

**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA DE LAS CUALIFICACIONES
(ACREDITACIÓN PARCIAL ACUMULABLE)**

DATOS DEL SOLICITANTE							
NOMBRE		APELLIDO 1			APELLIDO 2		
DNI/NIE		SEXO		FECHA DE NACIMIENTO			
LOCALIDAD NACIMIENTO				PROVINCIA NACIMIENTO			
PAIS NACIMIENTO				NACIONALIDAD			
DOMICILIO				Nº	ESC	PISO	LETRA
CÓDIGO POSTAL		LOCALIDAD			PROVINCIA		
PAIS		TELÉFONO		EMAIL			

SOLICITA le sea expedido:

Acreditación de las Unidades de Competencia

Certificado Profesional: _____

Real Decreto: _____

Unidades de Competencia:

- _____
- _____
- _____
- _____

Para lo que aporta la siguiente documentación acreditativa:

Fotocopia compulsada del documento acreditativo expedido por¹ _____ en el que refleja la evaluación positiva en los módulos correspondientes a las unidades de competencia de las que se solicita la acreditación

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le INFORMAMOS que: a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital. b) La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión, control, seguimiento y evaluación de la acción formativa en la que participa, así como la del seguimiento de su inserción laboral. c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente. f) Derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.

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

¹ Administración Laboral o Educativa competente