

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD Y ACREDITACIONES PARCIALES ACUMULABLES

IMPRESO: 1499F1

Para obtener un certificado de profesionalidad por alguna de las vías previstas en la normativa, se puede solicitar su expedición a la Administración laboral, si se **encuentra en uno de estos supuestos** enunciados a continuación:

- **Haber superado con evaluación positiva todos los módulos que componen un certificado de profesionalidad** (formativos y de formación práctica), tras haber realizado uno o varios cursos de formación profesional para el empleo.

(Si no se han completado todos los módulos que componen el certificado de profesionalidad, se podrá solicitar la **acreditación parcial acumulable** de aquellas unidades de competencia asociadas a los módulos formativos que se hayan superado).

- **Haber completado con evaluación positiva la formación asociada a un certificado de profesionalidad** que haya sido derogado en el plazo de cinco años a contar desde la entrada en vigor del Real Decreto que los deroga, siempre que dicha formación se haya realizado durante la vigencia del real decreto que regule el mismo.
- **Haber superado un Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias profesionales** adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación **-PEAC-** donde haya demostrado poseer **todas las unidades de competencias** comprendidas en el certificado de profesionalidad.
- **A través de las enseñanzas profesionales cursadas en el sistema educativo se ha obtenido la certificación académica** que acredite las unidades de competencia que conforman dicho certificado de profesionalidad, por la superación de los módulos profesionales asociados a ellas.



PASOS PARA SOLICITAR UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD-CP, ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE-APA, DUPLICADO CP O APA

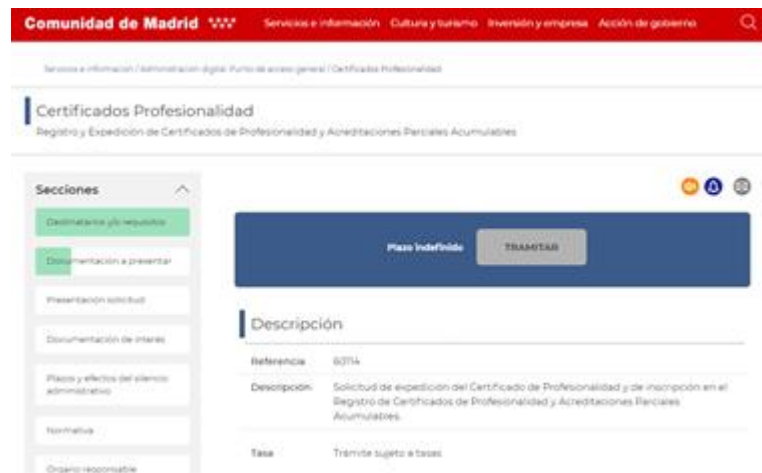


ACCESO A LA SOLICITUD

Podrá acceder a la solicitud a través de dos vías:

1. Pinchando directamente en el siguiente enlace:

<https://tramita.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/certificados-profesionalidad/tramitar>



2. Dentro de la página web de la [Comunidad de Madrid/ Servicios e información/empleo/ Certificados de profesionalidad](#).

Esta segunda opción le permitirá obtener información de interés vinculada a los Certificados de Profesionalidad.

Una vez haya accedido a la página web indicada, deberá pinchar en certificados de profesionalidad y allí dirigirse a **“solicitud”**.



Certificados de profesionalidad

A través del certificado oficial se acredita la cualificación profesional de los trabajadores.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/certificados-profesionalidad#expedicion-certificado-profesionalidad>



Comunidad de Madrid

Servicios e información Cultura y turismo Inversión y empresa Acción de gobierno

Servicios e información Empleo

Certificados de profesionalidad

Secciones

- La acreditación de competencias profesionales en el ámbito laboral
- Vías para su obtención
- Expedición de certificado de profesionalidad
- Aclaremos tus dudas
- Enlaces de interés
- Normativa

A través del certificado oficial se acredita la cualificación profesional de los trabajadores.

El actual mercado de trabajo precisa, cada vez más, trabajadores cualificados cuyas competencias profesionales sean reconocidas oficialmente.

La acreditación oficial de la cualificación profesional facilita la empleabilidad, la promoción y la movilidad de los trabajadores en coherencia con las necesidades y dinámica del mercado laboral.

La acreditación de competencias profesionales en el ámbito laboral

Certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable

SOLICITUD

<https://tramita.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/certificados-profesionalidad/tramitar>



Comunidad de Madrid **** Servicios e información Cultura y turismo Inversión y empresa Acción de gobierno

Servicios e información / Administración digital. Punto de acceso general / Certificados Profesionalidad

Certificados Profesionalidad

Registro y Expedición de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables

Secciones

- Destinatarios y/o requisitos
- Documentación a presentar
- Presentación solicitud
- Documentación de interés
- Plazos y efectos del silencio administrativo
- Normativa
- Órgano responsable

Plazo indefinido

TRAMITAR

Descripción

Referencia	60114
Descripción	Solicitud de expedición del Certificado de Profesionalidad y de inscripción en el Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables.
Tasa	Trámite sujeto a tasas

<https://tramita.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/certificados-profesionalidad/tramitar>



PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Para presentar la solicitud solo tienes que seguir estos **pasos**:

1. Prepara la documentación que vayas a aportar junto a la solicitud.

Pulsa el botón **CUMPLIMENTAR** y accede al **formulario en línea**.

Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que deberás guardar.

Tramitar

Para presentar la solicitud solo tienes que seguir estos pasos:

1. Prepara la documentación y/o anexos que vayas a aportar junto a la solicitud.
2. Abona la tasa y guarda el justificante de pago.
3. Pulsa **CUMPLIMENTAR** y accede al formulario en línea. Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que deberás guardar.
4. Selecciona una de estas dos opciones:
 - a. Presentación electrónica: Pulsa **ENVIAR A REGISTRO**. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.
 - b. Presentación presencial: Pulsa **DESCARGAR FORMULARIO**. Puedes descargar el formulario cumplimentado en formato PDF y, junto al resto de documentos, presentarlo más tarde de forma presencial en los **lugares habilitados** para ello, salvo que estés **obligado a relacionarte electrónicamente con la Administración**.

Solicitud

CUMPLIMENTAR

PASO 1: Teclea el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.

PASO 2: Cumplimentar formulario



La solicitud consta de **CUATRO APARTADOS** que son: *datos básicos, datos específicos, fecha, firma y destino y protección de datos.*

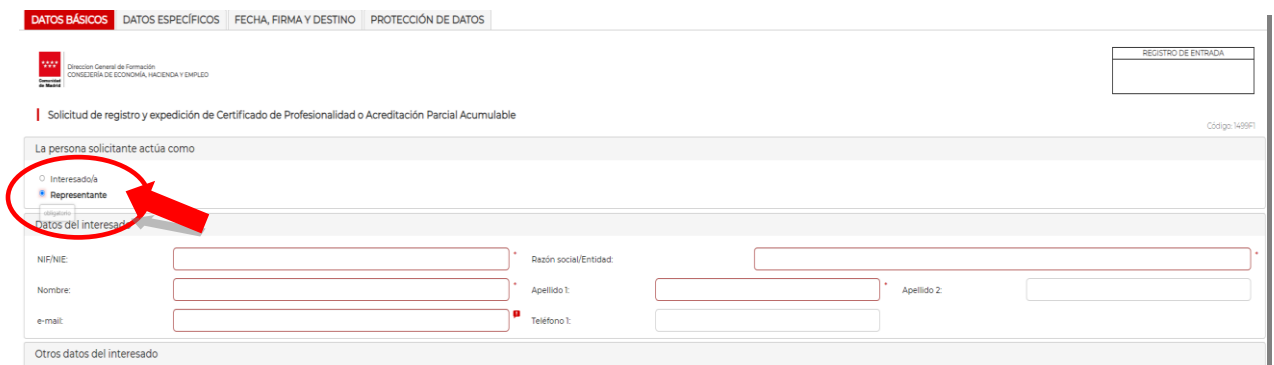
Los campos señalados con (*) son campos obligatorios, por tanto hay que cumplimentarlos.

DATOS BASICOS

En esta pantalla deberá marcar si actúa como persona interesada o como representante, y cumplimentar los datos de la persona interesada



Si se marca representante se debe cumplimentar los **Datos de la persona o entidad representante.**



DATOS ESPECÍFICOS

En este caso, deberá marcar la opción que desee solicitar:

A CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD.

Las personas interesadas en obtener la expedición y registro de **certificado de profesionalidad** deberán marcar:

- TIPO DE SOLICITUD: marcar **Acreditación solicitada**: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable
- Acreditación solicitada: marcar la opción de **Certificado de Profesionalidad**
 - Seleccionar familia profesional
 - Seleccionar código del certificado de profesionalidad, se marca automáticamente la denominación del certificado de profesionalidad.

Puede [consultar](#) la relación de certificados de profesionalidad agrupados por familias profesionales en la página del Servicio Público de Empleo Estatal.



DATOS BÁSICOS **DATOS ESPECÍFICOS** FECHA, FIRMA Y DESTINO PROTECCIÓN DE DATOS

Acreditación solicitada: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable
 Solicitud de duplicado

Acreditación solicitada: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable

Certificado de Profesionalidad
 Acreditación parcial Acumulable

Familia Profesional ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Certificado de Profesionalidad ADGG0208

ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

B ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE (APA)

Las personas interesadas en obtener la expedición y registro de **Acreditación Parcial Acumulable** deberán marcar:

- TIPO DE SOLICITUD: marcar **Acreditación solicitada**: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable.
- Acreditación solicitada: marcar la opción de **Acreditación Parcial Acumulable**:
 - Seleccionar familia profesional
 - Seleccionar código del certificado de profesionalidad, se marca automáticamente la denominación del certificado de profesionalidad.
 - Añadir módulos formativos.

Puede [consultar](#) la relación de certificados de profesionalidad agrupados por familias profesionales en la página del Servicio Público de Empleo Estatal.

DATOS BÁSICOS **DATOS ESPECÍFICOS** FECHA, FIRMA Y DESTINO PROTECCIÓN DE DATOS

TIPO DE SOLICITUD

- * Acreditación solicitada: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable
- Solicitud de duplicado

Acreditación solicitada: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable

- Certificado de Profesionalidad
- * Acreditación parcial Acumulable

Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Certificado Profesionalidad: ADGG0208

Código Certificado de Profesionalidad: ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

Código del Módulo Formativo: Seleccione una opción

Código Certificado	Código del Módulo Formativo	Acciones
ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	MF0978_2	
ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	MF0973_1	

AÑADIR



DUPLICADO DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Las personas interesadas en obtener el **duplicado** de **certificado de profesionalidad** deberán marcar:

- TIPO DE SOLICITUD: marcar **Solicitud de duplicado**.
- Solicitud de duplicado: marcar la opción de **Certificado de Profesionalidad**:
 - Seleccionar familia profesional
 - Seleccionar código del certificado de profesionalidad, se marca automáticamente la denominación del certificado de profesionalidad.

Puede [consultar](#) la relación de certificados de profesionalidad agrupados por familias profesionales en la página del Servicio Público de Empleo Estatal.

DATOS BÁSICOS **DATOS ESPECÍFICOS** FECHA, FIRMA Y DESTINO PROTECCIÓN DE DATOS

TIPO DE SOLICITUD

- Acreditación solicitada: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable
- * Solicitud de duplicado

Documentos que acompañan a la solicitud

- Documentos acreditativos de la Comunidad de Madrid en el que se refleja la evaluación positiva en los módulos formativos correspondientes.
- 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).

Solicitud de duplicado

- * Certificado de Profesionalidad
- Acreditación parcial acumulable

Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Certificado de Profesionalidad: ADGG0208

ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE



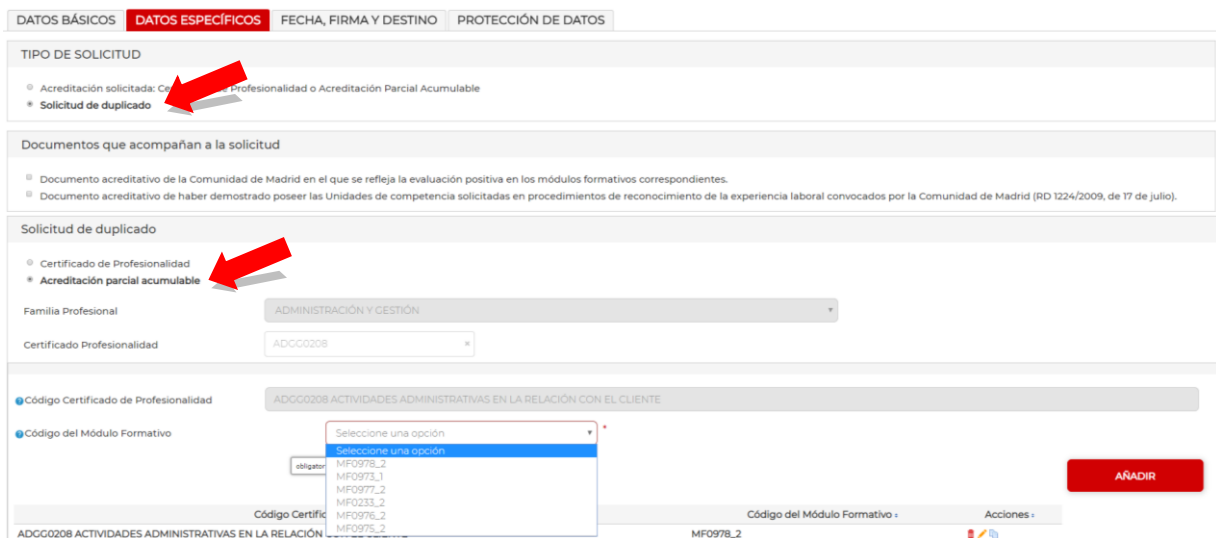
DUPLICADO DE ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE (APA)

Las personas interesadas en obtener el **duplicado** de **acreditación parcial acumulable** deberán marcar:

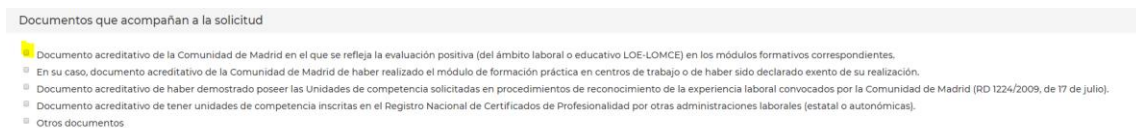
- TIPO DE SOLICITUD: marcar **Solicitud de duplicado**

- Solicitud de duplicado: marcar la opción de **Acreditación Parcial Acumulable**
 - Seleccionar familia profesional
 - Seleccionar código del certificado de profesionalidad, se marca automáticamente la denominación del certificado de profesionalidad.
 - Añadir módulos formativos.

Puede [consultar](#) la relación de certificados de profesionalidad agrupados por familias profesionales en la página del Servicio Público de Empleo Estatal.



- Marcar los documentos que acompañan a la solicitud según lo solicitado



- 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

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

- Documento Nacional de Identidad

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

- 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 (*)

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 (*)

- Informe de Períodos de inscripción emitido por el Servicio Público de Empleo.
- Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Título de Familia Numerosa.

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

Documentación a presentar por el interesado en caso de reunir la siguiente condición

Certificado de la Subdirección General de Ayudas a Víctimas del Terrorismo y Atención ciudadana

- Autoliquidación (Marcar con un X el caso que proceda - Consultar las instrucciones de Liquidación de tasas en la web)

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).

Deducciones (consultar las instrucciones para liquidación de tasas)

Exención 100% Bonificación 50%

Comunidad Autónoma de emisión título familia numerosa en el caso de ser distinta a la Comunidad de Madrid.

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.

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.

- Marcar si o no autorizo el envío del SMS para la recogida del certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable.

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 Teléfono Móvil de esta solicitud

Sí
 No

FECHA, FIRMA Y DESTINO

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS	
FECHA:				
En		Madrid	a	04/11/2022
FIRMA				
ORGANISMO DESTINATARIO				
DIRECCIÓN GENERAL/ ORGANISMO:		Dirección General de Formación		
CONSEJERÍA:		Consejería de Economía, Hacienda y Empleo		

Código: 1499F1

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

VOLVER

SIGUIENTE

SALIR

PROTECCIÓN DE DATOS

Este apartado es el último de la solicitud, por tanto pulsaremos la pestaña **finalizar**.

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS
Información sobre Protección de Datos			
1. Responsable del tratamiento de sus datos			
- Responsable: CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, D. C. DE FORMACIÓN			
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/ceh			
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.ueh@madrid.org			
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.aepd.es , así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondatos			

VOLVER FINALIZAR SALIR



REGISTRO DE LA SOLICITUD

Tras finalizar la cumplimentación de la solicitud, debemos seguir los siguientes pasos:

PASO 1: Teclear el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.

PASO 2: Seleccionar una de estas dos opciones

- **Enviar a Registro:** El formulario está listo para enviar a registro y podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.
- **Descargar formulario:** Puedes descargar el formulario cumplimentado en formato pdf presentarlo más tarde de forma presencial en los [lugares habilitados](#) para ello.

IMPORTANTE: si descarga la solicitud en pdf no olvide firmarla.

CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS

PROCEDIMIENTO: Registro y expedición de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables.
IMPRESO: 1499F1

El formulario tiene el siguiente **código de localización**:

Si no vas a finalizar la presentación de la solicitud en este momento, guarda este código. Podrás acceder a ella más tarde con los datos que cumplimentaste a través de la opción "Recuperar formulario".

PASO 1. Tecldea el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.



PASO 2. Selecciona una de estas dos opciones.

ENVIAR A REGISTRO

El formulario está listo para enviar a registro. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.

DESCARGAR FORMULARIO

Puedes descargar el formulario cumplimentado en formato pdf y presentarlo más tarde por registro electrónico.

Si selecciona Descargar formulario, se genera la siguiente solicitud:

 Dirección General de Formación CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO	REGISTRO DE ENTRADA	
Solicitud de registro y expedición de Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable		
Código: 1499F1		
La persona solicitante actúa como		
<input checked="" type="radio"/>	Interesado/a	<input type="radio"/> Representante
Datos del interesado		
NIF/NIE: <input type="text"/>		
Nombre:	<input type="text"/>	Apellido 1: <input type="text"/> Apellido 2: <input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>	Teléfono 1: <input type="text"/>
FECHA:		
En	Madrid	a 02/11/2022
FIRMA		
		
ORGANISMO DESTINATARIO		
DIRECCIÓN GENERAL / ORGANISMO:	Dirección General de Formación	
CONSEJERÍA:	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	

Código: 1499F1

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