarrollar y sobre los principales contenidos de las unidades de competencia correspondientes.
- b) Posteriormente, el asesor desarrollará con cada candidato una entrevista individual para ayudarlo a rellenar el cuestionario de autoevaluación y el resto de la documentación de la fase de asesoramiento, con el fin de que pueda explicitar adecuadamente las competencias y aprendizajes adquiridos.

11.5. 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 del candidato en cada una de las unidades de competencia, así como la conveniencia de que el candidato pase o no a la fase de evaluación.

11.6. Si el informe es positivo, al considerar el asesor que hay evidencias suficientes sobre la competencia del candidato, se dará traslado a la comisión de evaluación junto con toda la documentación presentada por el candidato.

En el caso de que el informe sea negativo, el asesor indicará al candidato la formación complementaria que podrá realizar, así como los centros en donde haya oferta. No obstante, dado que el contenido del informe no es vinculante, el candidato 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.

Duodécimo. Comisión de evaluación.

12.1. La comisión de evaluación será el órgano decisorio en el proceso de evaluación de la competencia, estando sujeta en su composición, funcionamiento y funciones a lo establecido en los artículos 27 y 28 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

12.2. La Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial nombrará las comisiones de evaluación necesarias para llevar a cabo el proceso de evaluación de los candidatos en las diferentes unidades de competencia objeto de esta convocatoria.

12.3. La comisión de evaluación podrá proponer la incorporación de profesionales cualificados en calidad de expertos, con voz y sin voto, que serán nombrados, en su caso, por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial.

Decimotercero. Fase de evaluación.

13.1. El desarrollo de la fase de evaluación de la competencia profesional tendrá lugar como máximo dentro de los tres meses siguientes a la finalización del de la fase de asesoramiento, contados a partir del momento en que se produzca el traslado de los informes de los asesores, junto con toda la documentación presentada por los candidatos, a la comisión de evaluación.

13.2. A cada candidato se le comunicará la comisión que se encargará de su evaluación, así como la fecha, provincia y lugar en la que éste tendrá que presentarse ante la misma para iniciar la fase de evaluación.

13.3. La evaluación, en cada una de las unidades de competencias en las que esté inscrito el candidato, 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.

13.4. 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 así como el lugar donde se van a realizar, teniendo en cuenta las orientaciones establecidas en las guías de evidencias.

13.5. Para evaluar la competencia profesional los miembros de la comisión evaluadora obtendrán evidencias directas y/o indirectas que permitan inferir la misma.

13.6. La comisión de evaluación iniciará el proceso de evaluación con el análisis del informe del asesor y de todas las evidencias indirectas que se obtengan de la documentación adjuntada por el candidato en cada una de las unidades de competencia.

13.7. Cuando las evidencias presentadas en la fase de asesoramiento no sean suficientes, la comisión de evaluación planificará la recogida de evidencias complementarias, teniendo en cuenta las orientaciones de las guías de evidencias.

13.8. Para la obtención de las evidencias se utilizarán los métodos que se consideren necesarios. Entre otros métodos e instrumentos podrán utilizarse: la observación del candidato en el puesto de trabajo, simulaciones, pruebas estandarizadas de competencia profesional o entrevistas profesionales.

La selección de los métodos y su concreción en actividades de evaluación se realizará de acuerdo con la naturaleza de la unidad de competencia, las características de la persona aspirante a participar en el procedimiento y los criterios para la evaluación recogidos en las guías de evidencias.

13.9. De cada actividad de evaluación realizada quedará un registro firmado por el candidato y el evaluador.

13.10. El incumplimiento grave, por parte de la persona evaluada, de las normas de prevención, protección y seguridad que se deban aplicar en cada prueba provocará la interrupción y la exclusión del proceso.

Decimocuarto. Resultados de la evaluación.

14.1. Una vez finalizada la etapa de evaluación, se completará el expediente de evidencias, que recogerá los resultados y los registros producidos a lo largo del procedimiento y que estará custodiado durante el período reglamentario para atender los posibles procesos de reclamación en las sedes donde se desarrolle el citado procedimiento.

14.2. La comisión de evaluación valorará los resultados del proceso y emitirá el juicio de la competencia del candidato, expresada en términos de demostrada o no demostrada, lo que constará en una acta firmada por todos los miembros de la comisión de evaluación, según el modelo de Anexo V.

14.3. La comisión de evaluación elaborará un informe individualizado de cada candidato indicando los resultados de la evaluación de las competencias profesionales, así como la propuesta de formación.

14.4. El presidente de la comisión de evaluación será el responsable de informar por escrito al candidato evaluado de los resultados de evaluación. Asimismo, le informará de la forma y plazos para ejercer su derecho de reclamación ante la comisión de evaluación y, en su caso, a presentar recursos administrativos que procedan.

Decimoquinto. Fase de acreditación y registro de la competencia profesional.

15.1. A los candidatos que superen el proceso de evaluación se les expedirá, a propuesta de las comisiones de evaluación, una acreditación según el modelo que figura en el Anexo VI, en la que figurará cada una de las unidades de competencia de la cualificación en las que haya demostrado su competencia profesional.

15.2. De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, 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 en los títulos de formación profesional y en los certificados de profesionalidad.

15.3. 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.

15.4. 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.

Decimosexto. Indemnizaciones y gestión de pagos.

16.1. Los asesores y evaluadores tendrán derecho a recibir 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.

16.2. Los centros gestores del procedimiento gestionarán los pagos derivados del gasto producido en el desarrollo de las fases del procedimiento convocado en esta Orden.

Decimoséptimo. Desarrollo.

Se autoriza al Vicepresidente y Gerente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León y al Director General de Formación Profesional y Régimen Especial, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, para dictar las resoluciones necesarias y adoptar las medidas precisas para la ejecución de lo establecido en esta 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 el titular de la Consejería de Hacienda 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. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 7 de diciembre de 2011.

La Consejera de Hacienda,
Fdo.: MARÍA DEL PILAR DEL OLMO MORO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

ANEXO I

Relación de unidades de competencia convocadas, cualificaciones profesionales y títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad de los que forman parte.

UNIDAD DE COMPETENCIA	NIVEL	CUALIFICACIÓN A LA QUE PERTENECE	TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN EL QUE ESTÁ INCLUIDA
UC1027_3. Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, con el equipo educativo y con otros profesionales.	3	Educación Infantil SSC322_3 (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre)	Título de Técnico Superior en Educación Infantil (Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre)
UC1028_3. Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas.	3		
UC1029_3. Desarrollar programas de adquisición y adiestramiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo.	3		
UC1030_3. Promover y poner en práctica situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil.	3		
UC1031_3. Desarrollo de los recursos expresivos y comunicativos del niño y de la niña como medio de crecimiento personal y social.	3		
UC1032_3. Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño y de la niña con sus iguales y con las personas adultas.	3		
UC1033_3. Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretados en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.	3	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio SSC089_2 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero)	Certificado de profesionalidad SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto)
UC0249_2. Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.	2		
UC0250_2. Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.	2		
UC0251_2. Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.	2	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales SSC320_2 (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre)	Certificado de profesionalidad SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto)
UC1016_2. Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y su ámbito en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.	2		
UC1017_2. Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	2		
UC1018_2. Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	2		
UC1019_2. Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	2	Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos TMV194_1 (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre)	Certificado de profesionalidad TMVL0109 Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocerías de vehículos (Real Decreto 723/2011, de 23 de junio)
UC0620_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico	1		
UC0621_1: Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples de un vehículo	1		
UC0622_1: Realizar operaciones auxiliares de preparación de superficies	1		

Código IAPA 2130 Modelo N° 2973



ANEXO II Centros gestores del procedimiento

Provincia	Denominación del centro	Codigo de Centro	Dirección	Teléfono	Plazas asignadas				
					EI	ASSPDIS	ASSPD	OAMCV	Total
Ávila	Centro Integrado de Formación Profesional	11	C/ Giacomo Puccini, s/n, 05003, Ávila	920 258290	-	50	50	-	100
Burgos	Centro Integrado de Formación Profesional "Simón de Colonia"	21	C/ Francisco de Vitoria s/n, 09006, Burgos	947 245305	-	80	80	-	310
	Centro Integrado de Formación Profesional "Juan de Colonia"	22	C/ Francisco de Vitoria s/n, 09006, Burgos	947 245004	-	75	75	-	
León	Centro Integrado de Formación Profesional "Cuidad de León"	31	C/ La Torre 7, 24002, León	987 276281	-	100	100	-	550
	Centro Integrado de Formación Profesional	32	C/ Profesor Gaspar Morocho, s/n, 24007, León	987 222250	-	100	100	-	
	IES Ordoño II	33	San Juan de Sahagún, s/n, 24007, León	987 223200	150	-	-	-	
Palencia	Centro Integrado de Formación Profesional "Camino de la Miranda"	41	Camino de la Miranda 19, 34003, Palencia	979 742710	75	75	75	-	225
Salamanca	Centro Integrado de Formación Profesional "Río Tormes"	51	C/ Colombia, 42, 37003, Salamanca	923 186961	75	185	185	-	445
Segovia	Centro Integrado de Formación Profesional	61	C/ Dámaso Alonso, 23, 40006, Segovia	921 475077	75	45	45	-	165
Soria	Centro Integrado de Formación Profesional "Pico Frentes"	71	C/ Gervasio Manrique de Lara, 2, 42004, Soria	975 239443		40	40	-	80
Valladolid	Centro Integrado de Formación Profesional "Juan de Herrera"	81	Avda. Segovia 72, 47013, Valladolid	983 220284	-	100	100	55	605
	IES "Emilio Ferrari"	82	C/ Sementera s/n, 47009, Valladolid	983 334854	150	-	-	-	
	IES "Julián Marías"	83	C/ Eusebio González Suárez, s/n, 47014, Valladolid	983 354733	-	100	100	-	
Zamora	Centro Integrado de Formación Profesional	91	Avda. Requejo, 37, 49022, Zamora	980 515414	75	50	50	-	175
Total					600	1.000	1.000	55	2.655

EI= Educación Infantil.

ASSPDIS= Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

ASSPD= Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

OAMCV= Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos.

Codigo IAPA 2130 Modelo N° 2973



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
E: FSE invierte en tu futuro

ANEXO III

Modelo de certificación de actividades desarrolladas en la empresa

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre:	Actividad económica:	CIF:
Domicilio completo:		
Dirección:		CP:
Localidad:		Provincia:
Nombre y apellidos de la persona que certifica:		DNI:

DATOS DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA

Nombre y apellidos:	DNI:	Número de SS:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Actividad laboral desarrollada relacionada con la cualificación ¹ (.....)	Categoría Laboral (Grupo de cotización)	Fechas:		Tiempo de dedicación horas/día	Total Años/ meses/ días	Total horas trabajadas
		Desde	Hasta			

Y para que conste, expido esta certificación a instancia del interesado y a los efectos que procedan.

..... de de 201...

Firmado:

(Sello de la empresa y cargo)

Notas:

1. Se adjuntará una certificación acreditativa por cada empresa en la que se desarrolló la actividad laboral

¹ El: Educación infantil. ASSPDIS: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. ASSPD: Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. OAMCV: Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
E' FSE invierte en tu futuro

ANEXO IV

MODELO DE CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre

Dirección

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

[APELLIDOS, Nombre]

[Número, calle, código postal, localidad, país]

[Día, mes, año]

EXPERIENCIA LABORAL

• Fechas (de – a)

- Nombre y dirección del empleador
 - Tipo de empresa o sector
 - Puesto o cargo ocupados
 - Principales actividades y responsabilidades

[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado.]

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

• Fechas (de – a)

- Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación
- Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas
 - Título de la cualificación obtenida
 - (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.]

Código IAPA 2130 Modelo N° 2973



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
E' FSE invierte en tu futuro

Código IAPA 2130 Modelo N° 2973

CAPACIDADES Y APTITUDES

PERSONALES

Adquiridas a lo largo de la vida y la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.

LENGUA MATERNA

[Escribir la lengua materna.]

OTROS IDIOMAS

[Escribir idioma]

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico.]

[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico.]

[Indicar el nivel: excelente, bueno, básico.]

CAPACIDADES Y APTITUDES

SOCIALES

Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc.

[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]

CAPACIDADES Y APTITUDES

ORGANIZATIVAS

Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.

[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]

CAPACIDADES Y APTITUDES

TÉCNICAS

Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.

[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]

CAPACIDADES Y APTITUDES

ARTÍSTICAS

Música, escritura, diseño, etc.

[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]

OTRAS CAPACIDADES Y

APTITUDES

Que no se hayan nombrado anteriormente.

[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]

PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

[Introducir aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto referencias, etc.]

ANEXOS

[Enumerar los documentos anexos.]



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
E: FSE invierte en tu futuro

Nº	Participante			Sexo		Edad									SL	NE	C
	1er Apellido	2º Apellido	Nombre	H	M	20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	>60			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
	Totales																

Añadir tantas filas como participantes

C: Cualificación: competencia demostrada (D) o no demostrada (ND).

SL: Situación laboral: en activo (A) o desempleado/a (D).

NE: Nivel educativo: estudios primarios (P), secundarios (S) o superiores (SU).

La presente acta comprende _____ personas, y acaba en
_____, _____ de _____ de _____

El/la presidente/a de la comisión de evaluación	Los/las vocales de la comisión de evaluación	El/la secretario/a de la comisión de evaluación
Firmado: -----	Firmado: ----- Firmado: ----- Firmado: -----	Firmado: -----



ANEXO VI

DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

D./D.^a, Director General de Formación Profesional y Régimen Especial,

D./D.^a, Gerente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León,

certifican que:

D./D.^a,

....., con DNI/NIE ha demostrado su competencia profesional mediante evaluación realizada según el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, en la/s siguientes Unidad/es de competencia:

Código	Denominación	Nivel
UC.....		
UC.....		
UC.....		
UC.....		
UC.....		
UC.....		
UC.....		

Y para que así conste y surta, en su caso, los efectos de **acreditación parcial acumulable** para la consecución de títulos y/o certificados de profesionalidad, según lo previsto en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se firma

en Valladolid, a de de

EL GERENTE DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
Firmado:.....

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL
Firmado:.....

Código IAPA 2130 Modelo N° 2973