

## INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL SOBRE ACCESO, ADMISIÓN Y ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNOS EN LOS PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL DESARROLLADOS EN UNIDADES DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL (UFIL) EN LA MODALIDAD DE AULAS PROFESIONALES.

**CURSO 2013-2014.**

---

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 30.5 que la oferta de programas de cualificación profesional inicial podrá adoptar modalidades diferentes, y que podrán participar en estos programas los centros educativos, las corporaciones locales, las asociaciones profesionales, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades empresariales y sindicales, bajo la coordinación de las Administraciones educativas.

La Orden 1797/2008 de 7 de abril regula la ordenación académica y la organización de los programas de cualificación profesional inicial que se impartan en centros educativos de la Comunidad de Madrid, estableciendo en su Disposición adicional cuarta que la Consejería de Educación podrá regular la oferta formativa de otras modalidades destinadas a jóvenes desescolarizados pertenecientes a colectivos desfavorecidos o con riesgo de exclusión social, o que requieran una inserción laboral inmediata.

La Orden 3118/2008 de 19 de junio, regula en la Comunidad de Madrid, entre otras, la modalidad de Aulas Profesionales de los programas de cualificación profesional inicial, determinando en su artículo 15 que la finalidad esencial de esta modalidad es facilitar el acceso al mundo laboral a los jóvenes que abandonaron el sistema educativo, se encuentren desescolarizados, en situación de marginación o riesgo de exclusión social y con dificultades para adaptarse al medio escolar o laboral.

La Orden 5324/2008, de 20 de noviembre, autoriza la implantación de Programas de Cualificación Profesional Inicial en la modalidad de Aulas Profesionales en las Unidades de Formación e Inserción Laboral.

Estos programas están cofinanciados por el Fondo Social Europeo, en el marco del programa operativo 2007-2013, Objetivo Competitividad y Empleo, Eje 3, tema prioritario 73, con una tasa de cofinanciación del 50 por ciento, garantizando el cumplimiento de los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento el 28 de abril del 2008.

Con el fin de establecer el procedimiento y las actuaciones que permitan el acceso a estos programas, se procede a dictar las siguientes



## INSTRUCCIONES

### 1. Requisitos y criterios de prioridad para el acceso.

Se podrán incorporar a los programas de cualificación profesional inicial (PCPI) desarrollados en las UFIL los jóvenes que, habiendo cumplido al menos 16 años antes del 31 de diciembre de 2013, reúnan los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Orden 3118/2008 de 19 de junio.

La admisión se regirá por los siguientes criterios de prioridad:

- 1º. Jóvenes desescolarizados en situación de marginación o riesgo de exclusión social.
- 2º. Jóvenes que han concluido su periodo de escolarización en un Aula de Compensación Educativa (ACE); jóvenes procedentes de las Aulas de Enlace que, por su escolarización tardía en el sistema educativo español, presentan acusadas carencias lingüísticas y un gran desfase en sus competencias o conocimientos básicos; y alumnado escolarizado en Educación Secundaria Obligatoria con historial de absentismo debidamente acreditado y con dificultades para adaptarse al medio escolar.

En cada una de estos grupos, se dará prioridad a los jóvenes de menor edad.

Se reservaran en cada grupo de alumnos, dos plazas para jóvenes a los que les haya sido impuesta una medida judicial, derivados por la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor.

### 2. Procedimiento de admisión, plazo y presentación de solicitud de plaza.

El proceso de admisión para cursar durante el curso 2013-2014 un PCPI en UFIL se ajustará al siguiente calendario:

- **Del 13 de mayo al 12 de junio:** realización de la entrevista en la UFIL correspondiente.
- **Antes del 17 de junio,** el director de la UFIL comunicará al interesado, al instituto de educación secundaria (IES) o a la institución de referencia del joven, si la modalidad de Aulas Profesionales es la adecuada o no para él.
- **Del 24 de junio a 1 de julio:** el joven para el que se ha determinado como adecuada la modalidad, presentará únicamente **UNA INSTANCIA DE SOLICITUD**



(Anexo I) en la UFIL elegida en primera opción.

No obstante lo anterior, a partir del mes de septiembre, la matrícula en las UFIL permanecerá abierta a lo largo de todo el curso para los jóvenes desescolarizados y para los que se encuentran bajo medida judicial.

### 3. Documentación necesaria

En función de la procedencia de los jóvenes, se establecen diferentes procedimientos y documentación para resolver sobre la admisión en una UFIL

#### 3.1 Jóvenes desescolarizados:

Tendrán la consideración de **desescolarizados** los jóvenes que en el curso anterior al de su incorporación al PCPI, no hayan estado matriculados en ninguna modalidad de enseñanza reglada.

La admisión se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

- Cuando sea una institución o entidad relacionada con el joven quien promueva la solicitud, ésta deberá ir acompañada del informe motivado que justifica la propuesta (**Anexo II**), en el que se acreditará la condición de **desescolarizado** del joven y se especificarán los antecedentes escolares del mismo. Cuando la solicitud sea presentada directamente por el interesado, el equipo directivo de la UFIL procurará obtener, a través del último centro en que estuvo escolarizado, Servicios Sociales u otra institución, la información que acredite la desescolarización del joven y que justifique su admisión.
- Se citará al joven en la UFIL con el fin de realizar una entrevista. El equipo docente valorará tanto los resultados de esta como los datos aportados por los informes, si los hubiese, y determinará si la modalidad solicitada es la adecuada para el alumno.

#### 3.2 Jóvenes bajo medida judicial:

La solicitud de plaza, admisión y matriculación de los jóvenes que tengan impuesta una medida judicial, se realizará con el siguiente procedimiento:

- El responsable de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeduación y Reinserción del Menor Infractor (ACMRRMI) o del Centro de ejecución de medidas judiciales correspondiente, remitirá la solicitud (**Anexo I**) y el informe motivado de



la misma (**Anexo II**) al Servicio de Educación de Adultos y Atención a la Diversidad (FAX: 91 720 14 44)

Si el joven se encontrara **escolarizado** en el Centro Regional de Enseñanzas Integradas (CREI) o en un IES, se adjuntará fotocopia de la resolución de autorización para su incorporación a un PCPI, **modalidad Aulas Profesionales**, dictada por el correspondiente director (**Anexo IV**), como consecuencia del informe–propuesta emitido por el equipo docente y del documento que recoge la opinión de los padres o tutores al respecto.

- Una vez comprobado que el joven reúne los requisitos establecidos, se trasladará el informe a la UFIL que se determine, que le citará para realizar una entrevista. El equipo docente valorará tanto los resultados de la entrevista, como los datos aportados por el informe, con el fin de determinar si la modalidad de Aulas Profesionales y la UFIL solicitada, son las adecuadas para el joven.
- En función de lo anterior, la UFIL procederá a comunicar a quien realizó la solicitud, la admisión o no admisión del joven (**Anexo III a**).

### 3.3 Jóvenes escolarizados en Educación Secundaria Obligatoria.

El procedimiento para la incorporación a una UFIL de jóvenes que en el curso 2012-2013 hayan concluido su proceso formativo en un Aula de Compensación Educativa (ACE) o hayan estado matriculados en un curso de Educación Secundaria Obligatoria y que presentan dificultades para adaptarse al medio escolar o con historial de absentismo debidamente acreditado será el siguiente:

- El departamento de orientación del IES promoverá que el alumno realice una entrevista en la UFIL correspondiente en el plazo establecido para ello, con el fin de determinar si esta es la modalidad más adecuada para continuar sus estudios.
- Una vez efectuada la entrevista, el director de la UFIL comunicará al IES de referencia si la propuesta es adecuada o no (**Anexo III b**).
- En caso de ser adecuada la propuesta, el joven deberá presentar la solicitud de plaza acompañada de **una fotocopia** de la resolución de autorización para su incorporación a un PCPI, modalidad Aulas Profesionales, dictada por el director del centro educativo de procedencia (**Anexo IV**).

En tanto no se resuelva favorablemente la admisión del alumno en una UFIL y así se le comunique por escrito al centro educativo, éste seguirá teniendo la responsabilidad académica y administrativa sobre el alumno.



## 4. Tratamiento de las solicitudes y publicación de listas

Cada UFIL ordenará las solicitudes recibidas conforme a los criterios de prioridad previstos en el apartado 1 de las presentes instrucciones y adjudicará las plazas disponibles.

- **5 de julio:** Publicación en las UFIL del listado provisional de admitidos.
- **Del 8 al 12 de julio:** Plazo de reclamación a las listas provisionales de admitidos.
- **15 de julio:** Publicación en las UFIL de las listas definitivas de admitidos y, en su caso, las listas de espera.

Las solicitudes que no puedan ser atendidas serán remitidas a las UFIL elegidas en segunda o sucesivas opciones. Si aun así no se dispusiera de plaza, el solicitante quedará en lista de espera o, con la autorización de los padres o tutores legales y la del joven, se podrá trasladar su solicitud a un PCPI gestionado por una entidad subvencionada.

## 5. Matriculación: plazos y documentación necesaria

Los jóvenes que resulten admitidos, deberán formalizar la matrícula **del 2 al 6 de septiembre**. Aquellos que sean admitidos con posterioridad al inicio de las actividades lectivas correspondientes al curso 2013/2014, dispondrán para matricularse de un plazo máximo de **5 días naturales** contados a partir de la fecha de comunicación de la admisión.

La matriculación se realizará presentando la siguiente documentación:

- Hoja de matrícula (**Anexo V**).
- Fotocopia del documento que acredite la identidad.
- Comprobante de haber realizado el pago del Seguro Escolar.
- Dos fotografías tamaño carné.
- En el caso de los alumnos comprendidos en el apartado **3.3.** de estas Instrucciones, el informe de competencia curricular (**Documento 5 de la Orden 1797/2008, de 7 de abril**), elaborado por el equipo educativo que realizó la propuesta.

En el caso de que el alumno dependa del Instituto Madrileño del Menor y la Familia, será **imprescindible** para proceder a su matriculación presentar en el momento de la misma,



## Comunidad de Madrid

copia del documento en el que conste el tipo de medida adoptada con él por la Comisión de Tutela (**tutela o guarda**), así como los datos de la persona que se hará cargo de su seguimiento durante el tiempo que permanezca en la UFIL.

### 6. Renuncia a la plaza.

Si transcurrido el plazo establecido para la formalización de la matrícula, ésta no se hubiera efectuado, se entenderá como renuncia a la plaza concedida.

Así mismo se considerará como renuncia a la plaza si, tras efectuarse la matrícula, se produjese una ausencia sin justificar de más de 15 días. La UFIL comunicará la baja por escrito al interesado o a la entidad que realiza el seguimiento del joven.

### 7. Imposición de medidas judiciales o cambio en la naturaleza de la misma.

Siempre que a un joven que se encuentre matriculado en una UFIL le fuera impuesta una medida judicial, o se produjera alguna variación en la que ya tuviera impuesta, la persona responsable del seguimiento de la mencionada medida deberá informar de ello a la dirección de la UFIL, en el plazo máximo de 10 días, mediante el **Anexo VI**.

### 8. Difusión.

Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará el traslado de las mismas al Servicio de Inspección de Educación y a todos los centros afectados por las mismas.

Madrid, 6 de mayo de 2013

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION PROFESIONAL Y  
ENSEÑANZAS DE REGIMEN ESPECIAL

Fdo. M<sup>a</sup> José García-Patrón Alcázar

**SRES. DIRECTORES DE ÁREA TERRITORIAL**



**Anexo I**  
**PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL**  
**MODALIDAD AULAS PROFESIONALES**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN UNIDADES DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL**

Datos personales del solicitante:

Apellidos	Nombre	Documento de Identidad	Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Domicilio: calle / plaza / avenida / nº	Código postal y Localidad	Provincia	Teléfono	

**EXPONE:**

Que cumple el siguiente requisito de acceso (*márquese con una X la opción correspondiente*):

- Tener dieciséis años o más, cumplidos en el año 2013, y encontrarse desescolarizado
- Tener dieciséis o más años cumplidos en el año 2013 y estar propuesto por el equipo educativo del Centro:  
.....

Para lo cual, adjunta (original o fotocopia compulsada) la siguiente documentación (*márquese con una X la que corresponda*):

- Resolución para su incorporación a un programa de cualificación profesional inicial, **modalidad Aulas Profesionales, (Anexo IV de las Instrucciones de admisión en UFIL).**
- Informe motivado (**Anexo II de las Instrucciones de admisión en UFIL**) que justifica la propuesta

**SOLICITA** ser admitido para el curso escolar 2013-2014 para cursar uno de los perfiles profesionales de los Programas de Cualificación Profesional Inicial que se relacionan:

PERFIL PROFESIONAL		UNIDAD DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL		
Nº	Denominación	Denominación	Localidad	Turno
1				
2				
3				
4				
5				

En....., a..... de..... de 201...

Firma del solicitante o representante legal,

SR. /SRA. DIRECTOR/A DE LA UFIL .....

Los datos personales recogidos, serán tratados con su consentimiento informado en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y de conformidad con los principios dispuestos en la misma y en la Ley 8/2001, de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/cove](http://www.madrid.org/cove) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055446493814877083454**



## Anexo II INFORME MOTIVADO DE SOLICITUD DE PLAZA

### DATOS INSTITUCIONALES

<b>Institución proponente</b>
-------------------------------

<b>Responsable del programa o del Centro que realice la propuesta:</b> Nombre, apellidos	Teléfono
---	----------

<b>Responsable del seguimiento del joven: Nombre, apellidos</b>		
Dirección: Calle/Plaza	Nº	Piso/letra
Código Postal/ Localidad	Provincia	Teléfono

<b>Tutor legal del joven (sólo en el caso de ser distinto del padre/madre: Nombre y apellidos)</b>		
Dirección: Calle/Plaza	Nº	Piso/letra
Código Postal/ Localidad	Provincia	Teléfono

### DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Apellidos y Nombre del Alumno o Alumna	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección: Calle/Plaza	Nº	Piso/letra
Código Postal/ Localidad	Provincia	Teléfono

Otros datos de interés

- |  | Si                       | No                       |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ▪ Tutelado por la Comunidad de Madrid  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ▪ En guarda por la Comunidad de Madrid | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Documentación que posee (sólo en el caso de ser extranjero/a)

- |  | Si                       | No                       |             |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------|
| ▪ Permiso de residencia                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tipo: _____ |
| ▪ Permiso o autorización para trabajar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |





### ESCOLARIZACIÓN PREVIA

Última enseñanza cursada	Curso escolar	Centro	Localidad

#### Otros datos de interés

### VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

#### Componentes de la Unidad familiar

#### Ocupación padre/madre

#### Nº de hermanos, edad, estudios u ocupación

#### Ámbito socio-afectivo (nivel de relación)





## RASGOS CONDUCTUALES MÁS CARACTERÍSTICOS

## MOTIVOS QUE FUNDAMENTAN LA DERIVACIÓN

- Medida Judicial:
  - Tipo de medida (régimen):
  - Fecha de inicio:
  - Fecha prevista de finalización:
  - Lugar de residencia durante el cumplimiento de la medida:
  
- Desescolarizado
  - Motivo:

## OTROS DATOS DE INTERÉS

En Madrid, a        de        de 201...

Fdo.: .....

(Nombre y apellidos de la persona que realiza la solicitud)

"Los datos que se recogen, se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.



**Anexo III a**  
**COMUNICACIÓN EN RELACIÓN CON LA ADMISIÓN**

Recibida la solicitud de plaza y realizada la preceptiva entrevista para la admisión del joven .....

**COMUNICO:**

- Que ha sido admitido, obteniendo plaza en la UFIL.....  
en el perfil profesional de.....,  
debiendo proceder a matricularse antes del día..... ( \* )
- Que no ha sido admitido

Madrid, a.....de.....de 201.....

EL/LA DIRECTOR/A DE LA UFIL

Fdo: .....

( \* ) La no presentación en el plazo indicado se entenderá como renuncia a la plaza.

D. / Dña.....



### Anexo III b

Realizada con fecha..... la preceptiva entrevista a  
..... alumno/a de  
ese Centro, le comunico que la modalidad de Aulas Profesionales (\*)..... es la  
adecuada para que curse un Programa de cualificación profesional inicial por los  
motivos que a continuación se especifican:

....., a..... de..... de 201.....

EL DIRECTOR/A DE LA UFIL

Fdo.: .....

(\*) SI / NO

**La presente comunicación no implica la admisión del mencionado alumno/a y por tanto no exime en ningún caso al centro educativo de su responsabilidad con él a efectos académicos y administrativos.**

SR/A DIRECTOR/A DEL IES.....



## Anexo IV

### PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN

D./Dña. \_\_\_\_\_, Director/a del Centro  
\_\_\_\_\_, visto el informe-propuesta

del equipo docente del \_\_\_\_\_\*  
de Educación secundaria obligatoria,

para que el alumno \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ años de edad, se incorpore a un programa de cualificación profesional  
inicial, una vez comprobado el historial de absentismo del alumno y/o las dificultades de  
adaptación al medio escolar, tras la preceptiva reunión con los padres o los  
representantes legales del alumno

\* (ACE /Aula de enlace/ Curso)

### RESUELVE

- AUTORIZAR** la incorporación del alumno a un programa de cualificación profesional inicial en la modalidad <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ posibilitando este documento su participación en el proceso de admisión que a tal efecto se convoque.
- No AUTORIZAR** <sup>(2)</sup> la incorporación del alumno a un programa de cualificación profesional inicial. En consecuencia, deberá permanecer escolarizado en la etapa con las medidas de atención a la diversidad que se determinen.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

(Sello y firma)

(1) "Aula profesional", "Transición al empleo" o «Especial»

(2) Adjúntese a la Resolución motivación razonada.





## Anexo V

# HOJA DE MATRÍCULA <sup>1</sup>

## PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

### MODALIDAD AULAS PROFESIONALES

<b>UFIL:</b>		<b>Perfil Profesional:</b>		Curso: 20__ / __
(Fotografía)	Matrícula Nº:		Fecha:	
	Expediente Nº:		Turno:	
	<b>Datos personales del alumno/a:</b>			
	1º Apellido:			
	2º Apellido:			
Nombre:				
Nacido en:		Provincia:		
Fecha:		DNI / Documento Identificativo:		
Domicilio (Calle/ Plaza):				
Nº:	Piso/ Letra:		Teléfono:	
Localidad:		Provincia:		C.P.:
<b>Datos Familiares:</b>				
Nombre del padre o tutor:				
1º Apellido:				
2º Apellido:			DNI/ Documento Identificativo:	
Tfno. Personal:			Tfno. del Trabajo:	
Nombre de la madre o tutora:				
1º Apellido:				
2º Apellido:			DNI/ Documento Identificativo:	
Tfno. Personal:			Tfno. del trabajo:	
Otros teléfonos de contacto:				

La hoja de matrícula forma parte del expediente académico del alumno.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/cove](http://www.madrid.org/cove) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055446493814877083454**



DATOS ACADÉMICOS	
Último centro en el que estuvo matriculado/a	
Último curso en el que estuvo matriculado/	
Último curso aprobado/a	
Ha participado en un programa de Diversificación curricular      Si      No	
Otros cursos de formación realizados:	
1º	_____
2º	_____
3º	_____

BAJA:
Fecha:
Motivo:

OBSERVACIONES:

Los datos que se recogen, se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.





## Anexo VI IMPOSICIÓN O MODIFICACIÓN DE UNA MEDIDA JUDICIAL A ALUMNADO MATRICULADO EN UNA UFIL

### DATOS INSTITUCIONALES

Institución que emite el informe

--

Responsable del programa de ejecución de la medida judicial: Nombre, apellidos

Teléfono

--	--

Técnico de seguimiento: Nombre, apellidos

Teléfono

--	--

### DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre del Alumno

DNI/ Documento Identificativo

--	--

UFIL en el que realiza sus estudios

Perfil

--	--

Régimen en el que se cumplirá la medida

--

El alumno/a COMIENZA la medida judicial con fecha:

--

El alumno/a FINALIZARÁ la medida judicial con fecha:

--

El alumno/a varía su régimen de cumplimiento con fecha:

--

Especificar la variación

--

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

Fdo.: D. \_\_\_\_\_  
Responsable del Programa de ejecución de la medida



**PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL  
MODALIDAD AULAS PROFESIONALES  
UNIDADES DE FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL (UFIL)  
CURSO 2013 /2043**

  
 La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cope mediante el siguiente código de verificación: **105544649381487708341**

**DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL MADRID CAPITAL**

UFIL	DIRECCIÓN/ TELÉFONO	PERFILES PROFESIONALES
CID CAMPEADOR Código del Centro:28056023 Distrito: Latina	C/ General García Escámez, 12 28044 Madrid Tef.: 91.509.23.20 Fax: 91.509.23.20 <a href="mailto:Ufil.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org">Ufil.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org</a>	Servicios auxiliares de peluquería. Operario auxiliar de fontanería y calefacción-climatización doméstica. Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones en edificios Operaciones básicas de cocina (Turno mañana)
PUERTA BONITA Código del Centro:28056114 Distrito: Carabanchel	C/ Padre Amigó, 5 28025 Madrid Tef.91.525.14.02 Fax: 91. 466.24.22 <a href="mailto:Ufil.puertabonita.madrid@educa.madrid.org">Ufil.puertabonita.madrid@educa.madrid.org</a>	Operaciones básicas de cocina Operaciones auxiliares en carpintería y mueble Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (Turnos mañana y tarde)
SIERRA PALOMERAS Código del Centro:28056059 Distrito: Villa de Vallecas	C/ Sierra Palomeras, 12 Bis 28031 Madrid Tef.: 91.303.06.05 Fax: 91.380.59.96 <a href="mailto:Ufil.sierrapalomeras.madrid@educa.madrid.org">Ufil.sierrapalomeras.madrid@educa.madrid.org</a>	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones en edificios Servicios auxiliares de peluquería. (Turno tarde)
TIERRUCA Código del Centro:28056035 Distrito: Puente de Vallecas	C/De La Tierruca, 13 28038 Madrid Tef.: 91.303.04.91 Fax : 91.303.04.91 <a href="mailto:Ufil.tierruca.madrid@educa.madrid.org">Ufil.tierruca.madrid@educa.madrid.org</a>	Operaciones básicas de cocina Servicios auxiliares de peluquería. Operario auxiliar de fontanería y calefacción-climatización doméstica. (Turnos mañana y tarde)
VIRGEN DE AFRICA Código del Centro:28056047 Distrito: Usera	C/ Salvador Martínez, 3 28041 Madrid Tef.: 91.276.04.13 Fax: 91.369.85.46 <a href="mailto:Ufil.virgendeafrica.madrid@educa.madrid.org">Ufil.virgendeafrica.madrid@educa.madrid.org</a>	Operaciones auxiliares de fabricación por mecanizado Servicios auxiliares de peluquería. (Turno mañana)

## DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL MADRID SUR

UFIL	DIRECCIÓN/ TELÉFONO	PERFILES PROFESIONALES
PABLO NERUDA Código del Centro:28056072	C/ Carlos V, 25 28936 Mostoles Telf.: 91.646.29.61 Fax: 91.646.29.61 <a href="mailto:Ufil.neruda.mostoles@educa.madrid.org">Ufil.neruda.mostoles@educa.madrid.org</a>	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones en edificios Servicios auxiliares de peluquería. Operaciones auxiliares en carpintería y mueble (Turno mañana)
1º DE MAYO Código del Centro:28056060	C/ Química s/n 28914 Leganés Telf.: 91.248.94.01 Fax: 91.687.33.65 <a href="mailto:Ufil.primerodemayo.leganes@educa.madrid.org">Ufil.primerodemayo.leganes@educa.madrid.org</a>	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones en edificios Servicios auxiliares de peluquería. (Turno mañana)
SAN RAMÓN Código del Centro:28056084	C/ Pinto, 76, 2 Planta 28980 Parla Telf.: 91.699.37.96 Fax: 91.699.37.96 <a href="mailto:Ufil.sanramon.parla@educa.madrid.org">Ufil.sanramon.parla@educa.madrid.org</a>	Servicios auxiliares de peluquería. Operaciones auxiliares en mantenimiento de vehículos (Turno mañana)
MARGARITA SALAS Código de Centro: 28066375	C/ Santa Ana, 2 28944 Fuenlabrada Telef.: 91.615.95.95 <a href="mailto:ufile.margaritasalas.fuenlabrada@educa.madrid.org">ufile.margaritasalas.fuenlabrada@educa.madrid.org</a>	Operaciones básicas de cocina Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones en edificios (Turno mañana)

## DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL MADRID ESTE

UFIL	DIRECCIÓN/ TELÉFONO	PERFILES PROFESIONALES
EL EMPECINADO Código del Centro:28056096	C/ Empecinado, 29 28801 Alcalá de Henares Telf.: 91.878.82.21 Fax.: 91.878.82.21 <a href="mailto:Ufil.elempcinado.alcala@educa.madrid.org">Ufil.elempcinado.alcala@educa.madrid.org</a>	Operaciones auxiliares en carpintería y mueble Operario auxiliar de fontanería y calefacción-climatización doméstica. (Turno mañana)



www.madrid.org/cove  
 91541645014877083454  
 documento con código seguro de verificación