



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo  
Dirección General de Formación Profesional para el Empleo

## SOLICITUD

**INSCRIPCIÓN EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE PARA EL ACCESO A LA FORMACIÓN CONDUCENTE A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE LOS NIVELES 2 Y 3 DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL.**  
**CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 24823**



CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

### 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE:				
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:	FECHA DE NACIMIENTO:	DNI/NIE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:			SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
ACTÚA EN CALIDAD DE:				

### 2. NOTIFICACIÓN

Marque solo una opción.

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica:  
(Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
PUERTA:	NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:
MUNICIPIO:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:						

- OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: ..... Nº teléfono móvil: .....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.



### 3. NIVEL Y COMPETENCIA CLAVE QUE SOLICITA

#### NIVEL DE COMPETENCIA

Nivel 2

Nivel 3

#### ESPECIFICAR COMPETENCIA

Competencia Matemática

Competencia en lengua castellana

Competencia en lengua extranjera (inglés)

### 4. CENTRO EN EL QUE SOLICITA REALIZAR LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS CLAVE

	Centro	Código	Localidad
Prioridad 1			
Prioridad 2			
Prioridad 3			

### 5. SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE PRUEBAS POR DISCAPACIDAD

SÍ  NO Solicita adaptación para la realización de las pruebas, por acreditación de la discapacidad

Especificar discapacidad y adaptación necesaria:



## 6. DECLARACIONES

**DECLARO**, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona firmante:

- No se encuentra en posesión de ninguno de los requisitos establecidos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

## 7. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante a través del Sistema de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de discapacidad** de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y aporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.

## 8. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- 1 .....
- 2 .....

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 7:

- Copia del DNI/NIE.
- Copia DNI/NIE Representante.
- Documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.

## DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....	.....

## DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....	.....



## 9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y **SOLICITA** ser admitida en las pruebas de evaluación de competencias clave del nivel solicitado para el acceso a la formación conducente al certificado de profesionalidad.

En ..... a ..... de ..... de .....  
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: .....

## ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, cuya dirección es Calle Albert Einstein, 4, Edificio World Trade Center, Isla de la Cartuja, 41092 de Sevilla y cuyo correo electrónico es [dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es).

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ceeta@juntadeandalucia.es).

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Pruebas de evaluación de competencias clave" con la finalidad de tramitar la superación de las pruebas de competencia clave.

La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo contempla la cesión de datos al Sistema Público de Empleo Estatal (SEPE).

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/381199>.



## **INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO:**

### **1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE**

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a..

### **2. NOTIFICACIÓN**

Será necesario marcar una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

### **3. NIVEL Y COMPETENCIAS CLAVE QUE SOLICITA**

Deberá indicar los datos que correspondan

### **4. CENTRO EN EL QUE SOLICITA REALIZAR LAS PRUEBAS DE COMPETENCIA CLAVE**

Deberá indicar los datos que se requieren

### **5. SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE PRUEBAS POR DISCAPACIDAD**

En caso de que necesite solicitar la adaptación de las pruebas deberá indicar aquí qué discapacidad tiene y qué adaptación necesita.

### **6. DECLARACIÓN**

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

### **7. DERECHO DE OPOSICIÓN**

Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente se indica.

### **8. DOCUMENTACIÓN**

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.

En el caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato, debe marcar y aportar la documentación requerida.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

### **9. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA**

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.