

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 12** *RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2018, de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, por la que se dispone la publicación del modelo de impreso normalizado referido al procedimiento de “Solicitud de certificado de Registro de Personal para funcionarios de carrera e interinos no docentes y personal eventual”.*

De acuerdo con el artículo 12.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas deberán garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen. En este sentido, su artículo 66.4 regula la posibilidad de establecer modelos normalizados de presentación de solicitudes.

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con el criterio 14.h) del Decreto 85/2002, de 23 de mayo, del Consejo de Gobierno, 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, que establece la obligatoriedad de publicación de los impresos mediante Resolución del órgano correspondiente, previo informe de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano,

RESUELVO

Único

Publicación de impreso normalizado

Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del modelo de impreso normalizado de “Solicitud de certificado de Registro de Personal para funcionarios de carrera e interinos no docentes y personal eventual”, que se adjunta como Anexo, a los efectos regulados en el artículo 66.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dado en Madrid, a 25 de julio de 2018.—El Director General de Presupuestos y Recursos Humanos, Gregorio Moreno López.



Dirección General de Presupuestos y RR.HH.
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y HACIENDA

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**Solicitud de certificado de Registro de Personal para funcionarios de carrera e interinos
no docentes y personal eventual (1)**

1.- Datos de el/la funcionario/a:

NIF	Apellido 1	Apellido 2
Nombre	Correo electrónico	Teléfono

(1) Esta solicitud se presentará preferiblemente de forma telemática, o en cualquiera de los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a través de cualquiera de los medios que dicho precepto indica. El certificado de Registro de Personal es el requerido para participar en procesos de formación de bolsas de empleo o cualquier otro procedimiento en el que se necesite **acreditar requisitos y/o méritos y experiencia profesional** en la Comunidad de Madrid.

2.- Datos de el/la representante:

NIF	Apellido 1	Apellido 2
Nombre	Correo electrónico	Teléfono

3.- Datos de la Solicitud

Que sea emitido Certificado por el Registro de Personal para participar en la convocatoria que se indica:	Órgano convocante: Fecha de la convocatoria: Publicación oficial: Fecha de publicación de la convocatoria: Indique si se exige modelo específico: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Otros supuestos	Indique cuales:

4.- Medio de notificación y entrega del Certificado (2)

<input type="radio"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)
<input type="radio"/> Deseo ser notificado/a por correo: Tipo de vía _____ Nombre vía _____ Nº _____ Planta _____ CP _____ Localidad _____ Provincia _____
<input type="radio"/> Recogida presencial u otra persona con autorización en Plaza de Chamberí, 8 – 5 ^a planta – Madrid

(2) El Certificado estará disponible o se remitirá por correo, según lo solicitado por el usuario, a partir del cuarto día hábil contado desde el siguiente a aquél en que tuvo entrada la solicitud en el órgano competente para su emisión. En el caso de remisión por correo, una vez recibido, el interesado deberá enviar al fax de Registro de Personal (915803352) o al correo electrónico registrodepersonal@madrild.org, acreditación de la recepción del certificado mediante firma de la copia del mismo que se adjunta.

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

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccióndedatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda - Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Registro de Personal
---------------------	--

