

yecto en la sede de la Agencia "Pedro Laín Entralgo", sita en Madrid, Gran Vía, número 27, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, y exponer su parecer en razonado informe mediante escrito dirigido a la Agencia "Pedro Laín Entralgo" en el plazo de quince días hábiles desde esta publicación.

Dado en Madrid, a 10 de diciembre de 2009.—La Secretaria del Consejo de Administración de la Agencia "Pedro Laín Entralgo", de Formación, Investigación y Estudios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, Elena Andradás Aragonés.

(03/1.620/10)

## Consejería de Empleo y Mujer

**176** *RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2009, de la Dirección General del Servicio Regional de Empleo, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Empleo y Mujer para la tramitación de diversos procedimientos administrativos y se ordena la publicación de impresos normalizados.*

El Decreto 32/2005, de 3 de marzo, por el que se aprueba la estructura orgánica del Servicio Regional de Empleo, atribuye a este organismo la competencia para la gestión de registros, archivos, fondos documentales, publicaciones, información sugerencias y reclamaciones, entre otras.

En ejercicio de dicha competencia, y de acuerdo con lo señalado en el artículo 10.1 del Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración de la Comunidad de Madrid, que establece que tras la entrada en vigor de este Decreto podrán habilitarse los Registros Telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a otros procedimientos y trámites, mediante resolución del órgano, organismo o entidad que tenga atribuida la competencia para resolver el procedimiento, previos informes de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano y del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en 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, que establece la obligación de publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por resolución del órgano correspondiente, los impresos normalizados de procedi-

mientos administrativos, previo informe de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano,

## RESUELVO

### Primero

#### *Habilitación Registro Telemático*

Habilitar el Registro Telemático de la Consejería de Empleo y Mujer para la recepción por medios electrónicos de la solicitud de inicio, así como de documentos adjuntos a dicha solicitud y aportación de otros documentos durante la tramitación del expediente correspondiente a los siguientes procedimientos administrativos, así como su inclusión en la relación de la Consejería de Empleo y Mujer del Anexo I del Decreto 175/2002, de 14 de noviembre:

- Bonificación de cuotas de la Seguridad Social por capitalización de la prestación por desempleo.
- Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables.
- Subvenciones para acciones formativas con compromiso de contratación dirigidas prioritariamente a trabajadores.

En lo relativo a los procedimientos señalados en este apartado, deberá entenderse modificado el Anexo I del Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, en el texto del último párrafo de la relación de procedimientos adscritos a la Consejería de Empleo y Mujer, siendo de aplicación el siguiente:

"Trámites susceptibles de realización ante el Registro Telemático:

Todos aquellos que en el momento de presentación de la solicitud de inicio del procedimiento se encuentren en situación de operativos en la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la página Web [www.madrid.org](http://www.madrid.org)".

### Segundo

#### *Publicación de impresos*

Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los modelos de solicitud que se adjuntan como Anexos, 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:

- Bonificación de cuotas de la Seguridad Social por capitalización de la prestación por desempleo.
- Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables.
- Subvenciones para acciones formativas con compromiso de contratación dirigidas prioritariamente a trabajadores.

Madrid, a 28 de diciembre de 2009.—La Directora General del Servicio Regional de Empleo, María Eugenia Martín Mendizábal.



Servicio Regional de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER

**Comunidad de Madrid**



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

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DE CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR CAPITALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO**

**1.- 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

**2.- Datos del representante**

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

**3.- 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
	CP
	Otros datos de ubicación
	Localidad
	Provincia

**4.- Documentación requerida**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud	Autorizo Consulta (*)
Certificado de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones con la Comunidad de Madrid.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones con la Agencia Tributaria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vida Laboral completa del solicitante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Parte de alta en Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	
Para Régimen Especial de Trabajadores Autónomos	<input type="radio"/> Boletines de Cotización <input type="radio"/> Recibos Bancarios	<input type="checkbox"/>
Para Régimen General	Nóminas	<input type="checkbox"/>
	TC1 y TC2	<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.

**5.- Subvención solicitada**

Orden	/	Fecha	
Descripción	Bonificación de cuotas de la Seguridad Social por capitalización de la prestación por desempleo		Importe

**6.- Entidad bancaria**

Entidad	Oficina	D.C	Número de Cuenta

**7.- Declaraciones responsables**

Declaro responsablemente que el solicitante cumple los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.

Declaro responsablemente que no va a obtenerse ningún ingreso para la misma finalidad, salvo las subvenciones que pudieran concederse en virtud de la aplicación de la presente Orden.

**8.- Otros datos**

Fecha de nacimiento del interesado		
Fecha de alta en Seguridad Social		
Periodo Solicitado (meses)	De:	A:

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que conoce las estipulaciones de la presente Orden, que cumple los requisitos señalados en la Orden que regula estas ayudas, que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto del proyecto indicado y que consiente la cesión de datos para los efectos previstos en esta convocatoria y SOLICITA: Le sea concedida la subvención solicitada para el desarrollo del proyecto que se describe en esta solicitud y documentación anexa, con arreglo a lo establecido en la Orden.

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

<b>FIRMA</b>

El plazo de resolución del presente procedimiento son seis meses, a contar desde la entrada de las solicitudes en el registro del órgano competente para resolver. 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.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "ATB SUBVENCIONES" cuya finalidad es "la gestión de subvenciones a la creación de empleo estable, al fomento de empleo y a empresas de economía social y autónomos" y podrán ser cedidos a los interesados legítimos, otros órganos de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma y organismos de la Seguridad Social. El responsable del fichero es la Dirección General del 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.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de EMPLEO Y MUJER. SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO / Dirección del Área de Formación Continua y Emprendedores.
---------------------	--

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

Para la solicitud de subvención, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado con los datos de la persona que ha capitalizado (no de la sociedad). La dirección de correo electrónico, el número fax y el número de teléfono móvil no son obligatorios.

**2. Datos del representante:**

Para la solicitud de subvención, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado, (sólo en el caso de que el solicitante hubiera otorgado poder de representación). La dirección de correo electrónico, el número fax y el número de teléfono móvil no son obligatorios.

**3. 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](http://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.

**4. Documentación requerida**

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

- Según el Régimen al que esté adscrito debe presentar parte de alta en Régimen General o en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Los trabajadores de alta en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos pueden entregar boletines de cotización sellados o recibos bancarios (según lo abonen en Tesorería o a través de entidad bancaria)
- Los trabajadores de alta en Régimen General deben entregar Nóminas firmadas y selladas y documentos TC1 y TC2. Si el TC1 no está sellado por el banco debe aportar recibo bancario que justifique su abono
- Vida laboral completa del solicitante

De toda la documentación aportada, deberá presentar fotocopia y original para su compulsión.

**5. Subvención Solicitada**

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

**6. Entidad bancaria.**

Es obligatorio cumplimentar todos los dígitos del código cuenta cliente (datos del solicitante, no de la sociedad)

**7. Declaraciones Responsables.**

Señalar lo que corresponda. La firma de la solicitud implica la aceptación de las Declaraciones responsables.

**8. Otros Datos.**

Todos los campos de este apartado son obligatorios.



Servicio Regional de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER

**Comunidad de Madrid**



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

Etiqueta del Registro

## SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD Y ACREDITACIONES PARCIALES ACUMULABLES

### 1.- 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	

### 2.- Datos del representante

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

### 3.- 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	CP Otros datos de ubicación
	Localidad			Provincia	

### 4.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud	Autorizo Consulta (*)
Fotocopia del documento de identidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fotocopia de documento acreditativo en el que se refleja la evaluación positiva en los módulos correspondientes al conjunto de las unidades de competencia del certificado de profesionalidad que solicita (ambas caras).	<input type="checkbox"/>	
Fotocopia de documento acreditativo en el que se refleja la evaluación positiva en el módulo correspondientes a la unidad de competencia que solicita (ambas caras)	<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.

**5.- Certificación solicitada**

<input type="radio"/>	Certificado de profesionalidad	Denominación del Certificado	
		R.D. que lo regula	
<input type="radio"/>	Acreditación parcial acumulable	Denominación del Certificado	
		R.D. que lo regula	
		Unidad de competencia solicitada	
		Código de unidad de competencia	

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

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

**FIRMA**

El plazo de resolución del presente procedimiento es de seis meses, a contar desde la entrada de la solicitud en el órgano competente para su resolución. 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.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Certificados y Acreditaciones" del Servicio Regional de Empleo, cuya finalidad es el registro de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables, tramitación de solicitudes de certificaciones y emisión de las mismas, inscrito en el Registro de Ficheros de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org/apdcm](http://www.madrid.org/apdcm)). El órgano responsable del fichero es el Servicio Regional de Empleo, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación y oposición ante el mismo es Vía Lusitana, 21, 28025 Madrid, y podrán ser cedidos al SPEE, además de otras cesiones previstas en la Ley, 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 Y MUJER.  
SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO / Dirección del Área del Instituto Regional de Cualificaciones

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

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

**2. Datos del representante:**

Para la solicitud de subvención, 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.

**3. 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.

**4. 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. En caso de solicitar un certificado de profesionalidad, deberá aportarse la fotocopia de documento acreditativo en el que se refleja la evaluación positiva en los módulos correspondientes al conjunto de las unidades de competencia del certificado de profesionalidad que solicita (por ambas caras). En caso de solicitar una acreditación parcial acumulable, deberá aportar la fotocopia de documento acreditativo en el que se refleja la evaluación positiva en el módulo correspondiente a la unidad de competencia que solicita (por ambas caras).

**5. Certificación solicitada:**

Se puede solicitar un Certificado de profesionalidad o una acreditación parcial acumulable referida a una unidad de competencia de un certificado de profesionalidad. En el primer caso, debe cumplimentarse obligatoriamente el campo "Denominación del Certificado", y en el segundo, los campos "Denominación del Certificado" y "Unidad de competencia solicitada". Sólo puede solicitarse una certificación por solicitud. Pueden consultarse los listados de certificaciones en [www.madrid.org](http://www.madrid.org), Accesos directos, Portal de Empleo, Te certificamos.



Servicio Regional de Empleo  
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER

**Comunidad de Madrid**



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

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN Y SUBVENCIÓN PARA ACCIONES FORMATIVAS  
CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN**

**1.- Datos del interesado**

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

**2.- Datos del representante**

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

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

**3.- 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.
	Localidad	Provincia	Puerta
		CP	Otros datos de ubicación

**4.- Documentación requerida**

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Bastanteo del poder del representante de la entidad para solicitar ayudas y subvenciones públicas realizado por los servicios jurídicos de la Comunidad de Madrid.	<input type="checkbox"/>

**5.- Declaraciones responsables**

Declara responsablemente que la entidad solicitante cumple los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas.					
Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y					
En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que					
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	Sí ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha
Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda	Subvención solicitada	Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión	
Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente orden, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.					

**6.- Acciones Formativas Solicitadas**

Nº orden	Nº Centro impartición	Código de la Especialidad	Denominación de la Especialidad	Modalidad	Horas	Alumnos	Nº Acciones solicitadas
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

**7.- Datos del Convenio con compromiso de contratación**

Número del Convenio		Fecha de firma del Convenio	
---------------------	--	-----------------------------	--

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que conoce las estipulaciones de la presente Orden, que cumple los requisitos señalados en la Orden que regula estas ayudas, que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto del proyecto indicado y que consiente la cesión de datos para los efectos previstos en esta convocatoria y SOLICITA: Le sea concedida la subvención solicitada para el desarrollo del proyecto que se describe en esta solicitud y documentación anexa, con arreglo a lo establecido en la Orden.

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

<b>FIRMA</b>

El plazo de resolución del presente procedimiento son seis meses, a contar desde la publicación de las presentes ayudas. 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.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Formación Ocupacional", cuya finalidad es Gestión de la Oferta Formativa de la programación de cursos de Formación Ocupacional", y podrán ser cedidos al Ministerio de Trabajo e Inmigración y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas 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.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de EMPLEO Y MUJER. SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO / Dirección del Área de Formación para el Empleo.
---------------------	--

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

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. El campo "teléfono móvil" no es obligatorio.

**2. Datos del representante**

Para la solicitud de subvención, 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. El campo "teléfono móvil" no es obligatorio.

En caso de que la representación sea mancomunada y por tanto la solicitud deba ser firmada por más de una persona deberán rellenarse los datos de todas ellas. En este caso no podrá presentarse la solicitud por Internet.

**3. 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.

**4. 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.

**5. Declaraciones responsables**

Todos los campos de este apartado son obligatorios. En relación con la Declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas si se opta por marcar los campos "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", deberán cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

**6. Acciones formativas solicitadas**

Solamente se podrán solicitar acciones formativas de especialidades en las que esté inscrito o acreditado el centro de formación. Se deberán de cumplimentar obligatoriamente los campos: N° de centro de impartición, Código de la especialidad, Denominación de la especialidad, Modalidad, Horas, Alumnos y Número de acciones solicitadas. Deberá rellenarse una línea por cada especialidad para la que se soliciten acciones formativas a impartir en un mismo centro de formación, con la misma modalidad de impartición y con el mismo número de horas y alumnos.

**7. Datos del convenio con compromiso de contratación**

Es obligatorio rellenar todos los campos. Tanto el número como la fecha deberán coincidir con los que figuran en el convenio firmado.

**8. Firma de la solicitud**

Cuando la representación sea mancomunada, la solicitud deberá ser firmada por cada uno de los representantes. En este caso no podrá presentarse la solicitud por Internet.