

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración

- 4** *RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2011, de la Dirección General de Empleo, por la que se modifica la Resolución de 17 de marzo de 2010, de la Dirección General de Empleo, por la que se habilita el Registro Telemático de la Consejería de Empleo y Mujer para la tramitación de diversos procedimientos administrativos y se ordena la publicación de los impresos normalizados.*

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 106, de 5 de mayo de 2010, se publica la Resolución de 17 de marzo de 2010, de la Dirección General de Empleo, por la que se habilita el Registro Telemático de la Consejería de Empleo y Mujer para la tramitación de diversos procedimientos administrativos y se ordena la publicación de los impresos normalizados.

Advertido error en la documentación incluida en el Anexo de solicitud de inscripción, modificación y baja en el Registro de Centros Especiales de Empleo necesaria para la tramitación de la misma, se considera necesario proceder a modificar la citada Resolución con el fin de rectificar el mencionado Anexo.

Por ello, de conformidad con lo expuesto y en virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO

Modificar el Anexo de solicitud de inscripción, modificación y baja en el Registro de Centros Especiales de Empleo, de la Resolución de 17 de marzo de 2010, de la Dirección General de Empleo, y ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del modelo de solicitud normalizado que se adjunta 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.

Madrid, a 16 de mayo de 2011.—El Director General de Empleo, Valentín Álvarez-Bote Carrasco.



Dirección General de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER
E INMIGRACIÓN

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJA EN EL REGISTRO
DE CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO**

1. Tipo de solicitud:

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

2. Datos del interesado (Entidad solicitante)

NIF/NIE				Número de registro CEE			
Nombre/Razón social			Primer apellido				
Segundo apellido			Tfno. fijo	Tfno. móvil	Fax		
Correo electrónico			Código CNAE				
Dirección	Tipo vía	Nombre vía					Nº
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación				
Cód. postal	Localidad			Provincia			

3. Datos del representante

NIF/NIE	Primer apellido		Segundo apellido			
Nombre		Correo electrónico				
Teléfono Fijo		Teléfono móvil		Fax		
Cargo						

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	Puerta	Otros datos de ubicación			
	CP	Localidad		Provincia			

5. Otros domicilios (si los hubiere)

5.1. Domicilio secundario

Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº		
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación			
CP	Localidad		Provincia			
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil			

5.2. Domicilio del centro de trabajo (si es distinto del social)

Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº		
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación			
CP	Localidad		Provincia			
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil			



Dirección General de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER
E INMIGRACIÓN

Comunidad de Madrid

6. Alta (en su caso)

6.1. Plantilla prevista inicialmente

		Número	% sobre Total Plantilla
Personas con discapacidad	Psíquica		
	Física		
	Sensorial		
Personas sin discapacidad			
Total Plantilla prevista inicialmente			

6.2. Actividad/es para la/s que solicita calificación

Actividad	CódigoCNAE 2009

6.3. Documentación aportada

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud	Autorizo Consulta (*)
NIF/NIE del representante o del titular si es persona física	☐	☐
Certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda Estatal	☐	☐
Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social	☐	☐
NIF de la entidad, en caso de ser persona jurídica	☐	
Copia de la escritura de constitución de la entidad o estatutos en caso de fundaciones y asociaciones, debidamente inscritos en el Registro correspondiente,	☐	
Copia de la escritura acreditativa de la representación legal debidamente inscrita en el Registro correspondiente	☐	
Copia de la vida laboral de la empresa (VILEM) expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social	☐	
Copia de los certificados de minusvalía de los trabajadores con discapacidad en activo	☐	
Copia de las cuentas de los dos últimos ejercicios depositadas en el Registro correspondiente (sólo para entidades en funcionamiento)	☐	
Memoria del proyecto: estudio económico-empresarial y social (ver instrucciones)	☐	
Declaración de compromisos (Anexo I)	☐	

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar en mi nombre 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 certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.



Dirección General de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER
E INMIGRACIÓN

Comunidad de Madrid

7. Modificación (en su caso) (ver instrucciones)

7.1. Documentación aportada

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
a) Nombramiento y/o cese de representante	
Copia de la escritura de nombramiento y/o cese	☐
Inscripción en el Registro correspondiente	☐
b) Nombramiento, cese y renovación del Consejo de Administración	
Copia de la escritura de nombramiento, cese o renovación del Consejo de Administración	☐
Inscripción en el Registro correspondiente	☐
c) Cambio de denominación de la sociedad	
Copia de la escritura de cambio de denominación de la sociedad	☐
Inscripción en el Registro correspondiente	☐
d) Cambio de domicilio social	
Copia de la escritura de cambio de domicilio social	☐
Inscripción en el Registro correspondiente	☐
e) Cambio de centro de trabajo/nuevos centros de trabajo	
Copia del impreso oficial de apertura de Centros de Trabajo	☐
Memoria que detalle la idoneidad del cambio o apertura de centros de trabajo	☐
f) Ampliación del objeto de la calificación	
Copia de la escritura de ampliación del objeto	☐
Inscripción en el Registro correspondiente	☐
Memoria de la ampliación del objeto de la calificación: actividades económicas que amplía, situación del mercado y la competencia, previsiones económico-financieras con inclusión de las cuentas provisionales estimadas	☐
Memoria de recursos humanos y política de personal relacionada con la nueva actividad/es a desarrollar, incluyendo los servicios de ajuste personal y social y/o unidades de apoyo a la integración	☐
Alta en la/s nueva/s actividad/es a realizar (modelo 036)	☐
Código/s y descripción/es de la/s actividad/es para la/s que se solicita la ampliación, de acuerdo con la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2009 (CNAE09)	☐
Copia de la vida laboral de la empresa (VILEM) a fecha de la solicitud, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social	☐
g) Compraventa de acciones/participaciones	
Copia de la escritura de compraventa de acciones o participaciones	☐
h) Cambio de titularidad	
Copia de la escritura pública que habilita al representante legal	☐
Número de Identificación Fiscal del Centro	☐
Copia de la escritura de constitución de la entidad o estatutos en caso de fundaciones y asociaciones, debidamente inscritos en el Registro correspondiente	☐
En el caso de Asociaciones y Fundaciones resolución del Ministerio del Interior de Inscripción en el Registro Nacional	☐
Solicitud de alta en el I.A.E.	☐
Copia del contrato de transmisión de actividad y recursos entre ambas entidades (elementos patrimoniales que forman parte de la actividad y que permiten su funcionamiento, los contratos de arrendamiento de oficinas y locales si los hubiese)	☐
Contratos de trabajo de todo el personal que forma la plantilla y escrito de comunicación de la empresa a los trabajadores del cambio de titularidad	☐
Vida laboral de la nueva empresa titular donde figure el total de los trabajadores	☐



Dirección General de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER
E INMIGRACIÓN

Comunidad de Madrid**8. Baja (en su caso)****8.1 Causa de la baja**

--

8.2. Documentación aportada

Documentación	Se aporta en la solicitud
Documento firmado por el órgano de administración correspondiente en el que se acuerde la baja de la entidad en el Registro de Centros Especiales de Empleo	☐

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/la arriba firmante DECLARA: Que, a estos efectos, son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en el fichero CEEM de la Comunidad de Madrid, cuya finalidad es la Calificación de empresas con personal contratado con minusvalías y gestión de las subvenciones concedidas por cada trabajador minusválido, y podrán ser cedidos en los términos previstos en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, 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 Dirección General de Empleo
---------------------	--

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Tipo de solicitud

Es imprescindible señalar opción correspondiente (alta, modificación o baja)

2. Denominación del Centro Especial de Empleo

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado.

3. Datos de el/la representante

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. En el campo "Cargo" deberá hacerse constar el cargo que desempeña en la Entidad a la que representa. El campo "teléfono móvil" no es obligatorio.

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. Otros domicilios

Se cumplimentarán sólo en el caso de que exista un domicilio secundario o, bien la actividad, bien la gestión administrativa, se desarrollen en un domicilio distinto del social. Todos los campos son obligatorios.

6. Alta (en su caso)

Este apartado se cumplimentará sólo en caso de alta en el Registro de Centros Especiales de Empleo. Se aportará, junto con la solicitud, toda la documentación indicada

En caso de marcar la opción "Autorizo la consulta de datos", se autoriza a la Comunidad de Madrid a recabar en nombre del firmante, los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, una vez verificada su disponibilidad.

En caso de no autorizar la consulta de datos, se deberán aportar dichos documentos.

La memoria del proyecto deberá tener la siguiente estructura y contenidos:

- a) Memoria debidamente numerada, firmada y visada en todas las páginas, del proyecto empresarial, que incluya:
 - Antecedentes de la entidad y participantes.
 - Actividades económicas a desarrollar.
 - Situación del mercado y de la competencia.
 - Posicionamiento de la entidad y estrategia comercial.
 - Financiación.
 - Cuentas previsionales (estimadas) para los tres ejercicios iniciales de acuerdo con los modelos contables legales (balance y cuenta de resultados) calculadas con y sin subvenciones.
- b) Memoria debidamente numerada, firmada y visada en todas las páginas, de recursos humanos y de la política de personal, que incluya:
 - Estructura de la plantilla (número de trabajadores, trabajadores con discapacidad, personal dedicado a la prestación de los servicios de ajuste personal y social, y tipos de contrato).
 - Dirección de la empresa: currículum de la/s personas que dirija/n la entidad (administrador, director general, gerente, etc.)
 - Previsiones de evolución de la plantilla a tres años.
 - Adecuación de los trabajadores con discapacidad a los puestos de trabajo.
 - Relación con otras entidades que oferten medidas de promoción y apoyo social y laboral a personas con discapacidad. Provisión de puestos de trabajo.
 - Desarrollo de los servicios de ajuste personal y social previstos (artículo 42 y 49 de la Ley 3/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, BOE de 30/04/1982) y artículo 1 y 3 del Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, BOE de 9/12/1985).
 - Posible promoción de los trabajadores con discapacidad en empresas ordinarias.

7. Modificación (en su caso)

Este apartado se cumplimentará exclusivamente en caso de modificación de los datos recogidos en el Registro de Centros Especiales de Empleo. Se acompañará a la solicitud la documentación indicada en cada caso en el apartado "Documentación aportada".

8. Baja (en su caso)

Este apartado se cumplimentará sólo en caso de baja en el Registro de Centros Especiales de Empleo. Todos los campos son obligatorios. En el apartado 8.1 de la solicitud se señalará de forma breve la causa de la baja, debiéndose aportar la documentación indicada en el apartado 8.2.