



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## C. OTRAS DISPOSICIONES

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN EDU/1671/2010, de 14 de diciembre, por la que se convocan los Premios Extraordinarios de Formación Profesional correspondientes al curso académico 2009-2010.*

La Orden ECD/1696/2002, de 1 de julio («B.O.E.» de 5 de julio) crea los Premios Nacionales de Formación Profesional, como reconocimiento del rendimiento relevante de los alumnos que terminan sus estudios de Formación Profesional de grado superior y establece los requisitos para la concesión de los Premios Extraordinarios de Formación Profesional.

Mediante Orden EDU/2265/2009, de 14 de diciembre, modificada por Orden EDU/1670/2010, de 3 de diciembre («B.O.C. y L.» n.º 242, de 18 de diciembre, y n.º 239, de 14 de diciembre, respectivamente), se han establecido las bases reguladoras de los premios extraordinarios de formación profesional en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de estos premios, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones y en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, y en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

#### RESUELVO

*Primero.– Objeto.*

La presente Orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, los Premios Extraordinarios de Formación Profesional en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, correspondientes al curso académico 2009/2010.

*Segundo.– Requisitos de los participantes.*

2.1. Podrá optar al Premio Extraordinario de Formación Profesional el alumnado que reúna los siguientes requisitos:

- a) Haber finalizado estudios de Formación Profesional de grado superior en centros docentes, públicos o privados, de la Comunidad de Castilla y León, incluido el matriculado en régimen de enseñanza a distancia, durante el año 2010.
- b) Haber obtenido como calificación final una puntuación igual o superior a 8,50 puntos. La calificación final del ciclo formativo se determinará hallando la media aritmética de las calificaciones de los módulos profesionales que tengan

expresión numérica y el resultado se consignará con dos cifras decimales. Por tanto, no se tendrán en cuenta, en el cálculo de la calificación final del ciclo, las calificaciones de «apto», «exento» o «convalidado».

2.2. De acuerdo con la naturaleza de los premios concedidos, al amparo de lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el alumnado solicitante queda exceptuado de la obligación de acreditar las condiciones establecidas en el citado artículo 13, para obtener la condición de beneficiario.

*Tercero.– Premios.*

3.1. Podrá concederse un premio extraordinario por cada familia profesional de Formación Profesional de grado superior, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el artículo 5.1 de la Orden EDU/2265/2009, de 14 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras de estos premios.

3.2. Cada premio extraordinario consistirá en la entrega de un equipamiento informático o material relacionado con la familia profesional o un curso de especialización, a elección de los premiados, por valor máximo de 600 euros. Asimismo, el alumnado premiado recibirá un diploma acreditativo de la distinción, que será anotada en su expediente académico.

3.3. La cuantía global máxima destinada a sufragar los premios de la presente convocatoria será de 12.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 07.07.0322A02.4803H, de los presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2011.

3.4. Esta convocatoria está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la concesión en el ejercicio correspondiente.

3.5. El alumnado de la Comunidad de Castilla y León que resulte premiado podrá optar, previa inscripción, al Premio Nacional de Formación Profesional que anualmente convoca el Ministerio de Educación.

*Cuarto.– Solicitudes y plazo de presentación.*

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero de Educación, según el modelo que figura como Anexo, disponible en la sede electrónica <http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>, y se presentarán por alguno de los siguientes medios:

- a) De forma directa por el interesado, preferentemente en el Registro de la Consejería de Educación (Monasterio Ntra. Sra. de Prado, Avenida Nuestra Señora de Prado 1, 47014, Valladolid) o a través de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No se admite la presentación de las solicitudes en los registros de los centros docentes.
- b) De forma telemática, para lo cual los solicitantes deberán disponer de D.N.I. electrónico o de un certificado digital de clase 2CA de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, así como aquellos otros certificados electrónicos que hayan sido previamente reconocidos por esta Administración y sean compatibles con los distintos elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

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

Las personas interesadas que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto con el resto de la 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.

Las solicitudes así presentadas producirán los mismos efectos jurídicos que las formuladas de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. El registro telemático emitirá un recibo de confirmación de la recepción, consistente en una copia autenticada de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de registro. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

- c) Por telefax en las condiciones establecidas en el Decreto 118/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan las transmisiones por telefax para la presentación de documentos en los registros administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y se declaran los números telefónicos oficiales («B.O.C. y L.» n.º 213, de 4 de noviembre de 2002) y la Orden ADM/1437/2007, de 4 de septiembre, por la que se hace pública la relación de las Unidades en las que se realiza la función de registro, su ubicación y los días y horario de funcionamiento («B.O.C. y L.» n.º 180 de 14 de septiembre), siendo el n.º oficial a tales efectos: 983 411050.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 17 de enero de 2011.

*Quinto.– Documentación y subsanación de defectos.*

5.1. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del certificado académico de formación profesional, expedido en impreso oficial, conforme al Anexo IIIA de la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre por la que se regula el proceso de evaluación y acreditación académica de los alumnos que cursan enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, que se entrega al alumnado al finalizar el ciclo formativo.
- b) Currículum vitae de acuerdo al modelo establecido en el Anexo con indicación, en su caso, de los premios o becas que hubieran obtenido, actividades profesionales realizadas y otros méritos que se desee alegar, acompañados de fotocopia de la documentación acreditativa correspondiente y una relación numerada de los documentos que se presentan.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, Tarjeta de Extranjero, o documento similar que acredite la identidad. Este documento no se presentará cuando se autorice expresamente en la solicitud al órgano gestor a realizar de oficio dicha comprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto

23/2009, de 26 de marzo, de medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos.

- d) Certificado del Secretario del último centro en el que estuvo matriculado o del director en el caso de los centros privados, en el que se indique el periodo de realización del ciclo formativo por parte del alumno, incluyendo la fecha de inicio y la fecha de finalización de los estudios.
- e) La siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y objeto de valoración por el jurado:
- e.1. Respecto de los méritos indicados en el apartado 7.1.b.1 y b.2, fotocopia del título o certificado de estudios.
  - e.2. Respecto del mérito indicado en el apartado 7.1.b.3, fotocopia del certificado del curso en el que, al menos, se indique el periodo de realización, las horas, los contenidos y la entidad que lo emite.
  - e.3. Respecto del mérito indicado en el apartado 7.1.b.4, informe de vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
  - e.3. Respecto de los méritos indicados en el apartado 7.1.b.5, fotocopias de las publicaciones o trabajos realizados y, en el caso de premios o becas, fotocopias del documento o certificado expedido por el órgano que les concedió. En todos ellos deberá constar el periodo de realización o la fecha de publicación o aquella en la que se concedió el premio o la beca.

5.2. Si la solicitud o la documentación no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no se hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

*Sexto.– Jurado de selección.*

6.1. Las solicitudes serán examinadas y valoradas, conforme a los criterios que establece el apartado séptimo, por un jurado de selección formado por:

- El Director General de Formación Profesional o persona en quien delegue, que lo presidirá.
- Un miembro del Área de Inspección Educativa de cada provincia, designado por el presidente del jurado.
- Dos técnicos de la Dirección General de Formación Profesional, designados por el presidente del jurado, uno de los cuales actuará como secretario, con voz y voto.

6.2. El jurado de selección elevará, a la dirección general competente en materia de formación profesional en cuanto órgano instructor, un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

*Séptimo.– Criterios de valoración.*

7.1. El jurado de selección tendrá en cuenta el expediente académico y otros méritos académicos o profesionales debidamente acreditados, que se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) El expediente académico supondrá, como máximo, el 90% de la puntuación total.
- b) Los otros méritos académicos o profesionales supondrán, como máximo, el 10% de la puntuación total:
  - b.1. Titulaciones adicionales de la misma familia profesional y otras titulaciones relacionadas con la familia profesional, hasta un máximo de 2 puntos:
    - b.1.1. Por cada título de técnico de la misma familia profesional, 0,5 puntos.
    - b.1.2. Por cada título de técnico superior de la misma familia profesional, 1 punto.
    - b.1.3. Por cada título universitario relacionado con la familia profesional, 1 punto.
  - b.2. Titulaciones oficiales de la Escuela Oficial de Idiomas hasta un máximo de 2 puntos:
    - b.2.1. Por cada certificado de nivel básico A2 (LOE), 0,25 puntos.
    - b.2.2. Por cada título del ciclo elemental ó certificado de nivel intermedio B1 (LOE), 0,5 puntos.
    - b.2.3. Por cada título del ciclo superior ó certificado nivel avanzado B2 (LOE), 1 punto.
  - b.3. Cursos relacionados con la familia profesional cursada, realizados durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del ciclo, convocados y expedidos por la Administración, la Universidad u otras entidades colaboradoras con la Administración hasta un máximo de 2 puntos:
    - b.3.1. Por cada período de 10 horas en cursos convocados y certificados por la Administración o por la Universidad, 0,10 puntos.
    - b.3.2. Por cada período de 10 horas en cursos convocados y certificados por entidades colaboradoras con la administración, 0,025 puntos.
  - b.4. Actividad laboral relacionada con la familia profesional cursada, realizada durante el período en que hubiere estado matriculado en los estudios por los que concurre al premio, hasta su finalización: 0,125 puntos por cada período de 15 días completos, hasta un máximo de 2 puntos.
  - b.5. Trabajos de investigación, premios, becas, concursos y publicaciones relacionados con la familia profesional cursada y realizados durante el período en que hubiere estado matriculado en los estudios por los que concurre al premio, hasta su finalización, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos:
    - b.5.1. Trabajos de Investigación, hasta un máximo de 1 punto.
    - b.5.2. Becas, hasta un máximo de 1 punto.

b.5.3. Premios y Concursos, hasta un máximo de 1 punto.

b.5.4. Publicaciones, hasta un máximo de 1 punto.

7.2. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el participante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo que dispone la presente convocatoria.

7.3. Una vez valoradas las solicitudes, en caso de empate será preferente la valoración del expediente académico. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

*Octavo.– Resolución.*

8.1. La convocatoria será resuelta por el Consejero de Educación, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional, previo informe del jurado de selección.

8.2. La resolución será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y será objeto de publicidad a través de Internet en el portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) por tiempo no inferior a un mes desde dicha publicación.

8.3. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de tres meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, se podrán entender desestimadas las solicitudes.

8.4. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes 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. En ambos casos los plazos se contarán desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

*Noveno.– Alumnado premiado.*

9.1. El alumnado de la Comunidad de Castilla y León que obtenga el Premio Extraordinario de Formación Profesional podrá optar, previa inscripción, al Premio Nacional de Formación Profesional que anualmente convoca el Ministerio de Educación. A estos efectos, la Dirección General de Formación Profesional comunicará a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial del Ministerio de Educación, la relación del alumnado que haya obtenido el premio extraordinario, con expresión de su titulación así como la copia de sus expedientes académicos.

9.2. Una vez publicada la resolución de los premios, el secretario del centro, en el caso de centros públicos, o el director, en el caso de centros privados, anotará dicha distinción en el expediente académico del alumno.

*Décimo.– Desarrollo y Ley de presupuestos.*

10.1. Se faculta al Director General de Formación Profesional para dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Orden.



10.2. Las previsiones contenidas en la Ley de Presupuestos del ejercicio entrante resultarán de aplicación a la presente convocatoria en el momento de su entrada en vigor.

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 Consejero de Educación 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, 14 de diciembre de 2010.

*El Consejero,*  
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO

**ANEXO****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Código IAPA: n.º 1087 Modelo n.º 1102

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	Apellidos:		Nombre:		
	DNI/NIE:		Fecha nacimiento ( <i>formato dd/mm/aaaa</i> ):		
	Domicilio (calle):				
	Número:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Provincia:
	Municipio:		Código postal:		Tel. fijo:
	Tel. móvil:		Correo electrónico:		
<b>ESTUDIOS CURSADOS</b>	Familia Profesional cursada:				
	Denominación del ciclo formativo:				
	<b>Último centro en el que estuvo matriculado en este ciclo formativo</b>				
	Nombre:				
	Provincia:		Municipio:		

**DECLARA** haber finalizado los estudios de Técnico Superior en ..... en el centro ..... en el año 2010, **SOLICITA** participar en la Convocatoria para la obtención de los premios extraordinarios de formación profesional correspondientes al curso académico 2009/2010 convocados por la Consejería de Educación, y **DECLARA** que son ciertos los datos incluidos en la presente solicitud.

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:</b>	
<input type="checkbox"/>	Copia DNI/NIE (en caso de no autorizar su consulta deberán adjuntarlo)
<input type="checkbox"/>	Certificado académico de formación profesional inicial
<input type="checkbox"/>	Currículum Vitae (conforme a lo indicado en este anexo)
<input type="checkbox"/>	Certificado del secretario o director del último centro en el que el alumno estuvo matriculado
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los meritos alegados conforme a lo dispuesto en el apartado 5.1 e) de la Orden de Convocatoria

**Autoriza a la Consejería de Educación para obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.**

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Formación Profesional en Avda. Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n, CP 47014 Valladolid.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este formulario puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN**





## CURRICULUM VITAE (Hoja 1)

Código APA: n.º 1087 Modelo n.º 1102

### Información personal

Apellido(s) / Nombre(s)

Dirección (direcciones)

Teléfono(s)

Móvil:

Fax(es)

Correo(s) electrónico(s)

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Sexo

### Idioma(s) materno(s)

Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una).

Lengua materna

Lengua materna

#### IDIOMA

Título Oficial de la Escuela de Idiomas (curso)

#### IDIOMA

Título Oficial de la Escuela de Idiomas (curso)

#### IDIOMA

Título Oficial de la Escuela de Idiomas (curso)



## CURRICULUM VITAE (Hoja 2)

### Experiencia laboral

Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente.

Código JAPA: n.º 1087 Modelo n.º 1102

Fechas  
(de – a)

Profesión o cargo  
desempeñado

Funciones y  
responsabilidades  
principales

Nombre y dirección de la  
empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

Fechas  
(de – a)

Profesión o cargo  
desempeñado

Funciones y  
responsabilidades  
principales

Nombre y dirección de la  
empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

Fechas  
(de – a)

Profesión o cargo  
desempeñado

Funciones y  
responsabilidades  
principales

Nombre y dirección de la  
empresa o empleador

Tipo de empresa o sector

Fechas  
(de – a)

Profesión o cargo  
desempeñado

Funciones y  
responsabilidades  
principales

Nombre y dirección de la  
empresa o empleador

Tipo de empresa o sector



## CURRICULUM VITAE (Hoja 3)

Código IAPA: n.º 1087 Modelo n.º 1102

### **Educación y formación**

Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente.

Fechas  
(de – a)

Curso/Cualificación/Titulación  
obtenida

Administración Educativa/ entidad  
emisora/convocante de la  
formación  
horas

Fechas  
(de – a)

Curso/Cualificación/Titulación  
obtenida

Administración Educativa/ entidad  
emisora/convocante de la  
formación  
horas

Fechas  
(de – a)

Curso/Cualificación/Titulación  
obtenida

Administración Educativa/ entidad  
emisora/convocante de la  
formación  
horas

Fechas  
(de – a)

Curso/Cualificación/Titulación  
obtenida

Administración Educativa/ entidad  
emisora/convocante de la  
formación  
horas



## CURRICULUM VITAE (Hoja 4)

Código IAPA: n.º 1087 Modelo n.º 1102

### Otros Méritos

Describe dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Trabajos de investigación

Becas

Premios y concursos

Publicaciones



## CURRICULUM VITAE (Hoja 5)

Código APA: n.º 1087 Modelo n.º 1102

### Otras informaciones

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia



## CURRICULUM VITAE (Hoja 6)

Código IAPA: n.º 1087 - Modelo n.º 1102

### Relación de documentos justificativos del curriculum vitae

Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.

Número	Descripción
--------	-------------

ENVIAR

Monasterio de Ntra. Sra. de Prado – Avenida Ntra. Sra. de Prado, 1. -47071 Valladolid –Telf. 983 414 870 –Fax 983 411 006