

SOLICITUD PARA LA AUTORIZACIÓN DE AGENCIAS DE COLOCACIÓN

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

| | | | |
|---|-----------|--------------------------|--------------------|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (persona física, entidad o empresa) | | CODIGO CUENTA COTIZACIÓN | NIF/CIF |
| DOMICILIO SOCIAL (Calle, plaza, nº, piso etc.) | | TELEFONOS Fijo: | FAX |
| | | Móvil: | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | CÓDIGO POSTAL | CORREO ELECTRÓNICO |

¿LA ENTIDAD SOLICITANTE ES EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL? SI NO

En caso afirmativo, Número de Autorización como ETT _____

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

| | | |
|--------------------|------------------------------------|-------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO O REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA | DNI/NIE/PASAPORTE |
|--------------------|------------------------------------|-------------------|

3.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (Sólo si es distinto del indicado en el apartado I)

| | | | |
|--|-----------|--------------------|--------------------|
| DOMICILIO (Calle, plaza, nº, piso, etc.) | | TELEFONOS Fijo: | FAX |
| | | Móvil: | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | CODIGO POSTAL | CORREO ELECTRÓNICO |

| MUNICIPIO | LOCALIDAD | DOMICILIO |
|-----------|-----------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |

4.- UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

(Ampliar si fuera preciso en relación aparte)

5.- SISTEMAS INFORMÁTICOS COMPATIBLES

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 se determine en el marco del Sistema Nacional de Empleo, validar su identidad de forma segura y transmitir información en ficheros con formato XML y estructura de datos básica acorde con las especificaciones establecidas, que comprenderá al menos:
- Información individual por trabajador 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:

6.-AUTORIZACIONES

De acuerdo con lo establecido en el R.D. 522/2006, de 26 de abril, (BOE del 9 de mayo) la persona abajo firmante autoriza al Servicio Cántabro de Empleo a verificar sus datos personales a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad:

Autoriza No autoriza

En el supuesto de no autorizar, se deberá aportar fotocopia del documento acreditativo de identidad del solicitante.

7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISOS

La persona abajo firmante declara responsablemente (márquese lo que proceda):

- 1) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social.
- 2) Que la Entidad está debidamente constituida e inscrita en el registro correspondiente (solo en caso de persona jurídica).
- 3) Que no se halla la Entidad 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) Que las instalaciones de atención a las personas usuarias se adecuan a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene y prevención de riesgos laborales de centros de trabajo.

- 5) Que 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.

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 se solicita autorización, de un número suficiente de personas para atender adecuadamente a los usuarios en coherencia con la memoria-proyecto técnico presentado. Este número será como mínimo de 2 personas y al menos el 50% deberán ser titulados universitarios medios o superiores, o grado equivalente. Así mismo, al menos el 50% 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.

La persona abajo firmante se hace responsable de la veracidad de los datos consignados y de la documentación que se acompaña y **SOLICITA** la concesión de la autorización como (márquese lo que proceda):

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

Asimismo autoriza al **Servicio Cántabro de Empleo** a verificar los datos anteriores mediante solicitud de información por cualquier medio a las administraciones públicas correspondientes.

En, ade de

Firma:

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud formarán parte de un fichero de titularidad del Servicio Cántabro de Empleo a los únicos efectos de gestionar las autorizaciones solicitadas, y quedan sometidos a la protección establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. La presentación de la solicitud conlleva la autorización de la entidad solicitante para tratarlos automatizadamente y cederlos para fines de evaluación y control a los organismos de control nacionales y comunitarios. Conforme a la Ley Orgánica citada, la entidad solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio Cántabro de Empleo.

SRA. DIRECTORA DEL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD:

- a) Memoria-proyecto técnico y de gestión para el ámbito solicitado, indicando, en su caso si se trata de una empresa de recolocación. Incluirá, al menos:
 - a.1) Descripción de la metodología de actuación:
 - 1º Los procedimientos, métodos e instrumentos para valorar los perfiles, aptitudes, conocimientos y cualificación de las personas trabajadoras con el fin de ajustarlos a los requerimientos y características de los puestos de trabajo ofertados.
 - 2º 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.
 - 3º En su caso, publicaciones e investigaciones vinculadas con la metodología a utilizar.
 - 4º Así mismo, 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 R.D. 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación.
 - a.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 la 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.
 - a.3) Horario de atención al público de los centros de trabajo, que será al menos de 25 horas semanales.
 - a.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:
 - 1º 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% del personal técnico del que esté dotada la entidad.
 - 2º 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 en procesos de reestructuraciones empresariales. Así mismo, la experiencia se podrá referir a la entidad solicitante, a los promotores de la empresa de recolocación o al menos al 50% del personal técnico del que esté dotada la entidad.

b) Documentación en relación con:

b.1) Centros de trabajo, indicando dimensión, equipamiento y régimen de titularidad de los mismos, debiéndose incluir, en todo caso:

- Documento que acredite la propiedad, arrendamiento o derecho de uso de las instalaciones donde se va a desarrollar la actividad.

- 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 la 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.

(De dicha documentación se presentará original y copia para su compulsión.)

- Planos descriptivos de los centros de trabajo donde se va a desarrollar la actividad.

b.2) Solvencia técnica suficiente para desarrollar la actividad de intermediación.

b.3) Experiencia mínima previa en ejecución de programas de empleo y/o gestión de recursos humanos.

c) Documentación en relación con la entidad: (original y copia para su compulsión)

c.1) Escritura de constitución y Estatutos de la entidad según proceda.

c.2) Tarjeta de Identificación Fiscal.

d) Otra documentación que el solicitante desee aportar