

CÓDIGO

00061

NOMBRE DE LA SERIE

Expedientes del registro de centros asociados homologados de intermediación laboral

SOPORTE

- Papel.

ORGANISMO PRODUCTOR

Servicio Valenciano de Empleo y Formación / Área de Organización y Sistemas de Información / Servicio de Homologación y Evaluación de Centros de Intermediación

FUNCIÓN

Homologar los centros asociados y controlar las diferentes acciones que se llevan a cabo en éstos.

MARCO LEGAL

| DISPOSICIÓN | PUBLICACIÓN OFICIAL | NÚMERO | FECHA DE PUBLICACIÓN |
|---|---------------------|--------|----------------------|
| Orden de 20 de diciembre de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el procedimiento de homologación y el régimen de ayudas de los centros asociados del Servicio Valenciano de Empleo y Formación en el ámbito de la intermediación laboral, y se regulan las acciones desarrolladas por dichos centros. | DOCV | 4172 | 21/02/2002 |
| Orden de 25 de febrero de 2003, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el procedimiento de homologación y el régimen de ayudas de los centros asociados del Servicio Valenciano de Empleo y Formación en el ámbito de la intermediación laboral y se regulan las acciones desarrolladas por dichos centros | DOCV | 4451 | 03/03/2003 |

DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE

DOCUMENTOS OBSERVACIONES

Solicitud para la homologación de un centro asociado según modelo normalizado.
En la Orden de 20 de diciembre de 2001, la relación de documentos que debe adjuntarse es la siguiente:

- Documentación acreditativa e identificativa de la entidad solicitante y de su representante legal, así como declaración jurada en la que se expresen los vínculos societarios o jurídicos con terceras entidades, incluso de los administradores o del consejo de administración.
- Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- Documento que acredite la propiedad, el arrendamiento o el derecho de uso del inmueble, de las instalaciones y del equipamiento.
- Licencia municipal de apertura.
- Relación de personas que vayan a realizar las tareas de entrevista y asesoramiento a los demandantes y oferentes de empleo, y curriculum vitae de las mismas, así como documento acreditativo de la relación jurídica que

tienen con la entidad solicitante.

- Relación de medios materiales destinados a la realización de las acciones.
- Memoria descriptiva de los procedimientos de gestión y seguimiento de las acciones, con estimación de la capacidad diaria de atención de personas y el presupuesto de gasto de personal y corriente.
- Memoria de actividades de la entidad y cualquier otra documentación que avale la solvencia profesional y técnica para el desarrollo de las acciones solicitadas.
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Datos de domiciliación bancaria según modelo facilitado al efecto (ficha de mantenimiento de terceros), salvo si se ha presentado con anterioridad ante la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo y no ha experimentado variación, en cuyo caso se indicará la cuenta en la que se practicarán los ingresos.
- En el caso de entidades con varios centros, se deberá adjuntar una memoria relativa a los efectos de funcionamiento, archivo de documentación y sistemas de evaluación interna.
- Cualquier otra documentación, a solicitud del SERVEF, relacionada con la solicitud de homologación.

En la Orden de 25 de febrero de 2003 se modifican los requisitos con lo que la documentación que se debe presentar es la siguiente:

- Documentación acreditativa e identificativa de la entidad solicitante y de su representante legal, así como declaración jurada en la que se expresen los vínculos societarios o jurídicos con terceras entidades, incluso de los administradores o del consejo de administración.
- Identificación del representante de la entidad que, en su caso, suscribe el convenio de colaboración y acreditación del acto o acuerdo del órgano de gobierno correspondiente que le faculte para ello, en función de las atribuciones derivadas de los estatutos o poderes conferidos.
- Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- Documento que acredite la propiedad, el arrendamiento o el derecho de uso del inmueble, de las instalaciones y del equipamiento.
- Planos del local con indicación expresa del despacho que se utilizará para la realización de las acciones como centro asociado.
- Licencia municipal de apertura. En el caso de entidades no sujetas a dicho trámite, certificado del órgano competente que acredite el cumplimiento de las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y seguridad para el desarrollo de la actividad, exigidas por la legislación vigente.
- Relación de personas que vayan a realizar las tareas de entrevista y asesoramiento a los demandantes y oferentes de empleo, y curriculum vitae de las mismas, así como documento acreditativo de la relación jurídica que tienen con la entidad solicitante.
- Relación de medios materiales destinados a la realización de las acciones.
- Memoria descriptiva de los procedimientos de gestión y seguimiento de las acciones, con estimación de la capacidad diaria de atención de personas y el presupuesto de gasto de personal y corriente. De acuerdo con la realidad y trayectoria del centro, concreción de la tipología y número estimado de usuarios potenciales tanto de demandas como de ofertas, en su caso, y las acciones de difusión y captación dirigidas a los mismos.
- Memoria de actividades de la entidad y cualquier otra documentación que avale la solvencia profesional y técnica para el desarrollo de las acciones

solicitadas, así como valoración y justificación de la adecuación del centro a los criterios de orden básico establecidos en el punto 4 del artículo 8 de la orden.

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Datos de domiciliación bancaria según modelo facilitado al efecto (ficha de mantenimiento de terceros), salvo si se ha presentado con anterioridad ante la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo y no ha experimentado variación, en cuyo caso se indicará la cuenta en la que se practicarán los ingresos.
- En el caso de entidades con varios centros, se deberá adjuntar una memoria relativa a los protocolos previstos entre los servicios centrales de la entidad y los respectivos centros a efectos de funcionamiento, archivo de documentación y sistemas de evaluación interna.

Informe sobre la adecuación o no del centro a las condiciones que se exigen.

Extracto del acta del Consejo de Dirección del SERVEF en el que consta si la solicitud ha sido informada favorablemente, con algunos reparos o rechazada.

Resolución del director general del SERVEF.

Aval.

Convenio de colaboración de duración indefinida en el que se indica qué actividad o actividades están subvencionadas.

Resoluciones de modificación de la resolución inicial del director general del SERVEF en las que constan los cambios operados a lo largo de la actividad del centro asociado, como son las altas y bajas de los usuarios que tratan la información.

Informe de supervisión técnica que se efectúa en el momento de apertura del centro asociado en el que constan las deficiencias a subsanar por éste.

Contestación del centro asociado informando sobre la subsanación de las deficiencias detectadas en el informe de supervisión técnica.

Memoria anual de la actividad del centro asociado.

Informe de evaluación sobre la calidad de las entrevistas en el que constan las deficiencias a subsanar.

Contestación del centro asociado informando sobre la subsanación de las deficiencias detectadas en el informe de evaluación sobre la calidad de las entrevistas.

Certificación ISO 9001:2000 o, en su defecto, la documentación que acredite que se está tramitando dicha certificación.

RÉGIMEN DE ACCESO

TIPO DE ACCESO DISPOSICIÓN

Restringido Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Confidencial. (BOE núm. 298, de 14/12/1999)

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (BOE núm. 17, de 19/01/2008)

Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y

del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27/11/1992)

SERIES RELACIONADAS

- Demandas de empleo financiadas por el Fondo Social Europeo.
- Ofertas de empleo financiadas por el Fondo Social Europeo.
- Justificaciones económicas de los centros asociados homologados.

DICTAMEN

Conservación permanente.

RESOLUCIÓN

Resolución de 25 de junio de 2010, de la Conselleria de Cultura y Deporte, por la cual se aprueban las tablas de valoración documental que han recibido el dictamen favorable de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos (DOCV núm. 6.309, de 13/07/2010).