

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración

20 *RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2010, de la Dirección General del Servicio Regional de Empleo, por la que se ordena la publicación de diversos impresos normalizados.*

El criterio 14.h) del Decreto 85/2002, de 23 de mayo, por el que se regulan los sistemas de evaluación de la calidad de los servicios públicos y se aprueban los criterios de calidad de la actuación administrativa en la Comunidad de Madrid, establece la obligación de publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por resolución del órgano correspondiente, los impresos normalizados de procedimientos administrativos, previo informe de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.

RESUELVO

Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los modelos de solicitud que se adjuntan como Anexo, a los efectos regulados en el artículo 35.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, correspondientes a los siguientes procedimientos:

- Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo.
- Inscripción inicial de demanda de empleo.
- Certificado de excepcionalidad y aplicación de medidas alternativas.

Madrid, a 17 de junio de 2010.—La Directora General del Servicio Regional de Empleo, María Eugenia Martín Mendizábal.



Servicio Regional de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER
E INMIGRACIÓN

Comunidad de Madrid

UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

Etiqueta del Registro

Solicitud de registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo**1.- Tipo de solicitud**

☐ Alta	☐ Modificación	☐ Baja
----------------------------	------------------------------------	----------------------------

2.- Datos del interesado

NIF / NIE		Apellido 1			
Apellido 2		Nombre / Razón Social			
Correo electrónico					
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	Otros datos de ubicación
Localidad		Provincia		País	
Fax		Teléfono fijo		Teléfono móvil	

3.- Datos del representante

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	En calidad de			
Fax	Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico				

4.- Medio de notificación

☐	Deseo recibir notificación por vía telemática (solo para usuarios dados de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
☐	Deseo recibir notificación por correo certificado				
Tipo de vía		Nombre vía		Nº	
Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	
Localidad		Provincia		Otros datos de ubicación	

5.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud	Autorizo Consulta (*)
NIF/NIE del representante legal.	☐	☐
NIF/ NIE del titular jurídico (persona física).	☐	☐
NIF/ NIE del titular jurídico (persona jurídica).	☐	
Documento que acredite la representación legal (para personas jurídicas).	☐	
Documento de propiedad o legitimación de uso del centro de formación.	☐	
Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe de formación.	☐	
Licencia Municipal de Apertura o, en su caso, de Funcionamiento para la actividad de formación.	☐	
Planos técnicos del centro de formación (escala 1:50 o 1:100).	☐	
Descripción de las instalaciones del centro de formación y de los espacios formativos.	☐	

[illegible]

Código	Denominación	Plazas	Código espacios formativos	Modalidad				
				P	D	T	MD	MT
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐	☐

9.- Declaraciones Responsables

☐ Declara responsablemente que se compromete a disponer del personal docente, experto y con experiencia en cada una de aquellas especialidades formativas solicitadas no conducentes a certificado de profesionalidad.

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en este documento y SOLICITA: se tenga por presentada esta solicitud.

Información Institucional
Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid. ☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En....., a..... de de.....

FIRMA

El plazo de resolución del presente procedimiento son seis meses, a contar desde la fecha de entrada en el Registro del Servicio Regional de Empleo. Pasado dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución dictada en este procedimiento, esta solicitud podrá entenderse desestimada, a los efectos legales que procedan. Todo ello sin perjuicio de la suspensión del plazo de tramitación en los casos previstos por el artículo 42.5 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o por causa imputable al interesado.

DESTINATARIO
Consejería de EMPLEO , MUJER e INMIGRACION SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO / Dirección del Área de Formación

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**1. Tipo de solicitud:**

Es obligatorio marcar el tipo de solicitud.

2. Datos del interesado:

Se harán constar obligatoriamente los datos del interesado, que será la persona física (empresarios individuales) o jurídica (sociedades, asociaciones, fundaciones etc.), titular jurídico del centro de formación.

En el caso de personas jurídicas, la dirección que debe figurar es el domicilio social.

Para la solicitud de cambio de titular jurídico se harán constar los datos de la entidad adquirente.

3. Datos del representante:

Sólo se cumplimentará cuando el representante no coincida con el interesado.

4. Medio de notificación:

Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica de madrid.org. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

5. Documentación requerida:

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece en ☐. La que aparece en ☐ se puede aportar o bien autorizar su consulta a la Comunidad de Madrid.

6. Descripción de la modificación o baja solicitada:

Es obligatorio cumplimentar este apartado en caso de haber marcado las opciones de "modificación" o "baja" en el punto 1 "tipo de solicitud".

7. Datos del Centro de Formación:

Obligatoriamente el nº de Censo cuando el centro de formación ya esté dado de alta en el Registro. En caso de cambio de domicilio del centro de formación indicar el domicilio nuevo.

8. Relación de especialidades formativas para las que se solicita inscripción/acreditación

Únicamente cumplimentar este apartado para las solicitudes de alta de centro de formación, ampliación o baja de especialidades y modificación de plazas autorizadas.

En el apartado código espacios formativos deberá cumplimentar los signos (alfabéticos, numéricos o alfanuméricos) con los que ha identificado en el plano los espacios asociados a cada especialidad.

En el apartado modalidad debe indicarse la modalidad de impartición solicitada: (P) presencial; (D) a distancia convencional, (T) teleformación, (MD) mixta distancia convencional, (MT) mixta teleformación.

Si por el número de especialidades solicitadas las filas resultan insuficientes, continuar la relación en el documento "Continuación-relación de especialidades (apartado 8 solicitud)", anexo a esta solicitud.

9. Declaración Responsable

Marcar esta opción sólo cuando se soliciten especialidades no conducentes a Certificado de Profesionalidad.



Servicio Regional de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER
E INMIGRACIÓN

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de inscripción inicial de la demanda de empleo**1.- Datos del interesado**

NIF / NIE					Apellido 1				
Apellido 2					Nombre				
☐ Hombre	☐ Mujer	Correo electrónico							
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº		
Portal	Piso	Esc.		Puerta	CP	Otros datos de ubicación			
Municipio			Provincia	Madrid	Fecha nacimiento				
Nacionalidad actual			NIE previo			Número Seguridad Social			
Fax			Teléfono fijo			Teléfono móvil			

2.- Medio de notificación

☐	Deseo recibir notificación por vía telemática (solo para usuarios dados de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)							
☐	Deseo recibir notificación por correo certificado							
	Tipo de vía			Nombre vía			Nº	
	Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	Otros datos de ubicación		
	Localidad					Provincia		

3.- Datos de discapacidad

☐	Condición de persona con discapacidad		
Grado de minusvalía en porcentaje	%	Fecha fin de vigencia	

4.- Perfil del demandante

☐	Estudiante	
☐	Trabaja actualmente	
Motivo por el que quiere darse de alta como demandante de empleo	☐	Servicios externos al empleo: firma de un contrato, Servicios Sociales, solicitud de becas y certificados, cualquier tipo de ayuda, plazas de guardería, etc
	☐	Servicios de apoyo al empleo: Formación, Orientación, Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de empleo
	☐	Búsqueda activa de empleo: Para buscar empleo activamente y además acceder a los servicios externos y de apoyo al empleo. Para poder compatibilizar las prestaciones por desempleo con la situación administrativa de <i>Alta en demanda de empleo</i> es obligatorio elegir este apartado

5.- Búsqueda activa de empleo: Trabajo solicitado

Trabajo solicitado	
Categoría profesional del trabajo solicitado	
Experiencia profesional del trabajo solicitado (Indicada en número de meses trabajados)	

6.- Búsqueda activa de empleo: formación académica

Nivel formativo	
Título obtenido que acredite el nivel formativo	

7.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud	Autorizo consulta (*)
NIF/NIE	☐	☐
Certificado que acredite la condición de discapacidad	☐	☐
Pasaporte en vigor	☐	
Título obtenido que acredite el nivel formativo	☐	

(*)Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que cumple los requisitos señalados en el presente documento, y que consiente la cesión de los datos para los efectos previstos y SOLICITA: Ser inscrito en el registro como demandante de Empleo en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.

Información Institucional
Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid. ☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

Sólo podrán realizar la solicitud las personas que nunca se hubiesen inscrito en una Oficina de Empleo y por tanto no consten en la base de datos. Si anteriormente estuvo inscrito podrá realizar este trámite en el portal de Empleo de la Comunidad de Madrid mediante la opción "servicios telemáticos de la demanda de empleo".

La inscripción de la demanda de empleo permite acceder a los servicios ofrecidos por el Servicio Regional de Empleo. La demanda de empleo tiene una vigencia temporal y requiere ser renovada periódicamente.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Empleo", cuya finalidad es el registro de los demandantes de empleo, gestión de su colocación y mejora de su ocupabilidad, y podrán ser cedidos a demandantes y empleadores que formulan ofertas de empleo, instituciones y entidades que concierten su colaboración con la Consejería para cumplir sus fines. El responsable del fichero es el Servicio Regional de Empleo, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El plazo de resolución del presente procedimiento es de 10 días, a contar desde la presentación de la solicitud.

La presentación de la solicitud no implica la inscripción inmediata como demandante de empleo. En los casos que no sea posible validar algún tipo de documento necesario para realizar dicha inscripción se pondrá en conocimiento del interesado, teniendo que realizar dicho trámite a través de la Red de Oficinas de Empleo.

Una vez aceptada y comunicada al demandante su inscripción, si ha seleccionado "Búsqueda Activa de Empleo" como perfil de demandante, podrá incorporar y modificar su demanda de empleo (hasta 6 trabajos solicitados, carnés y certificados profesionales, conocimientos de idiomas, conocimientos específicos, permiso de conducción...) a través del "catálogo de servicios al ciudadano" disponible en el portal de empleo de la Comunidad De Madrid.

DESTINATARIO	Consejería de EMPLEO, MUJER E INMIGRACIÓN	
	SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO / Oficina Empleo de	

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**1. Datos del interesado:**

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. El domicilio del solicitante tendrá que estar ubicado en la Comunidad de Madrid. Los campos "número de teléfono móvil" y "Fax" son opcionales. El campo "NIE previo" sólo ha de cumplimentarse en el caso de haber tenido NIE y actualmente tener NIF, al haber adquirido la nacionalidad.

2. Medio de notificación:

Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica de madrid.org. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

3.- Datos de discapacidad:

Señalar sólo en caso de discapacidad. Deberá indicar el grado de minusvalía, la fecha de fin de vigencia y adjuntar el documento que la acredite.

4.- Perfil del demandante:

En los dos primeros apartados tendrá que señalar lo que proceda y en el tercero tendrá que elegir sólo una opción de las tres posibles señalando el motivo por el que quiere darse de Alta como demandante de empleo.

5.- Búsqueda activa de empleo: Trabajo solicitado:

Será obligatorio rellenar este apartado si ha elegido la opción de "Búsqueda activa de empleo" en el apartado anterior. En el apartado de trabajo solicitado escribir la denominación de la ocupación o explicar con el máximo detalle las características de dicho trabajo. Se debe especificar solamente un trabajo.

6.- Búsqueda activa de empleo: Formación académica:

Será obligatorio rellenar este apartado si ha elegido la opción de "Búsqueda activa de empleo" en el apartado Perfil del demandante. Deberá indicar el Título obtenido que acredite el nivel formativo. En ese caso deberá adjuntar el documento que acredite que está en posesión de la titulación.

7.- Documentación requerida:

Deberá aportarse o autorizar la consulta del NIF o el NIE. Se deberá aportar en su caso, la documentación que acredite la condición de persona con discapacidad o/y la titulación que acredite el nivel formativo.



Servicio Regional de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER
E INMIGRACIÓN

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de certificado de excepcionalidad y aplicación de medidas alternativas

1.- Tipo de solicitud

☐	Declaración de Excepcionalidad por imposibilidad del Servicio Regional de Empleo o de las Agencias de Colocación, de atender la oferta de empleo presentada. (Opción A)	☐	Declaración de Excepcionalidad por dificultad para incorporar trabajadores con discapacidad a la plantilla por razones de carácter productivo, organizativo, técnico o económico. (Opción B)	☐	Modificación de medidas alternativas de la declaración de excepcionalidad. (Opción C)
-----------------------	---	-----------------------	--	-----------------------	---

2.- Datos del interesado

NIF / NIE		Apellido 1			
Apellido 2		Nombre / Razón Social			
Correo electrónico					
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	Otros datos de ubicación
Localidad		Provincia		País	
Fax		Teléfono fijo		Teléfono móvil	

3.- Datos del representante

NIF/NIE	Apellido 1	Apellido 2	
Nombre	En calidad de		
Fax	Teléfono fijo	Teléfono móvil	
Correo electrónico			

4.- Medio de notificación

☐	Deseo recibir notificación por vía telemática (solo para usuarios dados de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
☐	Deseo recibir notificación por correo certificado				
Tipo de vía		Nombre vía		Nº	
Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	Otros datos de ubicación
Localidad		Provincia			

5.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud	Autorizo Consulta (*)
Certificado expedido por la Oficina de empleo acreditativo de la ausencia de demandantes de empleo con discapacidad y Oferta de Empleo en la que se habrán cumplimentado por la empresa, en su caso, las incidencias con los trabajadores enviados. (Opción A)	☐	☐
Declaración descriptiva de la empresa que acredite fehacientemente las razones de carácter productivo, organizativo, técnico o económico que motivan la dificultad de incorporar trabajadores con discapacidad a su plantilla (Opción B)	☐	
Certificado de la fundación o asociación de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, si la empresa opta por donación. (Opciones A, B y C)	☐	

Certificado de la fundación o asociación de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales, si la empresa opta por donación. (Opciones A, B y C)	☐	
Fotocopia de los estatutos y de la declaración de utilidad pública de la fundación o asociación, si la empresa opta por donación. (Opciones A, B y C)	☐	
Fotocopia del NIF/NIE del representante legal de la empresa. (Opciones A y B)	☐	

(*)Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

6.- Normativa aplicable.

Orden	0	4	6	8	/	2	0	0	7	Fecha	07 de marzo
Descripción	Orden del Consejero de Empleo y Mujer por la que se adapta a la organización de la Comunidad de Madrid, el procedimiento establecido en el RD 364/2005, de 8 de abril, para el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.										

7.- Otros datos del interesado.

Número de Cuenta de Cotización a la Seguridad Social (Opciones A, B y C)	
Nº de trabajadores de plantilla calculado según disposición adicional 1ª de la Orden 468/2007, de 7 de marzo del Consejero de Empleo y Mujer. (Opciones A y B)	Nº de trabajadores con discapacidad. (Opciones A y B)
Porcentaje de la plantilla ubicada en la Comunidad de Madrid. (Opciones A y B)	%
Fecha de la Resolución aprobatoria de la medida alternativa por parte del Director General del Servicio Regional de empleo de la Comunidad de Madrid. (Opción C)	
Falta de la Resolución administrativa expresa por parte del Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid, una vez transcurrido dos meses desde la solicitud de excepcionalidad, de fecha. (Opción C)	

8.- Medidas alternativas al cumplimiento de la cuota de reserva del 2% de la plantilla a favor de trabajadores con discapacidad

TIPO DE MEDIDA ALTERNATIVA	☐	a) Contrato mercantil o civil con un Centro Especial de Empleo o trabajador autónomo con discapacidad para el suministro de materias primas, maquinaria o bienes de equipo.
	☐	b) Contrato mercantil o civil con un Centro Especial de Empleo o trabajador autónomo con discapacidad para la prestación de servicios accesorios a la actividad de la empresa.
	☐	c) Donación o acción de patrocinio a favor de una fundación o asociación de utilidad pública para desarrollar actividades de inserción laboral de personas con discapacidad.
	☐	d) Constitución de enclave laboral.
Centro Especial de Empleo o Contratista en los supuestos a), b) o d):	Nombre:	
	NIF:	
Objeto del contrato:		
Duración del contrato:		
Fundación o Asociación destinataria de la donación en el supuesto c):	Nombre:	
	NIF:	
Representante legal de la Fundación o Asociación:	Nombre:	
	NIF:	

Descripción detallada de la donación o acción de patrocinio:	
Nº de trabajadores con discapacidad dejados de contratar a los que equivale el Contrato mercantil o civil, de la donación del patrocinio:	
Importe del contrato mercantil o civil, de la donación o del patrocinio:	
Nº de trabajadores a ocupar en el enclave laboral:	
Cuantificación económica de la obligación de reserva:	

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y SOLICITA: Le sea concedida la Declaración de Excepcionalidad solicitada o, en su caso, la correspondiente modificación de medidas alternativas.

Información Institucional
Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.
☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid
Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

El plazo de resolución del presente procedimiento son 2 meses, a contar desde la presentación de la presente solicitud. Pasado dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución dictada en este procedimiento, esta solicitud se entenderá estimada, a los efectos legales que procedan. Todo ello sin perjuicio de la suspensión del plazo de tramitación en los casos previstos por el artículo 42.5 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o por causa imputable al interesado.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Empleo", cuya finalidad es el registro de los demandantes de empleo, gestión de su colocación y mejora de su ocupabilidad, y podrán ser cedidos a demandantes y empleadores que formulan ofertas de empleo, instituciones y entidades que concierten su colaboración con la Consejería para cumplir sus fines. El responsable del fichero es el Servicio Regional de Empleo, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER E INMIGRACIÓN SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO / Dirección del Área de Empleo.
---------------------	--

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**1. Tipo de solicitud:**

Elegir una de las 3 opciones.

2. Datos del interesado:

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. Los campos "teléfono móvil" y Fax no son obligatorios.

3. Datos del representante:

Para la solicitud de Declaración de Excepcionalidad, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. En el campo en "calidad de" deberá hacerse constar el cargo que desempeña en la Entidad a la que representa. Los campos "teléfono móvil" y Fax no son obligatorios.

4. Medio de notificación:

Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica de madrid.org. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

5. Documentación requerida:

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece con el símbolo ☐. La documentación que aparece con el símbolo ☐ se puede aportar por el interesado o bien autorizar su consulta a la Comunidad de Madrid.

6. Normativa aplicable

Descripción de la Orden a que se hace referencia.

7. Otros datos del interesado:

Rellenar según la opción elegida.

8. Medidas alternativas al cumplimiento de la cuota de reserva del 2% de la plantilla a favor de trabajadores con discapacidad:

Elegir, al menos, una opción.

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado, en función de la opción elegida. En el objeto del contrato se consignarán las materias primas, maquinaria, bienes de equipo o servicios contratados.

(03/29.222/10)

BOCM-20100729-20