

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>



Sede electrónica

CONOCE LA SEDE GUÍA DE TRAMITACIÓN AYUDA

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

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. Solo deberán abonar la tasa los expedientes iniciados con fecha anterior al 23 de diciembre de 2022.

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.

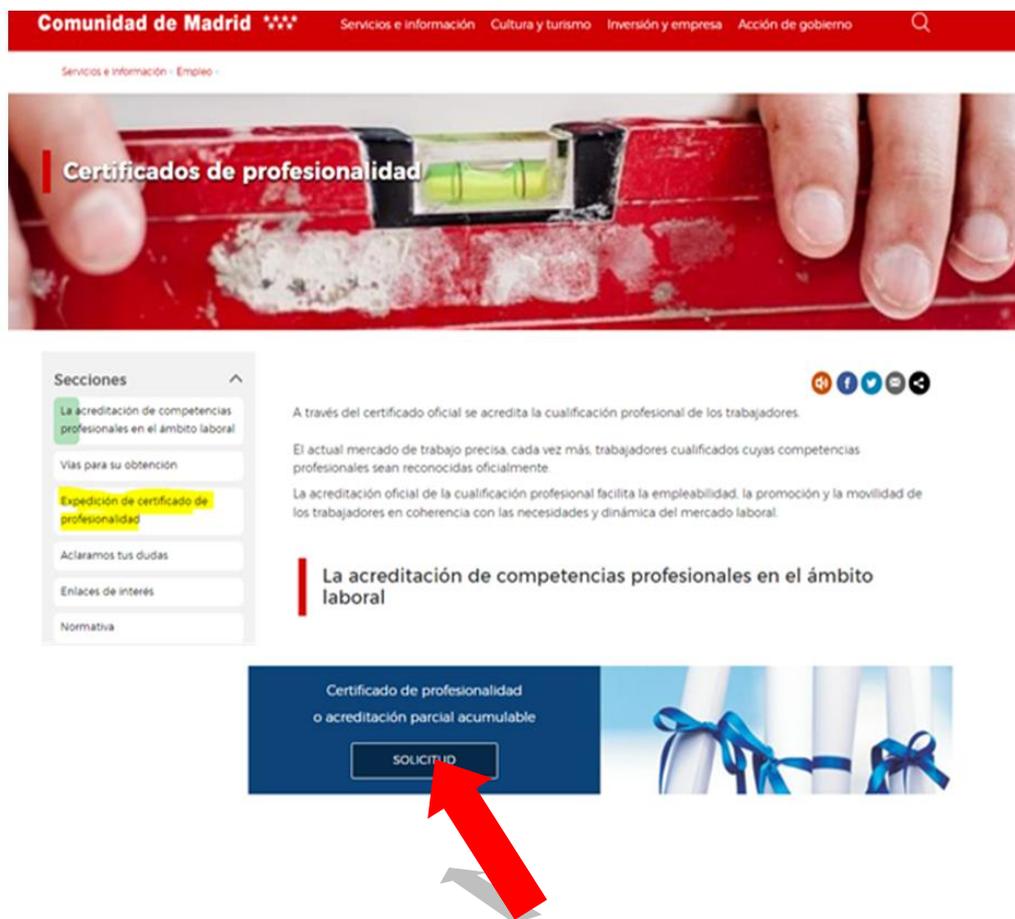
Una vez haya accedido a la página web indicada, deberá pinchar en certificados de profesionalidad y allí dirigirse a **“solicitud”**.



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>



The screenshot shows the official website for 'Certificados de profesionalidad' in the Community of Madrid. At the top, there is a red navigation bar with the logo and menu items: 'Servicios e información', 'Cultura y turismo', 'Inversión y empresa', and 'Acción de gobierno'. Below the navigation bar, the page title 'Certificados de profesionalidad' is displayed over a background image of a red spirit level. A sidebar on the left lists sections: 'La acreditación de competencias profesionales en el ámbito laboral', 'Vías para su obtención', 'Expedición de certificado de profesionalidad' (highlighted in yellow), 'Aclaremos tus dudas', 'Enlaces de interés', and 'Normativa'. The main content area features a heading 'La acreditación de competencias profesionales en el ámbito laboral' and a blue button labeled 'SOLICITAR' with a red arrow pointing to it. Social media icons for YouTube, Facebook, Twitter, and Instagram are visible in the top right of the content area.

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



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

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. Solo deberán abonar la tasa los expedientes iniciados con fecha anterior al 23 de diciembre de 2022.

<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*.

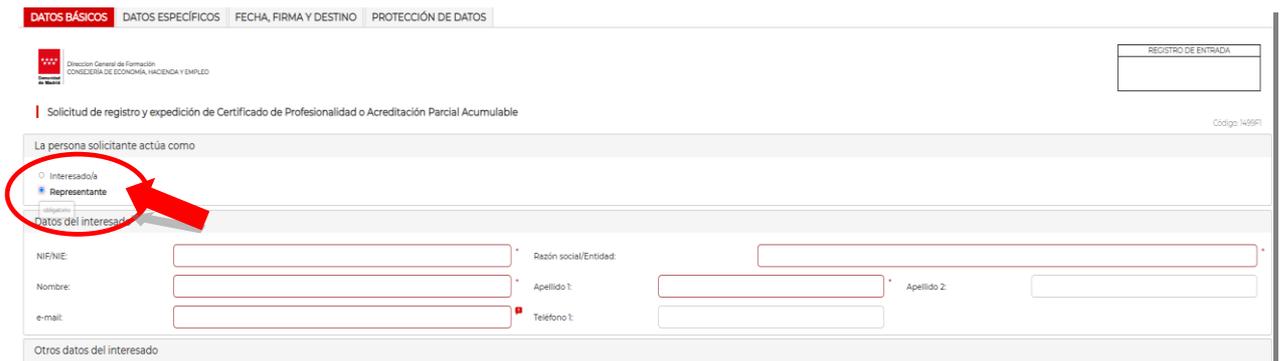
Los campos señalados con (*) son campos obligatorios, por tanto hay que cumplimentarlos.

DATOS BÁSICOS

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** y adjuntar autorización de representación.



DATOS ESPECÍFICOS

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



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 TodoFP.



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



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 TodoFP.

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 RELACION CON EL CLIENTE

Código del Módulo Formativo

Selección de un módulo formativo:

- Selección una opción
- MF0978_2
- MF0973_1
- MF0977_2
- MF0233_2
- MF0976_2
- MF0975_2

Código Certificado	Código del Módulo Formativo	Acciones
ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACION CON EL CLIENTE	MF0978_2	
ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACION 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 TodoFP.

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 RELACION CON EL CLIENTE



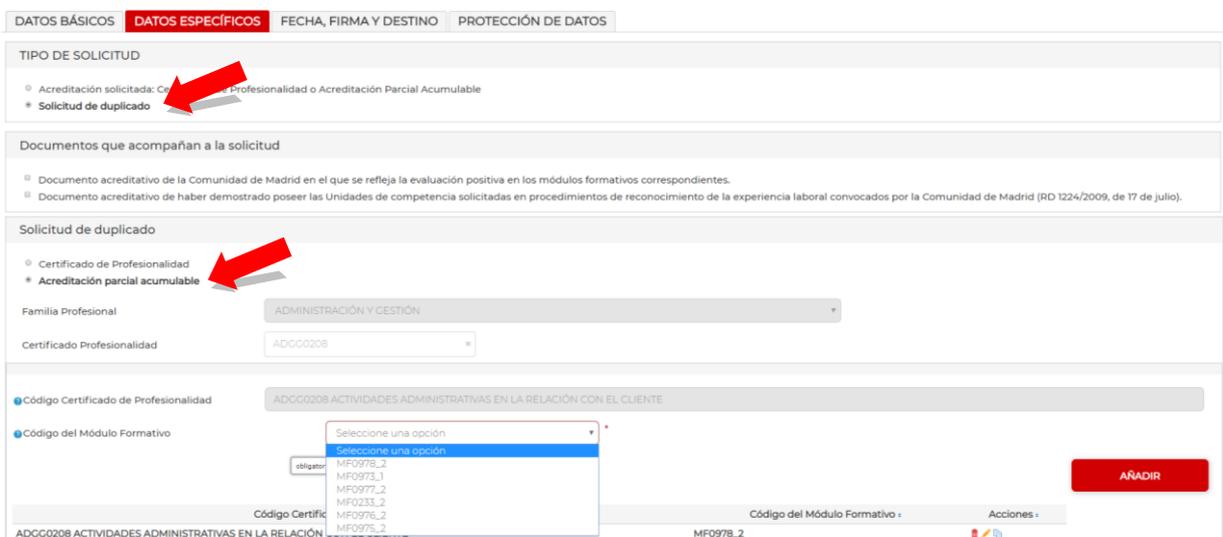
DUPLICADO DE ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE (APA)

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

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

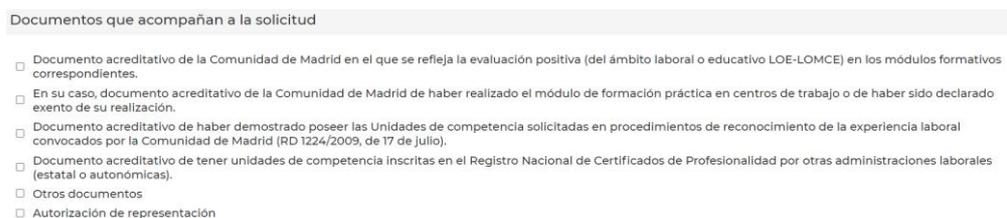
- Solicitud de duplicado: marcar la opción de **Acreditación Parcial Acumulable**
 - Seleccionar familia profesional
 - Seleccionar código del certificado de profesionalidad, se marca automáticamente la denominación del certificado de profesionalidad.
 - Añadir módulos formativos.

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



The screenshot shows a web form with several sections. At the top, there are tabs: 'DATOS BÁSICOS', 'DATOS ESPECÍFICOS', 'FECHA, FIRMA Y DESTINO', and 'PROTECCIÓN DE DATOS'. The 'DATOS ESPECÍFICOS' tab is active. Under 'TIPO DE SOLICITUD', there are two radio buttons: 'Acreditación solicitada: Certificado de Profesionalidad o Acreditación Parcial Acumulable' (unselected) and 'Solicitud de duplicado' (selected, indicated by a red arrow). Below this, under 'Documentos que acompañan a la solicitud', there are two checkboxes, both of which are unchecked. The 'Solicitud de duplicado' section contains a radio button for 'Certificado de Profesionalidad' (unselected) and 'Acreditación parcial acumulable' (selected, indicated by a red arrow). Below this, there are dropdown menus for 'Familia Profesional' (set to 'ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN') and 'Certificado Profesionalidad' (set to 'ADGG0208'). A table below shows 'Código Certificado de Profesionalidad' and 'Código del Módulo Formativo'. The first row has 'ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE' in the first column and 'MF0978_2' in the second. A dropdown menu is open over the second column, showing options: 'Seleccione una opción', 'MF0978_2', 'MF0973_1', 'MF0977_2', 'MF0233_2', 'MF0976_2', and 'MF0975_2'. A red 'AÑADIR' button is visible on the right side of the table.

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



The screenshot shows the 'Documentos que acompañan a la solicitud' section. It contains a list of checkboxes, all of which are unchecked:

- 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.
- 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.
- 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).
- Documento acreditativo de tener unidades de competencia inscritas en el Registro Nacional de Certificados de Profesionalidad por otras administraciones laborales (estatal o autonómicas).
- Otros documentos
- Autorización de representación

- **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	04/01/2023
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/politica			
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos@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. Teclea 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: _____					
Nombre:	_____	Apellido 1:	_____	Apellido 2:	_____
e-mail:	_____	Teléfono 1:	_____		
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.