

**Solicitud de registro y expedición de Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable****1.- Datos del interesado**

NIF / NIE		Apellido 1			
Apellido 2		Nombre			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	Otros datos de ubicación
Localidad		Provincia		País	
Correo electrónico		Teléfono fijo		Teléfono móvil	

**2.- Datos del representante**

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	En calidad de			
Correo electrónico	Teléfono fijo		Teléfono móvil	

**3.- Medio de notificación**

<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación por vía telemática (solo para usuarios dados de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación por correo certificado				
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº	
	Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP
	Localidad		Provincia		Otros datos de ubicación

**4.- Acreditación solicitada: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable**

<input type="radio"/>	<b>Certificado de Profesionalidad</b> (Indicar denominación)			
<b>Documentos que acompañan a la solicitud (marcar con X)</b>				
1.- Documento acreditativo de la Comunidad de Madrid en el que se refleja la evaluación positiva (del ámbito laboral o educativo LOE-LOMCE) en los módulos formativos correspondientes.			<input type="checkbox"/>	
2.- En su caso, documento acreditativo de la Comunidad de Madrid de haber realizado el módulo de formación práctica en centros de trabajo o de haber sido declarado exento de su realización.			<input type="checkbox"/>	
3.- Documento acreditativo de haber demostrado poseer las Unidades de competencia solicitadas en procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral convocados por la Comunidad de Madrid (RD 1224/2009, de 17 de julio).			<input type="checkbox"/>	
4.- Documento acreditativo de tener unidades de competencia inscritas en el Registro Nacional de Certificados de Profesionalidad por otras administraciones laborales (estatal o autonómicas).			<input type="checkbox"/>	
<input type="radio"/>	<b>Acreditación parcial Acumulable</b> (Indicar Certificado de referencia)	Certificado de referencia de las Unidades de Competencia		
		Código y denominación de las Unidades de competencia solicitadas	1	
			2	
			3	
			4	
<b>Documentos que acompañan a la solicitud (marcar con X)</b>				
1.- Documento acreditativo de la Comunidad de Madrid en el que se refleja la evaluación positiva en los módulos formativos correspondientes.			<input type="checkbox"/>	
2.- Documento acreditativo de haber demostrado poseer las Unidades de competencia solicitadas en procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral convocados por la Comunidad de Madrid (RD 1224/2009, de 17 de julio).			<input type="checkbox"/>	



# Comunidad de Madrid

## 5.-Solicitud de duplicado de:

<input type="radio"/>	Certificado de Profesionalidad (Indicar denominación)	<input type="radio"/>	Acreditación parcial acumulable (Indicar Certificado de referencia)
-----------------------	--	-----------------------	--

## 6.- Autorizaciones para la gestión de la solicitud y consulta de la bonificación o exención del pago de la tasa

La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos los datos de los siguientes documentos excepto que expresamente se desautorice la consulta (*) para la gestión de la solicitud	No autorizo la consulta y apor to documento
Documento Nacional de Identidad	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid para la gestión de la exención o bonificación de la tasa, consultará los datos de los siguientes documentos por medios electrónicos, excepto que expresamente se desautorice la consulta o se aporte el documento (*)	No autorizo la consulta
Informe de Periodos de inscripción emitido por el Servicio Público de Empleo.	<input type="checkbox"/>
Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>
Título de Familia Numerosa.	<input type="checkbox"/>
Documentación a presentar por el interesado en caso de reunir la siguiente condición:	Se aporta
Certificado de la Subdirección General de Ayudas a Víctimas del Terrorismo y Atención ciudadana	<input type="checkbox"/>

## 7.- Autoliquidación (Marcar con un X el caso que proceda - Consultar las instrucciones de Liquidación de tasas)

Abono de la tasa correspondiente total o bonificada mediante el modelo 030 (Requiere adjuntar el resguardo de ingreso modelo 030 pagado).	Se aporta	
	<input type="checkbox"/>	
Deducciones (Consultar las instrucciones para liquidación de tasas)		
Exención 100% <input type="checkbox"/>	Bonificación 50% <input type="checkbox"/>	Comunidad Autónoma de emisión título familia numerosa en el caso de ser distinta a la Comunidad de Madrid.

## 8.- Comunicación de recogida del Certificado de Profesionalidad o de la Acreditación parcial acumulable

Autorizo el envío del aviso para la recogida del Certificado de Profesionalidad o de la Acreditación parcial acumulable mediante SMS en el número de móvil incluido en el campo 1 de esta solicitud	No autorizo el envío de SMS
En caso de no autorizar el envío de SMS se comunicará la recogida mediante una carta ordinaria al domicilio indicado a efectos de notificaciones.	<input type="checkbox"/>

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 9.- Información adicional

--

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

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

--

DESTINATARIO	
--------------	--

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

### 1. Datos del interesado

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado preferentemente en mayúsculas y con las tildes oportunas.

### 2. Datos del representante

Para actuar mediante representante deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. Se deberá presentar la documentación acreditativa que justifique dicha representación.

### 3. Medio de notificación

Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica de madrid.org. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente. Cumplimentar preferentemente en mayúsculas.

### 4. Acreditación solicitada: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable

Se puede solicitar un Certificado de Profesionalidad o una Acreditación Parcial Acumulable referida a una o varias unidades de competencia de un Certificado de Profesionalidad. Se elegirá una de las dos opciones por solicitud (Certificado o Acreditación Parcial acumulable) siendo las opciones excluyentes entre sí. Si se desea más de uno de los supuestos, deberán presentarse solicitudes diferentes:

- En el caso de solicitar Certificado de Profesionalidad deberá indicarse obligatoriamente la especialidad que se solicita.
- En el caso de solicitar Acreditación Parcial Acumulable se deberán indicar tanto la/s Unidad/es de competencia solicitada/s como el Certificado de Profesionalidad al que corresponde/n.

Se solicitarán respetando los siguientes criterios:

1. El solicitante debe aportar la documentación que justifique el derecho a la obtención del Certificado de Profesionalidad o de la Acreditación Parcial Acumulable que solicite.
2. El Certificado de Profesionalidad se podrá obtener a través de distintas vías (formación para el empleo, reconocimiento de experiencia laboral, formación profesional del sistema educativo...). Para ello se deberán aportar los correspondientes documentos justificativos según la vía realizada.
3. La Acreditación Parcial Acumulable podrá referirse a una o varias unidades de competencia pero todas serán integrantes del mismo Certificado de Profesionalidad.
4. Si se solicitan unidades de competencia de distintos Certificados de Profesionalidad se deberán cursar tantas solicitudes como los Certificados de Profesionalidad a los que corresponda.
5. En los procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral, gestionados por la Comunidad de Madrid, donde se haya demostrado poseer todas las unidades de competencia de un Certificado de Profesionalidad se solicitará el registro y expedición del Certificado de Profesionalidad y no la Acreditación Parcial Acumulable. En el caso de no superar todas las unidades de competencia, se deberá solicitar una Acreditación Parcial Acumulable.
6. Los Certificados académicos del Sistema educativo del ámbito de la Comunidad de Madrid tienen efecto de Acreditación Parcial Acumulable. Por tanto, se recomienda solicitar el registro de las unidades de competencia obtenidas por la vía educativa sólo en el caso de solicitar un Certificado de Profesionalidad completo.
7. En el caso de que se hayan adquirido o demostrado unidades de competencia en el ámbito de gestión de otras administraciones, estatal o autonómica, completando en la Comunidad de Madrid el Certificado de Profesionalidad, se deberá presentar la correspondiente Acreditación Parcial Acumulable expedida por la Administración competente.

A estos efectos, en el caso de completar un itinerario formativo con acciones formativas de formación profesional para el empleo gestionadas por diferentes administraciones (autonómicas o estatales), la administración competente ante la que se solicitará la expedición del Certificado de Profesionalidad será la que haya gestionado la última acción formativa que el alumno haya cursado y con la que se complete el itinerario del Certificado de Profesionalidad solicitado según dispone el Art. 28.3 Orden ESS 1897/2013 de 10 de octubre.

Cuando la última administración competente sea la Comunidad de Madrid, la formación cursada en la gestión de otras administraciones (estatal y autonómica), deberá haber sido previamente registrada en el Registro Nacional de Certificados de Profesionalidad por esas administraciones que han convocado, gestionado y realizado el seguimiento y control de esas acciones formativas.

### 5.- Solicitud de duplicado

Para solicitar un duplicado se deberá especificar la especialidad del duplicado a emitir, tanto de Certificado de Profesionalidad como de Acreditación Parcial Acumulable, en caso de que el solicitante tenga varias acreditaciones previas. Igualmente se debe liquidar la tasa correspondiente para la emisión del duplicado.

## 6.- Autorizaciones para la gestión de la solicitud y consulta de la bonificación o exención del pago de la tasa

- Se autoriza la consulta al documento nacional de identidad, salvo que no sea autorizada dicha consulta. En este caso, se deberá aportar documento nacional de identidad.

- Se autoriza la consulta de los datos precisos para la justificación de los supuestos de exención o bonificación de la tasa salvo que el ciudadano no autorice la consulta. En tal caso, se deberán aportar los documentos que correspondan descritos en el punto 6 de la solicitud.

La tasa se devenga en el momento de presentación de la solicitud de registro y expedición del Certificado de Profesionalidad, Acreditación Parcial Acumulable o del duplicado. Por tanto la causa de exención o bonificación del pago de la tasa deberá concurrir el día de la presentación de la solicitud. Este momento se aplicará igualmente para la solicitud de duplicados.

En caso de autorizar la consulta de datos y comprobarse que el interesado tiene derecho a la exención del pago de la tasa, se procederá a la expedición del título de Certificado de Profesionalidad o de la Acreditación Parcial Acumulable directamente.

Por último, en caso de no estar exento se deberá presentar junto con la solicitud la documentación justificativa del pago.

Causas de exención (100% de la tasa):

- Exención por estar desempleado: a fecha de presentación de la solicitud deberá estar inscrito en la Oficina de Empleo correspondiente como demandante de empleo y no estar dado de alta en la Seguridad Social. Se presumirá autorización de la consulta o, en caso contrario, se aportará los Informes de Períodos de Inscripción y de Vida Laboral.
- Exención por ser miembro de familia numerosa clasificada en la categoría de especial: se presumirá autorización de la consulta o, en caso contrario, se aportará fotocopia compulsada del carnet de familia numerosa.
- Exención por la condición de Víctima de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho e hijos: se aportará fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Subdirección General de Ayudas a Víctimas del Terrorismo y de Atención Ciudadana del Ministerio de Interior.

Causa de bonificación (50% de la tasa):

Por ser miembro de familia numerosa clasificada en la categoría de general: se presumirá autorización de la consulta o, en caso contrario, se aportará fotocopia compulsada del carnet de familia numerosa.

## 7. Autoliquidación

- Marcar con un X la casilla que proceda
- En caso de tener que abonar la tasa total o bonificada, debe presentar la documentación justificativa de haber efectuado el pago de la misma. Se debe aportar ejemplar para la Administración del modelo normalizado 030 (Centro Gestor código 810 y el Epígrafe 8000), en el que aparecerá el importe correspondiente al título obtenido:
  - A. Certificado de Profesionalidad (del certificado completo): **46,82 € importe exacto.**
  - B. Acreditación Parcial Acumulable (de una o varias unidades de competencia): **25,00 € importe exacto.**
  - C. Duplicado de Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable: **15,60 € importe exacto**

En el supuesto de existir bonificación se aplicará el porcentaje descrito en el punto 6 sobre estas cantidades.

Puede descargarse este modelo de la página Web de la Comunidad de Madrid [http://www.madrid.org/suin\\_m030](http://www.madrid.org/suin_m030).

En dicha dirección web buscando la palabra clave "profesionalidad" podrá acceder a los siguientes documentos de tasa:

- Certificados de Profesionalidad – CP
- Certificados de Profesionalidad - Acreditaciones Parciales Acumulables
- Certificados de Profesionalidad -Duplicado del título -CP/APA

Deberá elegir el modelo que le corresponda en cada caso siendo el primero el de Certificados de Profesionalidad, el segundo el de Acreditación parcial acumulable y el tercero el de duplicado de Certificado de Profesionalidad o el de Acreditación parcial acumulable.

Los medios de pago son los siguientes:

1. En efectivo, a través de alguna de las siguientes entidades colaboradoras: Banco Popular, Banco Sabadell, BBVA, Bankia, CaixaBank, Banco de Santander y Cajamar.
2. Por banca electrónica. En la Página web de la Comunidad de Madrid [http://www.madrid.org/suin\\_m030](http://www.madrid.org/suin_m030)

## 8. Comunicación de recogida del Certificado de Profesionalidad o de la Acreditación parcial acumulable

El aviso de recogida del Certificado de Profesionalidad o de la Acreditación Parcial Acumulable se realizará por medios electrónicos a través del envío de un SMS al número de móvil indicado en el apartado 1 de la solicitud.

En caso de no autorización, se comunicará en la dirección indicada a efectos de notificaciones en el punto 3 (ó 1) de la solicitud.

## 9. Información adicional

En caso de no presentar documentación que ya obre en poder de la Comunidad de Madrid, indicar los datos identificativos de la acción formativa o del procedimiento de reconocimiento de la experiencia de la Comunidad de Madrid en el que hubiera participado.

# Información sobre Protección de Datos

## 1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA EMPLEO Y HACIENDA, D. G. DE FORMACIÓN
- **Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatosseh@madrid.org](mailto:protecciondatosseh@madrid.org)

## 2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- Certificados y Acreditaciones

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Registro de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables. tramitación de solicitudes de certificaciones y emisión de las mismas.

## 3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento., RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de diciembre, de Cualificaciones y de la Formación Profesional. Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral

## 4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

## 5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

## 6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.

## 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Boletín Oficial del Estado (BOE) -Silcoiweb-Registro de certificados de profesionalidad (SEPE)

## 8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Datos económicos, financieros y de seguro

**11. Fuente de la que procedan los datos**

Interesado y Terceros: \*NIF/NIE, \*CERTIFICADO DE FAMILIA NUMEROSA, \*CONSULTA DE FAMILIA NUMEROSA.OTRAS CCAA, \*DEMANDA DE EMPLEO: "otros órganos de la Comunidad de Madrid"; \*VIDA LABORAL: Tesorería General S.S.

**12. Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)