

# INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD TELEMÁTICA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

## Contenido

1.- INTRODUCCIÓN:.....	3
2.-ACCESO A LA APLICACIÓN:.....	3
2.1.- ALTA DEL CANDIDATO:.....	3
2.2.- INICIO DE SESIÓN: .....	4
3.-INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.....	5
3.1.- PANTALLA PRINCIPAL.....	6
3.2.- Solicitud.....	7
3.2.1.- Datos de Usuario:.....	8
3.2.2.- Datos socioeconómicos: .....	9
3.3- Unidades de Competencia: .....	10
3.4.- Documentos:.....	11
3.5.-Experiencia Laboral:.....	13
3.6.- Formación: .....	14
3.7.- Presentar/Enviar solicitud:.....	14
4.- Gestión de las solicitudes.....	15
5.- Carpeta de Documentos: .....	16
6.- Incidencias y Consultas: .....	17

## 1.- INTRODUCCIÓN:

Esta aplicación informática es una herramienta web que tiene como objetivo facilitar al usuario la tramitación de su solicitud de participación en el PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (en adelante PEAC) en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

## 2.-ACCESO A LA APLICACIÓN:

Para acceder a la aplicación, haga clic en el siguiente enlace <https://peac.juntaex.es/>

### 2.1.- ALTA DEL CANDIDATO:

Al acceder le aparecerá la siguiente pantalla.



La primera vez que acceda, deberá registrarse en la aplicación. Para ello, es necesario completar el formulario de registro, haciendo clic en el botón "CREAR CUENTA".

### Registro de Candidato

**Datos Personales**

Nombre\*

Apellido1\*  Apellido2\*

Fecha de nacimiento\*  DNI\*/NIE\*  Sexo\*

Nacionalidad\*  
España

**Datos de Acceso**

Correo\*  Confirmar Correo\*

Contraseña\*  Confirmar Contraseña\*

**Datos de Contacto**

Teléfono Fijo  Móvil (Necesario para recibir SMS)  Tipo de Vía\*

Nombre de Vía\*  Número\*

Bloque  Planta  Puerta  Escalera

Provincia\*  Municipio\*  C.P.\*

Acepto los términos y condiciones\*

[Ver términos y condiciones](#)

## 2.2.- INICIO DE SESIÓN:

Una vez que el usuario se ha registrado en la aplicación, podrá acceder en lo sucesivo, iniciando sesión. Para ello introducirá el correo electrónico con el que se registró y la contraseña.

En caso de olvidar la contraseña, podrá restablecerla haciendo clic en “olvidé contraseña” se le enviará a su correo electrónico el enlace para restablecerla.

Sólo puede haber un registro por cada DNI, por lo que en caso de olvidar el correo electrónico y querer realizar otro registro, el sistema no le va a permitir registrarse de nuevo con el mismo DNI. En ese caso, póngase en contacto con el administrador del sistema escribiendo un correo a [ieca@educarex.es](mailto:ieca@educarex.es)

### 3.-INSCRIPCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Revise los [REQUISITOS](#) y la [DOCUMENTACIÓN](#) necesaria para incluir junto a la solicitud.

Antes de iniciar la generación de una nueva solicitud, lea atentamente la siguiente información, relativa a las formas de presentación de toda la documentación requerida para poder participar en el procedimiento. A la solicitud, deberá acompañar los distintos documentos acreditativos de su identidad, experiencia profesional, formación... en definitiva de los requisitos exigidos. Todo ello podrá hacerlo llegar mediante tres formas distintas:

- a. Si dispone de certificado digital, y su documentación a adjuntar se encuentra digitalizada: Puede subir los documentos directamente a la aplicación (paso 4 del proceso de generación de nueva solicitud) y firmar y registrar la solicitud directamente tras validarla.
- b. Si no dispone de certificado digital, pero sí de su documentación digitalizada: Puede subir los documentos directamente a la aplicación (paso 4 del proceso de generación de nueva solicitud), pero deberá imprimir la solicitud en papel, firmarla y registrarla en oficina de registro.
- c. Si no dispone de certificado digital ni de documentación digitalizada: Deberá imprimir la solicitud en papel, firmarla y registrarla, junto con toda la documentación a adjuntar, en oficina de registro.

En caso de optar por el registro presencial, la documentación se registrará en las oficinas y sedes de la Consejería de Educación y Empleo o en cualquiera de las oficinas integradas del Sistema de Registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura e irá dirigida a:

**Consejería de Educación y Empleo**

*Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo*

*Instituto Extremeño de las Cualificaciones y Acreditaciones (IECA),*

*Avda. de Valhondo, S/N, Módulo 5, 6800 Mérida, Badajoz.*

Antes de validar la solicitud en el último apartado, deberá asegurarse de haber rellenado todos los campos requeridos y, en su caso, haber añadido la documentación que desee adjuntar. Una vez enviada (paso 7 PRESENTAR/ENVIAR SOLICITUD), no podrá modificar ninguno de los apartados, ni adjuntar documentación.

En caso de que no complete el proceso, esto es, se detenga en alguno de los apartados sin continuar con los siguientes, o aun habiendo completado los distintos apartados, no finalice el proceso con el envío de la solicitud (paso 7), su expediente quedará en estado de ELABORACIÓN, pudiendo en este caso volver a gestionar el mismo en siguientes accesos a la aplicación.

### 3.1.- PANTALLA PRINCIPAL

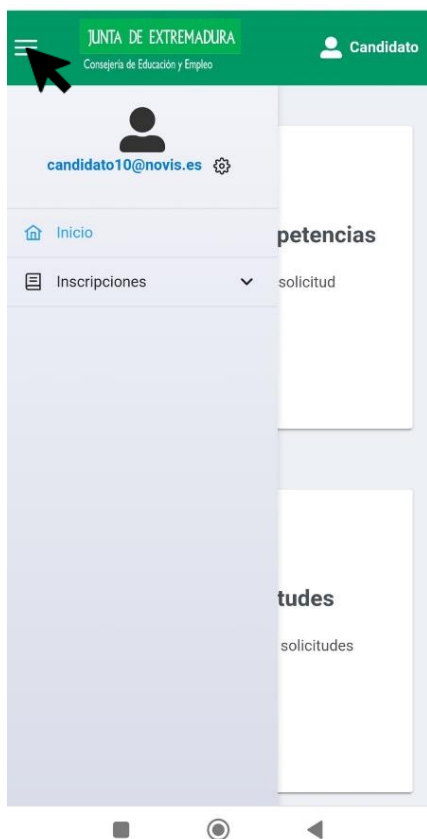
Cuando iniciamos sesión aparecerá la siguiente pantalla:



En el menú de la izquierda, podemos seleccionar “inicio” que nos da acceso a esta pantalla, o “inscripciones” para acceder a las inscripciones realizadas previamente.

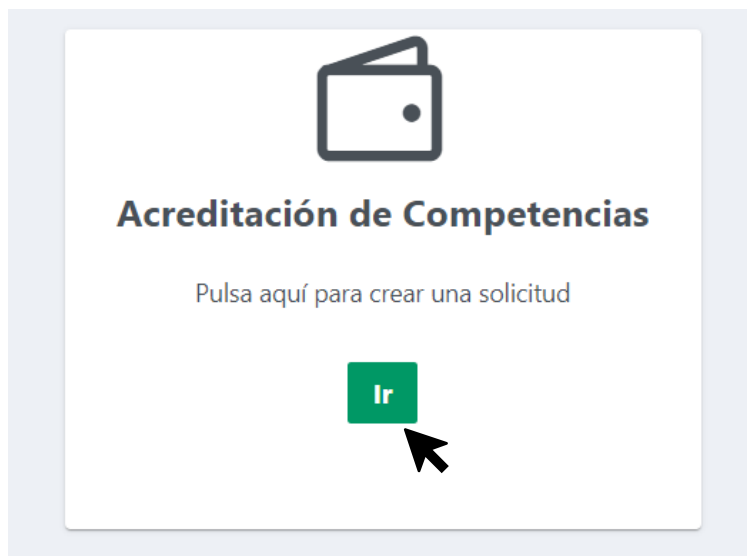
Si accedemos desde un dispositivo móvil visualizaremos esta pantalla del siguiente modo:

Pulsando en el icono de las 3 rayas podremos activar y desactivar el menú de inicio e inscripciones. Para ver todas las opciones nos desplazaremos por la pantalla arriba y abajo.



### 3.2.- Solicitud

Para realizar una solicitud haremos clic en la sección de acreditación de competencias.



Accederemos a la siguiente pantalla:



Rellene cuidadosamente la solicitud. Para ello, irá desplazándose por el menú superior y cuando complete una pantalla, hacer clic en "SIGUIENTE".

Siga la secuencia de pasos en el orden establecido del 1 al 7.

### 3.2.1.- Datos de Usuario:

**Solicitud de Acreditación**

Selecciona las siguientes opciones

INICIO **1-DATOS PERSONALES** 2-DATOS SOCIOECONÓMICOS 3-UNIDADES DE COMPETENCIA 4-DOCUMENTOS 5-EXPERIENCIA LABORAL 6-FORMACIÓN

PRESENTAR / ENVIAR SOLICITUD

Se utilizarán los siguientes datos para crear la Solicitud de Acreditación

**Datos Personales**

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Fernando	Fernández	Fernández
Fecha de nacimiento	DNI	Sexo
01-06-1988	07777777M	H
	Nacionalidad	
	España	

**Datos de Acceso**

Email
candidato10@novis.es

**Datos de Contacto**

Teléfono	Móvil	Tipo de Vía
	677-777-777	CALLE
Nombre Vía	Número	Puerta
Europa	7	
Planta	Bloque	Escalera
Provincia	Municipio	CP
Salamanca	Aldarrubia	02222

Si desea cambiar algunos de sus datos [presione aquí](#)

**Continuar con estos Datos**

En la pantalla de datos personales le aparecerá cumplimentada con sus datos de registros. Si desea realizar alguna modificación, porque haya habido algún cambio en los datos de contacto, o algún dato esté incorrecto, puede modificarlos pulsando en la parte inferior, sobre la frase destacada en verde

Si desea cambiar algunos de sus datos [presione aquí](#)

Una vez cumplimentada la pantalla, guarde los cambios y posteriormente pulse “continuar con estos datos”.



### Datos de Usuario

**Datos Personales**

Nombre\*  Primer Apellido\*  Segundo Apellido\*

Fecha de Nacimiento\*  DNI/NIE\*  Sexo\*

Nacionalidad\*

**Datos de Acceso**

Email

**Datos de Contacto**

Teléfono fijo  Móvil (Necesario para recibir SMS)  Tipo de Vía\*

Nombre de Vía\*  Número\*  Puerta

Planta  Bloque  Escalera

Provincia\*  Municipio\*  CP\*

### 3.2.2.- Datos socioeconómicos:

A continuación se encontrará con la siguiente pantalla:

### Solicitud de Acreditación

Selecciona las siguientes opciones

INICIO 1-DATOS PERSONALES **2-DATOS SOCIOECONÓMICOS** 3-UNIDADES DE COMPETENCIA 4-DOCUMENTOS 5-EXPERIENCIA LABORAL 6-FORMACIÓN

PRESENTAR / ENVIAR SOLICITUD

Nivel de estudios finalizados (marque la casilla correspondiente)

Sin estudios.  
 Graduado/a Escolar o equivalente.  
 Educación Secundaria Obligatoria.  
 Bachillerato o equivalente.  
 COU o equivalente.  
 Técnico/a de FP de grado medio o equivalente. Rama o Especialidad  
 Técnico/a de FP de grado superior Rama o Especialidad  
 Diplomado/a Universitario en  
 Licenciado/a / Grado Universitario en  
 Otros (indicar)

Situación Laboral actual

Trabajador/a por cuenta ajena  
 Trabajador/a por cuenta propia  
 Voluntario/a o Becario/a  
 Desempleado/a  
 Desempleado/a de larga duración  
 Personas inactivas integradas en los sistemas de educación o formación  
 Personas inactivas NO integradas en los sistemas de educación o formación

Otros indicadores comunes de ejecución

Participantes que viven en hogares sin empleo  
 Participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo  
 Participantes que viven en hogares sin empleo con hijos a su cargo  
 Migrantes, participantes de origen extranjero, minorías  
 Participantes con discapacidad  
 Otras personas desfavorecidas  
 Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda  
 Personas de zonas rurales

Es imprescindible cumplimentar los apartados de Nivel de Estudios y de Situación Laboral, de lo contrario no podrá continuar con la solicitud.

Del apartado de Otros Indicadores de Ejecución, marque si se encuentra en alguna de las situaciones indicadas, si no es así, puede continuar con la solicitud sin marcar ninguna casilla.

### 3.3- Unidades de Competencia:

En este apartado de la solicitud se seleccionarán las unidades de competencia que se quieren acreditar.

Una vez seleccionada la vía de acceso, elegiremos en el desplegable la familia profesional a la que pertenecen las unidades de competencia que queremos acreditar.

Si tienes dudas sobre la cualificación que puedes acreditar y/o de la familia a la que pertenece, puedes consultar cada una de las 26 familias profesionales en la web del INCUAL las [FAMILIAS PROFESIONALES](#)

#### Requisitos

##### • Unidades de Nivel 1

- **Edad:** 18 años.
- **Acceso por experiencia laboral:** 2 años de experiencia con 1.200 horas trabajadas en los últimos 15 años anteriores a la presentación de la solicitud.
- **Acceso por formación no formal:** 200 horas de formación en los últimos 10 años anteriores a la presentación de la solicitud.

##### • Unidades de nivel 2 y 3

- **Edad:** 20 años.
- **Acceso por experiencia laboral:** al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 15 años anteriores a la presentación de la solicitud.
- **Acceso por formación no formal:** al menos 300 horas, en los últimos 10 años anteriores a la presentación de la solicitud.

Selección de Vía de Acreditación:

Familia Profesional:

Cualificaciones Profesionales:

#### Unidades de Competencias

- UC0517\_1 REALIZAR OPERACIONES AUXILIARES PARA LA PREPARACIÓN DEL TERRENO, SIEMBRA Y PLANTACIÓN DE CULTIVOS AGRÍCOLAS **Nivel: 1**
- UC0518\_1 REALIZAR OPERACIONES AUXILIARES PARA EL RIEGO, ABONADO Y APLICACIÓN DE TRATAMIENTOS EN CULTIVOS AGRÍCOLAS **Nivel: 1**
- UC0519\_1 REALIZAR OPERACIONES AUXILIARES EN LOS CUIDADOS CULTURALES Y DE RECOLECCIÓN DE CULTIVOS, Y EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS **Nivel: 1**

Después de seleccionar la familia profesional, seleccionará la cualificación deseada y posteriormente se marcarán las unidades de competencia que se quieren acreditar. Si desea acreditar la cualificación completa y si no se tiene previamente acreditada alguna unidad de competencia, se marcarán todas.

### 3.4.- Documentos:

Ahora recorrerá una serie de pantallas, adjuntando la documentación que previamente habrá escaneado/guardado en su dispositivo.

En la pestaña número 4 adjuntará la documentación general:

- DNI: Puede subir el documento o marcar la casilla de Autorización para su consulta.
- Curriculum Vitae Europeo. Puede obtener el modelo haciendo clic en [Anexo 1](#).

Tenga en cuenta que los documentos **debe adjuntarlos en formato pdf o formato de imagen**, por lo que si tiene cumplimentado el cv europeo en Word, deberá convertirlo posteriormente en pdf.

Una vez seleccionado en el desplegable el tipo de documento que va a adjuntar, pulse en

**Seleccionar Archivo**

para buscar los documentos en su dispositivo

**Solicitud de Acreditación**

Selecciona las siguientes opciones

INICIO 1-DATOS PERSONALES 2-DATOS SOCIOECONÓMICOS 3-UNIDADES DE COMPETENCIA **4-DOCUMENTOS** 5-EXPERIENCIA LABORAL 6-FORMACIÓN

PRESENTAR / ENVIAR SOLICITUD

**Añadir Documentación**

Tipo de documentación

- Currículum Vitae Europeo
- Documento acreditativo de su identidad (DNI o NIE)
- acreditativo de su identidad (DNI o NIE). Para el resto de documentación acreditativa es necesario aportar copia del documento.

**Documentación Almacenada**

Adjuntar a la Solicitud	Nombre	Tipo	Descripción	Fecha	Estado	Tamaño	Ver Archivo
No hay documentos guardados							

Mostrando 0 a 0 de 0 << < 1 > >>

**Guardar y Continuar**

**Solicitud de Acreditación**

Selecciona las siguientes opciones

INICIO 1-DATOS PERSONALES 2-DATOS SOCIOECONÓMICOS 3-UNIDADES DE COMPETENCIA **4-DOCUMENTOS** 5-EXPERIENCIA LABORAL 6-FORMACIÓN

PRESENTAR / ENVIAR SOLICITUD

**Añadir Documentación**

Curriculum Vitae Europeo

Debe presentar el curriculum vitae según modelo europeo EUROPASS del [Anexo I](#)

Observaciones

**Seleccionar Archivo**

AUTORIZA a la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad, en caso contrario DEBE APORTAR copia del documento acreditativo de su identidad (DNI o NIE). Para el resto de documentación acreditativa es necesario aportar copia del documento.

**Documentación Almacenada**

Adjuntar a la Solicitud	Nombre	Tipo	Descripción	Fecha	Estado	Tamaño	Ver Archivo
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO_I_2022 .pdf	Curriculum Vitae Europeo		29/07/2022	Sin Validar	0.15 MB	

Mostrando 1 a 1 de 1 << < 1 > >>

**Guardar y Continuar**

Una vez cargado el documento, no olvide clicar en “Subir archivo”

Observaciones

**Subir Archivo**

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO I**

**Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia**

Guarde y continúe en el apartado 5, aquí subirá la documentación relativa a la experiencia laboral, si su acceso al procedimiento es por experiencia.

En caso de que hubiera tramitado otra solicitud anterior y ya hubiera adjuntado documentación en la aplicación, sólo tendrá que subir los archivos que no estuvieran previamente.

Pero, aunque no sea necesario que volver a subir los documentos ya existentes, sí deberá seleccionarlo para incluirlos en la solicitud actual.

Selecciona las siguientes opciones

INICIO 1-DATOS PERSONALES 2-DATOS SOCIOECONÓMICOS 3-UNIDADES DE COMPETENCIA 4-DOCUMENTOS **5-EXPERIENCIA LABORAL** 6-FORMACIÓN

PRESENTAR / ENVIAR SOLICITUD

Indicar la experiencia relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, adquirida en los últimos 15 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, y marcar los tipos de documentos que se presentan para su justificación.

**Añadir Documentación**

**Documentación almacenada**

Adjuntar a la Solicitud ↑↓	Nombre ↑↓	Tipo ↑↓	Descripción ↑↓	Fecha ↑↓	Estado ↑↓	Tamaño ↑↓	Ver Archivo ↑↓
<input type="checkbox"/>	Solicitud_Acreditacion (14).pdf	Vida Laboral		27/07/2022	Sin Validar	0.10 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	11040020-1-1.pdf	Vida Laboral		25/07/2022	Sin Validar	0.04 MB	

### 3.5.-Experiencia Laboral:

Los documentos que debe adjuntar para acreditar la experiencia aparecen en el desplegable, y dependerá si la experiencia que acredita es como empleado por cuenta ajena, autónomo, o a través de voluntariado o beca. (Puede consultar la documentación que necesitará en este enlace: [DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN](#))

Los modelos de los anexos para cumplimentar podrá encontrarlos en la aplicación (destacados en azul) al seleccionar el tipo de documento a subir.

Selecciona las siguientes opciones

INICIO 1-DATOS PERSONALES 2-DATOS SOCIOECONÓMICOS 3-UNIDADES DE COMPETENCIA 4-DOCUMENTOS **5-EXPERIENCIA LABORAL** 6-FORMACIÓN

7-PRESENTAR / ENVIAR SOLICITUD

Indicar la experiencia relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, adquirida en los últimos 15 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, y marcar los tipos de documentos que se presentan para su justificación.

**Añadir Documentación**

Tipo de documentación

- Certificado De Organización (Becarios Voluntarios)
- Certificado de Empresa
- Contrato Laboral
- Descripción de la Actividad (Autónomos)
- Vida Laboral

**Documentación almacenada**

Descripción ↑↓	Fecha ↑↓	Estado ↑↓	Tamaño ↑↓	Ver Archivo ↑↓
No hay documentos guardados				

Mostrando 0 a 0 de 0 << < 1 > >>

**Guardar y Continuar**

Además, deberá rellenar los datos relativos a la experiencia que aporta.

Selecciona las siguientes opciones

INICIO 1-DATOS PERSONALES 2-DATOS SOCIOECONÓMICOS 3-UNIDADES DE COMPETENCIA 4-DOCUMENTOS **5-EXPERIENCIA LABORAL** 6-FORMACIÓN

7-PRESENTAR / ENVIAR SOLICITUD

Indicar la experiencia relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, adquirida en los últimos 15 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, y marcar los tipos de documentos que se presentan para su justificación.

**Añadir Documentación**

Certificado de Empresa ▾

El certificado de empresa (Anexo II) se presentará **cumplimentado, firmado y sellado por la empresa**, debiendo constar el tipo de jornada, la actividad desarrollada y período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

Fecha inicio: 01-10-2018      Fecha Fin: 01-09-2022      Jornada Completa ▾      Puesto: Gestión comercial      Empresa

Actividades y funciones dentro del puesto

Gestionar cartera de clientes  
Venta directa

**Seleccionar Archivo**

Una vez finalizada la subida de documentos pulse guardar y continuar.

### 3.6.- Formación:

La siguiente pantalla deberá cumplimentarla si accede por la vía de la formación no formal, adjuntando los documentos acreditativos.

En el caso de no presentar diploma, podrá presentar el Certificado de la entidad organizadora según recoge el [Anexo V](#).

Si ha accedido por la vía de la experiencia, este apartado es opcional.

### 3.7.- Presentar/Enviar solicitud:

Para finalizar el proceso, tiene dos opciones:

1. Si dispone de certificado digital, podrá presentarla directamente desde la aplicación informática con firma electrónica.
2. Si no dispone de certificado digital deberá descargarla, imprimirla y presentarla presencialmente en las oficinas y sedes de la Consejería de Educación y Empleo o en cualquiera de las oficinas integradas del Sistema de Registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura e irá dirigida a:

### Consejería de Educación y Empleo

Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo

Instituto Extremeño de las Cualificaciones y Acreditaciones (IECA),

Avda. de Valhondo, S/N, Módulo 5, 6800 Mérida, Badajoz.

Solicitud de Acreditación

Selecciona las siguientes opciones

INICIO 1-DATOS PERSONALES 2-DATOS SOCIOECONÓMICOS 3-UNIDADES DE COMPETENCIA 4-DOCUMENTOS 5-EXPERIENCIA LABORAL 6-FORMACIÓN

7-PRESENTAR / ENVIAR SOLICITUD

Autofirma

Con la intención de facilitar el proceso de firma electrónica, se ha integrado la tramitación electrónica con el componente **autofirm@**. Para su uso se requiere su [descarga](#). Puede consultar aquí un manual de instalación: [Instalación Autofirma](#)

Documentos adjuntos a la solicitud

- ANEXO\_1\_2022 .pdf

Descargar Solicitud para su presentación por registro al IECA

Presentar Solicitud Firma Electrónica, (requiere certificado digital)

Si no hubiera adjuntado los documentos necesarios para la inscripción, deberá registrarlos junto a la solicitud.

Una vez que haya descargado la solicitud para imprimirla, o la haya presentado telemáticamente, no podrá hacer modificaciones en ella, por lo que se recomienda que revise y verifique que todo está correcto.

## 4.- Gestión de las solicitudes

Si pulsa inicio, volverá a la pantalla que aparece al iniciar sesión.

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Educación y Empleo

Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

Candidato

candidato10@ex.es

Inicio

Inscripciones

Acreditación de Competencias  
Pulse aquí para crear una solicitud  
ir

Gestión de Solicitudes  
Pulse aquí para gestionar tus solicitudes  
ir

Carpeta de documentos  
Pulse aquí para ver tus Documentos  
ir

Podrá ver sus solicitudes si hace clic en :



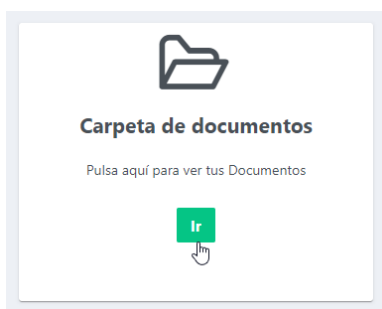
Y aparecerá la siguiente pantalla:

Estado de las Acreditaciones							
Fecha ↑↓	Familia Profesional ↑↓	Cualificación Profesional ↑↓	Unidades de Competencia ↑↓	Estado Solicitud ↑↓	Observaciones ↑↓	Opciones ↑↓	Documentación ↑↓
Filtrar	Filtrar	Filtrar		Filtrar			
29/07/2022	Administración y Gestión	Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente		Pendiente			
29/07/2022	Actividades Físicas y Deportivas	Acondicionamiento físico en grupo con soporte musical		Elaboración			
Mostrando 1 a 2 de 2 << < 1 > >>							

- Si aún no ha enviado la solicitud, aparecerá en estado de Elaboración, por lo que todavía podrá hacer cambios en ella. Pulsando el icono:
- En caso de haberla presentado o enviado, podrá descargarla, pulsando el icono:
- También podrá acceder a la documentación que adjuntó a su solicitud, si hace clic el icono:

El resultado de la revisión de su solicitud, se le comunicará desde el Instituto Extremeño de Cualificaciones y Acreditaciones, mediante resolución publicada en la web: <https://www.educarex.es/ieca>

## 5.- Carpeta de Documentos:





En esta sección podrá acceder a la documentación que ha adjuntado, para consultarla y descargarla. Podrá eliminarla si no está vinculada a ninguna solicitud enviada.

Documentación almacenada							
Nombre ↑↓	Tipo ↑↓	Descripción ↑↓	Fecha ↑↓	Estado ↑↓	Ver Archivo ↑↓	Descargar ↑↓	Eliminar ↑↓
<input type="text" value="Filtrar"/>	<input type="text" value="Filtrar"/>	<input type="text" value="Filtrar"/>	<input type="text" value="Filtrar"/>				
Solicitud_Acreditacion (14).pdf	Vida Laboral		27/07/2022	Sin Validar			
11040028-1-1.pdf	Vida Laboral		25/07/2022	Sin Validar			

## 6.- Incidencias y Consultas:

Si durante la tramitación de su solicitud telemática tuviera alguna incidencia informática, o alguna duda que no resolviera este manual, puede contactar con el IECA a través del correo electrónico: [ieca@educarex.es](mailto:ieca@educarex.es)

O bien a través de los teléfonos:

**924488134, 924004432, 924006410, 924006412, 924006413,  
924006414, 924006415, 924006416, 924006417**