



SOLICITUD

ACREDITACIONES E INSCRIPCIONES REGISTRALES

(Código de procedimiento: 25467)

CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

(Este formulario debe de acompañarse de los correspondientes Anexos de datos específicos para la solicitud de calificación, modificación y descalificación como Centro Especial de Empleo)

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

Objeto de la solicitud:

- Calificación e inscripción Modificación de los datos registrales Descalificación y cancelación

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
DOMICILIO:								
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:	
ENTIDAD DE POBLACIÓN:			MUNICIPIO:			PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO				
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:								

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: N° teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.



3. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

Anexo VII relativo a la consulta de datos de la persona trabajadora.

Además, presento la siguiente documentación:

Documento

- 1
- 2
- 3
- 4

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



4. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ENTIDAD Y ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA INSCRIPCIÓN O ACREDITACIÓN

El contenido de este apartado debe ser cumplimentado con el Anexo de datos específicos de la solicitud de calificación e inscripción como Centro Especial de Empleo.

5. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, como a **COMPROMETERSE** a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: _____

ILMO/A SR/A DIRECTOR/A GENERAL DE INCENTIVOS PARA EL EMPLEO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

La presentación de esta solicitud implica, que de conformidad con la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el órgano gestor podrá consultar la identidad de la persona solicitante y de la representante, en su caso. Igualmente, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de esta Ley en relación con el artículo 77 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, la presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para consultar los datos de la Seguridad Social y tributarios que se indican en los artículos 8, 15 y 16 de la Orden.

Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para la consulta de los datos de la vida laboral así como de los de discapacidad de las personas trabajadoras del Centro Especial de Empleo, previo consentimiento de éstas, que aporta la entidad solicitante a través del modelo aprobado al efecto en la Orden, acompañando a la solicitud.

En todo caso, la presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las obligaciones y términos contenidos en esta Orden, así como la autorización al órgano instructor para realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para la acreditación del cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 le informamos que:

a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Incentivos para el Empleo y Competitividad Empresarial cuya dirección es Calle Albert Einstein, 4 Edificio World Trade Center, Isla de la Cartuja, 41092, Sevilla, con dirección electrónica: dgiece.ceeta@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección dpd.ceeta@juntadeandalucia.es.

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de Registro de Empresas Sociales, con la finalidad de otorgar la autorización administrativa e inscripción en el registro administrativo correspondiente de Empresas Sociales (Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción) así como el seguimiento y control de estas entidades: la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1e) del RGPD, cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

El Responsable del tratamiento contempla la cesión de datos a otros órganos de la Administración del Estado y la Comunidad Autónoma.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/238697.html.



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quién suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN

Los datos de correo electrónico y el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica.

Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Junta de Andalucía donde tendrá la posibilidad de acceder a sus datos, modificar los datos personales que introdujo al darse de alta y cambiar el modo de aviso de puesta a disposición de las notificaciones.

Para usar el sistema de notificaciones debe acceder con su navegador web a la siguiente dirección:

<https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>. En caso de tener problemas técnicos en la utilización del Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Junta de Andalucía tiene a su disposición un servicio de soporte técnico especializado con el que puede contactar a través de su web.

3. DOCUMENTACIÓN

Cumplimente qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, sólo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita. Indique tan sólo la documentación que aporte efectivamente.

4. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ENTIDAD Y ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA INSCRIPCIÓN O ACREDITACIÓN

El contenido de este apartado debe ser cumplimentado en el/los anexo/s de datos específicos de la línea correspondiente.

5. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento y firmar el formulario.

6. DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros.



INSTRUCCIONES SOBRE EL CONTENIDO DE LA MEMORIA COMPRENSIVA INICIAL

En caso de solicitud inicial de calificación o solicitud de ampliación provincial de la calificación como Centro Especial de Empleo, la entidad deberá presentar una memoria tal y como se indica en la normativa que regula la calificación e inscripción de los Centros Especiales de Empleo en el Registro de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La información que contenga este documento deberá ceñirse a la actividad desarrollada por los Centros de Trabajo ubicados en Andalucía. Se redactará de forma clara y concisa, evitando la utilización de conceptos teóricos, la reproducción de textos legales, así como la comunicación de datos sin una finalidad concreta.

La memoria comprensiva inicial deberá estar firmada por el/los representante/s de la entidad, venir paginada e indexada, y en todo caso, deberá contener los siguientes extremos:

- 1º. Antecedentes de la entidad solicitante.
- 2º. Situación actual de la misma, desde el punto de vista jurídico, social, económico y financiero, con especial referencia a sus características de orden personal y material.
- 3º. Actividades que desarrolla o pretende desarrollar, indicando los resultados que aspire obtener y su rentabilidad.
- 4º. Estudio económico sobre la viabilidad técnica y financiera del proyecto empresarial detallando los aspectos técnicos de producción y comercialización, así como el plan de inversiones, y financiación en orden al cumplimiento de sus fines. De referirse la solicitud a varios centros de trabajo, los aspectos anteriores deberán reflejarse desglosados por centros de trabajo.
- 5º. Relación detallada del centro o centros de trabajo de la entidad, concretando los inmuebles, terrenos o locales y su ubicación, donde se desarrollan o van a desarrollar las actividades, aportando para ello planos del local, distribución del personal y medios materiales o infraestructuras con las que va a contar para desarrollar su actividad.
- 6º. Previsión de la plantilla con la que va a contar el Centro Especial de Empleo.
- 7º. Previsión del personal técnico y de apoyo que como integrante de las Unidades de Apoyo van a prestar los servicios de ajuste de personal y social.
- 8º. Descripción detallada del Plan de medidas de ajuste personal y social que el Centro Especial de Empleo proyecta ofrecer a sus trabajadores con discapacidad en cada una de las provincias en las que solicite la calificación.

INSTRUCCIONES SOBRE EL CONTENIDO DE LA MEMORIA COMPRENSIVA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:

Los Centros Especiales de Empleo calificados e inscritos en el Registro de Centros Especiales de Empleo de Andalucía vendrán obligados a presentar anualmente una memoria de control y seguimiento ante el órgano instructor. Dicha memoria deberá presentarse durante el período comprendido entre el día 1 de enero al 31 de marzo de cada año, e irá referida a la actividad desarrollada por el Centro Especial de Empleo en el año natural anterior, según se indica en la normativa que regula la calificación e inscripción de los Centros Especiales de Empleo en el Registro de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La información que contenga este documento deberá ceñirse a la actividad desarrollada por los Centros de Trabajo ubicados en Andalucía. Se redactará de forma clara y concisa, evitando la utilización de conceptos teóricos, la reproducción de textos legales, así como la comunicación de datos sin una finalidad concreta.

La memoria comprensiva de control y seguimiento deberá estar firmada por el/los representante/s de la entidad, venir paginada e indexada, y en todo caso, deberá contener los siguientes extremos:

- a). Identificación del Centro Especial de Empleo (denominación y número de calificación).
- b). Actividades que realiza.
- c). Centro de trabajo.
- d). Relación nominal de trabajadores que hayan tenido un contrato de trabajo por cuenta ajena con el Centro Especial de Empleo independiente de su duración y jornada, indicando el tipo de contrato suscrito por cada una de las personas trabajadoras distinguiendo entre trabajadores con y sin discapacidad, e indicando aquellos que forman parte de la Unidad de Apoyo.
- e). Medidas de ajuste personal y social: Descripción de las actividades realizadas y encuadradas dentro de las medidas de ajuste personal y social que prestan a través de las Unidades de Apoyo, especificando trabajadores beneficiados de las mismas, personal de la Unidad de Apoyo que las lleva a cabo, cronograma de su realización y resultados obtenidos, aportando además, la documentación acreditativa de las acciones realizadas.