

### III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

#### Consejería de Empleo y Economía

**Orden de 24/09/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regula el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables expedidas en Castilla-La Mancha y se establece el procedimiento de inscripción y expedición. [2012/14995]**

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, como un conjunto de instrumentos y acciones necesarios para promover y desarrollar la integración de las ofertas de formación profesional a través del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como la evaluación y acreditación de las correspondientes competencias profesionales, de forma que se favorezca el desarrollo profesional y social de las personas y se cubran las necesidades del sistema productivo.

La regulación del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) fue objeto de desarrollo mediante el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, contemplando entre sus finalidades, el facilitar el carácter integrado y la adecuación entre la formación profesional y el mercado laboral, así como la formación a lo largo de la vida, la movilidad de los trabajadores y la unidad de mercado laboral.

El artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, determina que los certificados de profesionalidad y los títulos de formación profesional acreditan las cualificaciones profesionales de quienes los han obtenido, tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, correspondiendo su expedición a la Administración competente. El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece aspectos esenciales tales como sus efectos, estructura y contenido, vías para su obtención y los relativos a la impartición y evaluación de las ofertas de formación profesional para el empleo.

El citado Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, define unidad de competencia como el agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial, a los efectos previstos en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Quienes no superen la totalidad de los módulos asociados al certificado de profesionalidad y superen los módulos asociados a una o varias unidades de competencia del mismo, o mediante el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral no completen las cualificaciones recogidas en algún título de formación profesional o certificado de profesionalidad, se les expedirá una acreditación parcial acumulable con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título o certificado.

Por otra parte, el artículo 17 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, establece que las Administraciones laborales competentes deberán llevar un registro nominal y por especialidades (denominación) de los certificados de profesionalidad y de las acreditaciones parciales acumulables expedidas. Las personas que hayan obtenido la acreditación de unidades de competencia en la administración educativa podrán solicitar la inclusión en el citado registro.

El Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables fue creado en nuestra región mediante la Orden de 23-09-2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, procediéndose mediante la presente norma a incorporar mejoras y novedades derivadas de la experiencia acumulada en este tiempo así como a la adaptación a los criterios de racionalización administrativa e implementación de la administración electrónica.

Así, en virtud de las competencias que me atribuye el artículo 23.2 c) de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y el Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía,

Dispongo:

Capítulo I  
Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. En el marco de lo dispuesto por el artículo 17 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, la presente Orden tiene por objeto la regulación del Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables de Castilla-La Mancha.

2. Asimismo, tiene por objeto establecer el procedimiento para la expedición e inscripción de los certificados de profesionalidad y de las acreditaciones de las unidades de competencia (acreditaciones parciales acumulables).

3. El ámbito de aplicación de la presente Orden se circunscribe a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, si bien los certificados y las acreditaciones parciales acumulables tendrán validez en todo el territorio del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica y adscripción del registro.

1. El Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables de Castilla-La Mancha es un registro único de naturaleza administrativa, que tendrá por objeto la inscripción nominal y por especialidades formativas de los certificados de profesionalidad y de las acreditaciones parciales acumulables en que se estructuran dichos certificados.

2. Las certificaciones que se emitan tienen la consideración de documentos públicos y acreditan el contenido de los asientos del Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables de Castilla-La Mancha.

3. El Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables de Castilla-La Mancha estará adscrito a la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo, que será responsable de su organización, gestión y funcionamiento.

Artículo 3.- Contenido del Registro.

El Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables estará constituido por las inscripciones que reflejen los datos de los certificados de profesionalidad y unidades de competencia del Catálogo Nacional de las Cualificaciones con la estructura que se establece en el anexo V de la presente Orden y contará para ello con los soportes documentales e informáticos adecuados a su fin.

Artículo 4.- Funciones del Registro.

Son funciones del Registro las siguientes:

- a) Inscribir y anotar los certificados de profesionalidad y las acreditaciones parciales acumulables, de conformidad con lo dispuesto en la presente Orden.
- b) Emitir certificados de los datos registrados.
- c) La relación, colaboración, cooperación y comunicación con el Registro General del Servicio Público de Empleo Estatal.
- d) Custodiar y archivar la documentación que haya servido para realizar las inscripciones.
- e) Facilitar el acceso a sus datos en los casos en que resulte procedente.
- f) Aquellas otras que se determinen legal o reglamentariamente.

Capítulo II

Inscripción y expedición de los certificados de profesionalidad

Artículo 5.- Requisitos para solicitar la expedición de un certificado de profesionalidad.

Podrán solicitar la expedición de un certificado de profesionalidad:

- a) Quienes superen, en el ámbito del subsistema de la formación profesional para el empleo, todos los módulos establecidos en el Real Decreto que apruebe el mismo.
- b) Quienes, a través de las enseñanzas cursadas en el sistema educativo, hayan superado los módulos establecidos en el Real Decreto que apruebe el mismo.
- c) Quienes, mediante procesos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación acrediten la totalidad de las unidades de competencia que componen un certificado de profesionalidad mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y hayan superado o estén exentos de realizar el módulo de prácticas.

d) Quienes completen, mediante la acumulación de acreditaciones parciales adquiridas por cualquiera de las vías descritas en los apartados anteriores, la totalidad de las unidades de competencia que correspondan a cada certificado de profesionalidad y hayan superado o estén exentos de realizar el módulo de prácticas.

Asimismo, podrán solicitar la expedición del correspondiente certificado de profesionalidad quienes hayan obtenido acreditaciones parciales acumulables en el ámbito de otras administraciones, hayan superado o estén exentos de realizar el módulo de prácticas y finalicen el itinerario del mismo en Castilla-La Mancha.

Artículo 6.- Solicitud de expedición de los certificados de profesionalidad y acreditación del cumplimiento de requisitos.

1. Quienes, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo anterior, deseen solicitar la expedición de un certificado de profesionalidad, deberán presentar la correspondiente solicitud conforme al modelo establecido en el Anexo I, debidamente cumplimentada, dirigida a la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo. Dicha solicitud podrá presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Preferentemente, mediante el envío telemático, a través del formulario disponible en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la página web <http://www.jccm.es>
- b) Presencialmente, en los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, o por cualquiera 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.

2. Acreditación del cumplimiento de requisitos:

La acreditación del cumplimiento de los requisitos de la presente Orden se realizará de las siguientes formas:

- a) Mediante la autorización, incluida en el formulario de solicitud, a la Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los datos acreditativos de identidad así como de los documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional, en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.
- b) Mediante la aportación, junto con el formulario de solicitud, de la siguiente documentación:
  - 1º) Copia compulsada del DNI/NIF de la persona solicitante, sólo en caso de no otorgar la autorización contenida en el apartado a) anterior.
  - 2º) Copia compulsada del documento acreditativo en el que se refleje la evaluación positiva en los módulos correspondientes al conjunto de las unidades de competencia del certificado de profesionalidad que se solicita, así como del módulo de prácticas, en el caso de no otorgar la autorización contenida en el apartado a) anterior, así como en el caso de que dicha documentación no hubiera sido emitida por la Administración regional.

Artículo 7.- Instrucción del procedimiento de expedición del certificado de profesionalidad.

1. La instrucción del procedimiento de realización se realizará por el Servicio con competencias en materia de cualificaciones del Servicio Periférico correspondiente a la provincia dónde se hayan realizado los módulos asociados al certificado de profesionalidad. En el caso de que el itinerario se haya realizado en más de una provincia, la instrucción corresponderá al Servicio periférico dónde se haya hecho el último módulo.

2. Una vez recibida la solicitud, el órgano instructor procederá al examen de la misma y de la documentación aportada y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa.

3. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos establecidos, se procederá a requerir al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. El órgano instructor podrá recabar de los interesados la información que precise así como efectuar las comprobaciones necesarias en orden a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente orden.

Artículo 8.- Resolución del procedimiento, inscripción y expedición del certificado de profesionalidad.

1. Resolverá el procedimiento la persona titular de la Dirección general con competencias en materia de formación profesional para el empleo, quien reconocerá o denegará el derecho a la expedición del correspondiente certificado de profesionalidad.

2. El plazo máximo para notificar la resolución expresa no podrá superar los tres meses contados a partir de la presentación de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima a los interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.

3. Contra la resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

4. Estimada la solicitud, se procederá de oficio a la inscripción del certificado de profesionalidad en el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables de Castilla-La Mancha, así como a la expedición del mismo.

La resolución estimatoria surtirá provisionalmente los mismos efectos que la posesión del certificado de profesionalidad en tanto la expedición no se produzca.

5. La expedición del certificado de profesionalidad corresponde a la persona titular de la Consejería competente en materia de Empleo. Dicho certificado seguirá el modelo establecido en el anexo III, conforme a las características técnicas indicadas en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

6. La fecha de expedición coincidirá con la del registro de entrada de la solicitud en el órgano competente para su tramitación.

7. Una vez expedidos, la recogida de los Certificados de Profesionalidad sólo podrá ser efectuada por las personas interesadas o persona que los represente conforme a derecho, en el lugar, forma y fecha que se comunique a los mismos.

### Capítulo III

Inscripción y expedición de las acreditaciones de unidades de competencia.

Artículo 9.- Requisitos para solicitar la expedición de las acreditaciones de unidades de competencia.

Quienes hayan superado una o más unidades de competencia correspondientes al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales por las vías descritas en el artículo 5 de la presente Orden y no completen un certificado de profesionalidad, podrán solicitar la expedición de la acreditación de dichas unidades de competencia.

Artículo 10.- Iniciación del procedimiento de expedición de las acreditaciones de unidades de competencia y acreditación del cumplimiento de requisitos.

1. El procedimiento para la expedición de las acreditaciones de unidades de competencia correspondientes al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales se iniciará de alguno de los siguientes modos:

a) De oficio, en los siguientes supuestos:

1º) Superación con evaluación positiva de una o más unidades de competencia en el subsistema de formación profesional para el empleo.

2º) Reconocimiento de las competencias profesionales a través de la experiencia laboral y vías no formales de formación.

b) A instancia del interesado en los demás supuestos, presentando la correspondiente solicitud, debidamente cumplimentada, según modelo que aparece en el anexo II y por las formas y lugares establecidos en el artículo 6 de la presente Orden.

2. La acreditación del cumplimiento de los requisitos se realizará de las siguientes formas:

a) Mediante la autorización, incluida en el formulario de solicitud, a la Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los datos acreditativos de identidad así como de los documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional,

en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.

b) En el caso de no otorgar la autorización a que hace referencia el apartado a) anterior, deberá aportar, junto con el formulario de solicitud, la siguiente documentación:

1º) Copia compulsada del DNI/NIF de la persona solicitante.

2º) Copia compulsada del documento acreditativo en el que se refleje la evaluación positiva en los módulos correspondientes al conjunto de las unidades de competencia de las que se solicita la acreditación.

Artículo 11.- Instrucción del procedimiento de expedición de las acreditaciones de unidades de competencia.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio con competencias en materia de cualificaciones de la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo.

2. Una vez recibida la solicitud, el órgano instructor procederá al examen de la misma y de la documentación aportada y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa.

3. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos establecidos, se procederá a requerir al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. El órgano instructor podrá recabar de los interesados la información que precise así como efectuar las comprobaciones necesarias en orden a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente orden.

Artículo 12.- Resolución del procedimiento, inscripción y expedición de las acreditaciones de unidades de competencia.

1. Resolverá el procedimiento la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo.

2. El plazo máximo para notificar la resolución expresa no podrá superar los tres meses contados a partir de la presentación de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legítima a los interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.

3. Contra la resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

4. Estimada la solicitud, se procederá de oficio a la inscripción de las unidades de competencia acreditadas en el registro y a la expedición de las mismas según el modelo establecido en el anexo IV.

5. La fecha de expedición coincidirá con la del registro de entrada de la solicitud en el órgano competente para su tramitación.

#### Capítulo IV

Actuaciones posteriores a la inscripción

Artículo 13.- Duplicados y extravíos.

El extravío de un certificado de profesionalidad o de una acreditación parcial acumulable, su destrucción o el deterioro que comporte la pérdida de su identificación, podrá dar lugar, a la expedición de un duplicado. El procedimiento se iniciará en el Servicio periférico donde se hubiere iniciado la tramitación de la expedición del certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable.

Artículo 14.- Recepción y custodia de la documentación.

Corresponde a la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo recibir y custodiar la documentación que compone los expedientes de expedición e inscripción en el Registro.

Artículo.15.- Datos de carácter personal.

La recogida, tratamiento y cesión de los datos para el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables se efectuará a través del correspondiente fichero automatizado de datos, creado de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Decreto 104/2008, de 22 de julio, de protección de datos de carácter personal en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo.16.- Comunicación al registro general.

Las inscripciones efectuadas en el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales de Castilla-La Mancha, se comunicarán telemáticamente al Registro General en el Sistema Nacional de Empleo coordinado por el Servicio Público de Empleo Estatal conforme a la normativa vigente en materia estadística.

Disposición adicional primera. Convalidaciones.

Las unidades de competencia acreditadas por un certificado de profesionalidad o una acreditación parcial acumulable, expedida por la Consejería con competencias en materia de empleo, serán reconocidas por la Administración educativa y surtirán los efectos de convalidación del módulo o módulos profesionales correspondientes de acuerdo con los Reales Decretos por los que se establecen cada uno de los títulos de la formación profesional, a quienes lo soliciten.

Disposición adicional segunda. Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en esta Orden, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y normativa que lo desarrolle.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada la Orden de 23-09-2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, por la que se crea el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables expedidas en Castilla-La Mancha y se establece el procedimiento de acreditación e inscripción (DOCM nº 192, de 1 de octubre de 2009)

Disposición final primera. Desarrollo.

Se faculta a la Dirección General con competencias en materia de formación profesional para el empleo, para dictar cuantas resoluciones sean necesarias en aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 24 de septiembre de 2012

La Consejera de Empleo y Economía  
CARMEN CASERO GONZÁLEZ



Consejería de Empleo y Economía.  
Dirección General de Formación

Nº Procedimiento

020165

Código SIACI  
SITX



**ANEXO I. SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

**1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo de documento, nombre y primer apellido

Persona física  NIF  NIE  Número de documento:

Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:

Domicilio:

Provincia:  C.P.:  Población:

Teléfono:  Teléfono móvil:  Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamada:

Fecha de nacimiento:

**2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

NIF  NIE  Número de documento

Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:

Domicilio:

Provincia:  C.P.:  Población:

Teléfono:  Teléfono móvil:  Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamada:

**Si existe representante, las comunicaciones que deriven se este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.**

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General competente en materia de Formación profesional para el empleo con la finalidad de gestionar el Registro de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en Avda, de Irlanda, 14, 45071 Toledo o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro al correo electrónico [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es).



Consejería de Empleo y Economía.  
Dirección General de Formación

3. DATOS DE LA SOLICITUD	
Indicar el código y denominación del certificado de profesionalidad que solicita:	
CODIGO	DENOMINACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

4. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
<p><b>Autorizaciones:</b> La persona abajo firmante <b>AUTORIZA</b> a la Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO:</b> Los acreditativos de identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO:</b> Los datos o documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional, concretamente los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia compulsada del DNI, presentada con fecha.....ante la unidad..... de la Consejería de.....</li> <li>- Documento acreditativo en el que se refleje la evaluación positiva en los módulos correspondientes al conjunto de las unidades de competencia del certificado de profesionalidad que se solicita, así como del módulo de prácticas, emitido por la Administración regional, o en su caso, copia compulsada del mismo, presentada con fecha.....ante la unidad..... de la Consejería de.....</li> </ul> <p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.</p> <p><b>Documentación:</b> Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos (liste los documentos electrónicos o en papel a aportar):</p> <p><input type="checkbox"/> Copia compulsada del DNI o NIE, (en el caso de que el interesado no autorice a la administración la consulta de sus datos en el sistema de verificación de datos de identidad).</p> <p><input type="checkbox"/> Copia compulsada del documento acreditativo en el que se refleje la evaluación positiva en los módulos correspondientes al conjunto de las unidades de competencia del certificado de profesionalidad que se solicita, así como del módulo de prácticas (en el caso de que el interesado no autorice la consulta de los datos o documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional, así como en el caso de que dicha documentación no hubiera sido emitida por la Administración regional).</p>

El firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en este documento y que cumple los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Orden de 24/09/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regula el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables expedidas en Castilla-La Mancha y se establece el procedimiento de expedición e inscripción, por lo que **solicita** que le sea expedido el certificado de profesionalidad descrito en el punto 2 de esta solicitud.

En ....., a.....de 20...  
Firma (DNI electrónico o certificado válido):

Fdo:.....

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN, CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO



Consejería de Empleo y Economía.  
Dirección General de Formación

Nº Procedimiento

020165

Código SIACI  
SITX

## ANEXO II. SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA

### 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Nombre:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	1º Apellido:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
		2º Apellido:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Domicilio: <input style="width: 95%;" type="text"/>			
Provincia:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	C.P.:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
		Población:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Teléfono:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Teléfono móvil:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
		Correo electrónico:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Horario preferente para recibir llamada:		<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Fecha de nacimiento:		<input style="width: 95%;" type="text"/>	

### 2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Nombre:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	1º Apellido:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
		2º Apellido:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Domicilio: <input style="width: 95%;" type="text"/>			
Provincia:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	C.P.:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
		Población:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Teléfono:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Teléfono móvil:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
		Correo electrónico:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Horario preferente para recibir llamada:		<input style="width: 95%;" type="text"/>	

**Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.**

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General competente en materia de Formación profesional para el empleo con la finalidad de gestionar el Registro de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en Avda. de Irlanda, 14, 45071 Toledo o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es).



**Consejería de Empleo y Economía.  
Dirección General de Formación**

3. DATOS DE LA SOLICITUD	
Indicar los códigos y denominación de la unidad/es de competencia que se solicitan:	
CODIGO	DENOMINACIÓN UNIDADES DE COMPETENCIA

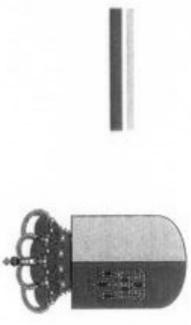
4. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
<p><b>Autorizaciones:</b> La persona abajo firmante <b>AUTORIZA</b> a la Dirección General con competencias en formación profesional para el empleo para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO:</b> Los acreditativos de identidad.  <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO:</b> Los datos o documentos que se encuentren en poder de la Administración regional, concretamente los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia compulsada del DNI, presentada con fecha.....ante la unidad..... de la Consejería de.....</li> <li>- Documento acreditativo en el que se refleje la evaluación positiva en los módulos correspondientes al conjunto de las unidades de competencia de las que se solicita la acreditación, emitido por la Administración regional, o en su caso, copia compulsada del mismo, presentada con fecha.....ante la unidad..... de la Consejería de.....</li> </ul> <p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.</p> <p><b>Documentación:</b> Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos (liste los documentos electrónicos o en papel a aportar):</p> <p><input type="checkbox"/> Copia compulsada del DNI o NIE, (en el caso de que el interesado no autorice a la administración la consulta de sus datos en el sistema de verificación de datos de identidad).  <input type="checkbox"/> Copia compulsada del documento acreditativo en el que se refleje la evaluación positiva en los módulos correspondientes al conjunto de las unidades de competencia de las que se solicita la acreditación (en el caso de que no autorice a la comprobación de los documentos que se encuentren en poder de la Administración regional).</p>

El firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en este documento y que cumple los requisitos establecidos en el artículo 9 de la Orden de 24/09/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regula el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables expedidas en Castilla-La Mancha y se establece el procedimiento de expedición e inscripción, por lo que **solicita** la acreditación de la/s unidad/es de competencia descrita/s en el punto 2 de esta solicitud.

En ....., a.....de 20...  
Firma (DNI electrónico o certificado válido):

Fdo:.....

**ANEXO III. MODELO DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**



*Juan Carlos I, Rey de España*



*y en su nombre*

**La Consejera de Empleo y Economía**

*Considerando que conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente,*

**D<sup>a</sup>.....**

*Nacido el....., ha demostrado poseer las competencias establecidas en el Real Decreto..... expide el*

**CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

*de*

.....

*Nivel de Cualificación... con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Otorgado en Toledo, a,.....*

*El interesado*

*La Consejera de Empleo y Economía*



Registro Automático de Certificados de Profesionalidad  
88599000000E0AL10





Dirección General de Formación.  
**Consejería de Empleo y Economía**  
 Avda. de Irlanda, 14. 45071 TOLEDO  
 Teléfono: 925 28 80 00 - Fax: 925 28 69 62

**ANEXO IV**

**ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES**

D<sup>a</sup>. ....., Director/a General de Formación de la  
 Consejería de Empleo y Economía

**CERTIFICA:**

Que .....con DNI/NIE N<sup>o</sup> ....., nacido/a el  
 ..... ha superado la formación asociada a la/s Unidad/es de  
 Competencia:

Código	Denominación	Nivel de cualificación

Correspondiente/s al Certificado de Profesionalidad de  
 ....., regulado por el REAL  
 DECRETO.....

En Toledo, a.....



Unión Europea

Fondo Social Europeo  
 "El FSE invierte en tu futuro"

**ANEXO V****ESTRUCTURA DEL REGISTRO**

De conformidad con el Anexo III del RD 34/2008, de 18 de enero, la base de datos a constituir en los Servicios centrales de la Consejería de Empleo y Economía, para el registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables, tendrá la siguiente estructura:

Clave:

00	00	00000000	XXXX00 XXXXXXXX	0000	X
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

- (1) Código de la Comunidad Autónoma (2 dígitos) – CLM = 07
- (2) Año de expedición del certificado (2 dígitos)
- (3) Número de orden (8 dígitos)
- (4) Código del Certificado de profesionalidad (4 caracteres + 2 dígitos para certificados antiguos y 4 caracteres + 4 dígitos para certificados asociados al CNCP)
- (5) Código de la Unidad de Competencia (4 dígitos) – solamente para las acreditaciones parciales.
- (6) Forma de obtención
  - Título de FP (T)
  - Módulos Formación Profesional para el Empleo (M)
  - Curso completo de Certificado de profesionalidad (C)
  - Programa de Cualificación Profesional Inicial (P)
  - Proceso de reconocimiento experiencia laboral (R)
  - Varios (V)

Datos personales:

- Titular
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Nombre
- Identificador en el Sistema Nacional de Empleo (DNI/NIE)
- Sexo: V o M
- Fecha de nacimiento:
- Fecha de otorgamiento DD/MM/AAAA
- Lugar de otorgamiento