



Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Comunicación de horas extraordinarias por causa de fuerza mayor

1.- Datos de la empresa

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------|------|-----------|---------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|--|
| NIF / NIE | | | | Apellido 1 | | | | |
| Apellido 2 | | | | Nombre o Razón social | | | | |
| Dirección | Tipo vía | | | Nombre vía | | | Nº | |
| Portal | | Piso | | Puerta | | Otros datos ubicación | | |
| CP | | | Provincia | | | Municipio | | |
| País | | | | Teléfono fijo | | | Teléfono móvil | |
| Correo electrónico | | | | | Cuenta de cotización | | | |
| Plantilla | | | | Actividad Económica (CNAE 2009) | | | | |
| Descripción literal de la actividad | | | | | | | | |

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 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 certificado | | | | | | | | | |
| | Tipo de vía | | | | Nombre vía | | | | Nº | |
| | Piso | | Puerta | | CP | | Localidad | | Provincia | |

4.- Datos de las horas extraordinarias

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|--|--|
| Horas extraordinarias por fuerza mayor realizadas en el mes de | | | | del año | | |
| Descripción de la causa motivadora de la fuerza mayor | | | | | | |



Comunidad de Madrid

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

| |
|--------------------------|
| FIRMA: La empresa |
| |

La persona arriba firmante declara responsablemente: que los datos señalados en este impreso son ciertos, y se compromete, en caso de ser requerida para ello por la Dirección General de Trabajo, a entregar los justificantes de los datos que haya incluido y desee que le sean valorados.

| | |
|---------------------|--|
| DESTINATARIO | |
|---------------------|--|

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Datos de la empresa:

- Todos los datos de este apartado son obligatorios excepto “Correo electrónico” y “Apellido 2” en el supuesto de empresas extranjeras cuya titularidad sea persona física.
- Dirección: cumplimentar con los datos correspondientes al domicilio social de la empresa.
- Otros datos de ubicación: cualquier dato adicional necesario en la dirección de la empresa.
- Plantilla: deberá indicar el número de trabajadores de la empresa

2. Datos del representante:-

- Cumplimentar únicamente en caso de que estos datos sean diferentes a los señalados en el apartado 1.

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.

4. Datos de las horas extraordinarias

- Deberá indicar el mes y año en que se han realizado las horas extraordinarias que se comunican
- Número de horas: deberá indicar el número de horas extraordinarias realizadas por cada trabajador

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, D.G. de Trabajo (E.H.y E.).

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.ehe@madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

COMUNICACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE FUERZA MAYOR.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Tramitación de comunicaciones de horas extraordinarias de fuerza mayor.

3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

LO 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la CM.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado.

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Madrid para el ejercicio de sus funciones de inspección y control.

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo.

12. Fuente de la que proceden los datos

Interesado.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.