



Consejería de Empleo y Economía

Dirección General de Empleo y Juventud

Nº Procedimiento

010317

Código SIACI

G41

SOLICITUD PARA LA AUTORIZACION DE AGENCIAS DE COLOCACIÓN

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo y número de documento, nombre y apellidos

Persona física NIF NIE Número de documento

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Si elige persona jurídica son obligatorios los campos: número de documento y razón social

Persona jurídica Número de documento:

Razón social:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamada:

¿La entidad solicitante es Empresa de Trabajo Temporal? SI NO

En caso afirmativo. Número de Autorización como ETT

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF NIE Nº de documento: Cargo o representación que ostenta

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamadas:

Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.

MEDIO POR EL QUE DESEA RECIBIR LA RESPUESTA

Correo postal

Correo electrónico

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Empleo y Juventud de la Consejería de Empleo y Economía con la finalidad de gestionar las solicitudes de agencias de colocación de entidades que vayan a desarrollar su actividad en centros de trabajo radicados exclusivamente en Castilla-La Mancha. Por ello, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en Avda. de Irlanda nº 14 – 45071 Toledo o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es

Datos de la solicitud

Expone:

La Entidad declara que dispone de sistemas informáticos compatibles con los de los sistemas públicos de empleo, entendidos estos, como aquellos que:

- a) Permitan acceder al sitio web que determine el Sistema Nacional de Empleo, validar su identidad de forma segura como empresa y transmitir información en ficheros con formato XML y estructura acorde con las especificaciones allí publicadas, y que comprenderá al menos:
- Información individual por persona trabajadora sobre las actuaciones realizadas
 - Información agregada acumulada sobre las actuaciones realizadas según los indicadores de medición de eficacia definidos, incluyendo la referida a las ofertas y puestos de trabajo captados y cubiertos.

SI

NO

b) Dispone de la siguiente página Web:

Solicita la concesión de la autorización como:

- Agencia de Colocación
- Empresa de Recolocación
- Agencia de Colocación y Empresa de Recolocación

UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

DIRECCIÓN	LOCALIDAD	PROVINCIA

(Ampliar si fuera necesario en relación aparte)

Acreditación del cumplimiento de los requisitos

Declaraciones responsables:

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

- 1) Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social.
- 2) La Entidad está debidamente constituida e inscrita en el registro correspondiente (solo en caso de persona jurídica)
- 3) La Entidad no se halla incurso en ninguna circunstancia de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

- 4) Las instalaciones de atención a las personas usuarias se adecúan a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene y prevención de riesgos laborales de centros de trabajo.
- 5) Los centros de trabajo cumplen con la legislación vigente referida a la accesibilidad universal, sin que exista discriminación de las personas con discapacidad, dándose de forma efectiva la igualdad de oportunidades.
- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida del procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

y se compromete a:

- 1) Garantizar a las personas trabajadoras la gratuidad por la prestación de servicios, tanto de la intermediación laboral como de aquellas actuaciones relacionadas con la búsqueda de empleo, estando incluidas en este último apartado las acciones de orientación laboral así como todas aquellas sobre las que la entidad haya podido percibir algún tipo de financiación pública.
- 2) Disponer en cada centro de trabajo de atención al público para los que solicita autorización, de un número suficiente de personal para atender adecuadamente a las personas usuarias en coherencia con la memoria-proyecto técnico presentado. Este número será, como mínimo de dos personas y al menos el 50 por ciento deberán tener titulación universitaria media o superior, o grado equivalente. Asimismo, al menos el 50 por ciento del personal técnico que atienda a las personas trabajadoras deberá contar con una experiencia mínima de 6 meses en programas de empleo y/o gestión de recursos humanos.

Autorizaciones

AUTORIZA **SI** **NO** a la Consejería de Empleo y Economía para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los datos acreditativos de identidad, domicilio o residencia, información de índole tributaria y sobre afiliación a la Seguridad Social y datos o documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional, en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.

Documentación a presentar con la solicitud:

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- 1º Memoria-proyecto técnico y de gestión para el ámbito solicitado, indicando, en su caso, si se trata de una empresa de recolocación. Contendrá, al menos, los siguientes apartados:
- 1º.1) Descripción de la metodología de actuación, incluyendo:
- Los procedimientos, métodos e instrumentos para valorar los perfiles, aptitudes, conocimiento y cualificación de las personas trabajadoras con el fin de ajustarlos a los requerimientos y características de los puestos de trabajo ofertados.
 - El material técnico necesario para efectuar las diversas actividades de intermediación y, en su caso, actuaciones relacionadas con la búsqueda de empleo, con la selección de personal y la orientación e información profesional.
 - En su caso, publicaciones e investigaciones vinculadas con la metodología a utilizar.
 - Asimismo, se describirá en la memoria la metodología que se va a utilizar para la ejecución de los planes específicos previstos en el artículo 5.g) del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación.

<p><input type="checkbox"/> 1º.2) Descripción de los centros de que dispone, en coherencia con el proyecto técnico desarrollado en la memoria, que deberán contar con espacios adecuados, debidamente identificados y diferenciados para el desarrollo de la actividad que permitan atención individualizada y grupal. A estos efectos deberán disponer, como mínimo, de un espacio para información y espera, otro para atención individualizada y otro para atención grupal.</p> <p><input type="checkbox"/> 1º.3) Horario de atención al público de los centros de trabajo, que será al menos de veinticinco horas semanales.</p> <p><input type="checkbox"/> 1º.4) Descripción y acreditación de la experiencia previa en la ejecución de programas de empleo y/o gestión de recursos humanos en coherencia con el proyecto técnico desarrollado en la memoria, teniendo en cuenta el volumen de personas atendidas así como el contenido de esa atención. Se deberá recoger:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Tener una experiencia mínima de un año en la ejecución de programas de empleo y/o gestión de recursos humanos. La experiencia se podrá referir a la entidad solicitante, a los promotores de la agencia de colocación o al menos al 50 por ciento del personal técnico del que esté dotada la entidad.➤ Las personas físicas o jurídicas que deseen actuar como empresas de recolocación tendrán que justificar contar con una experiencia mínima de un año en actividades destinadas a la recolocación de personas trabajadoras que resultaron excedentes de procesos de reestructuraciones empresariales. Asimismo, la experiencia se podrá referir a la entidad solicitante, a los promotores de la empresa de recolocación o al menos al 50 por ciento del personal técnico del que esté dotada la entidad. <p><input type="checkbox"/> 2º Documentación en relación con:</p> <p>2º.1) Centros de trabajo, indicando dimensión, equipamiento y régimen de titularidad de los mismos, debiéndose incluir, en todo caso:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Documento que acredite la propiedad, arrendamiento o derecho de uso del inmueble, instalaciones y equipos.➤ Licencia municipal de apertura o, en su defecto, solicitud de la misma, adecuada a la actividad de los centros de trabajo de atención al público para los que ha solicitado autorización. Cuando el ejercicio de la actividad no precise autorización habilitante y previa, de acuerdo con la normativa municipal aplicable, se aportará comunicación efectuada en los términos que establezca dicha normativa.➤ Planos descriptivos de las instalaciones, con señalización de las zonas destinadas a información y espera, atención individual y atención grupal. <p>2º.2) Solvencia técnica suficiente para desarrollar la actividad de intermediación</p> <p>2º.3) Experiencia mínima previa en ejecución de programas de empleo y/o gestión de recursos humanos</p> <p><input type="checkbox"/> 3º Documentación en relación con la entidad:</p> <p>3º.1) Escritura de constitución y Estatutos de la entidad según proceda.</p> <p>3º.2) Tarjeta de Identificación Fiscal</p> <p><input type="checkbox"/> 4º Otra documentación que el solicitante desee aportar</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>

Firma (DNI electrónico o certificado válido):