



Etiqueta del Registro

Solicitud de certificado de excepcionalidad y aplicación de medidas alternativas

1.- Tipo de solicitud

<input type="radio"/>	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)	<input type="radio"/>	Declaración de Excepcionalidad por dificultad para incorporar trabajadores con discapacidad a la plantilla por razones de carácter productivo, organizativo, técnico o económico. (Opción B)	<input type="radio"/>	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

<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación por vía telemática (solo para usuarios dados de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)			
<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación por correo certificado			
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº
	Portal	Piso	Esc.	Puerta
	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)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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)	<input type="checkbox"/>	



Comunidad de Madrid

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)	<input type="checkbox"/>	
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)	<input type="checkbox"/>	
Fotocopia del DNI/NIE del representante legal de la empresa. (Opciones A y B)	<input type="checkbox"/>	

(*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	<input type="radio"/>	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.
	<input type="radio"/>	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.
	<input type="radio"/>	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.
	<input type="radio"/>	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:	



Comunidad de Madrid

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 "Certificados de Excepcionalidad", cuya finalidad es la obtención del certificado de excepcionalidad y medidas alternativas para la contratación de trabajadores con discapacidad, y podrán ser cedidos en los términos previstos en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este impreso, y 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

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.