

GUÍA PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS Y HABILITACIÓN DE ENTIDADES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

(Si tiene dudas para rellenar la solicitud y desea que se revise antes de presentarla, puede pedir cita previa al mail resop@soib.caib.es)

1. INTRODUCCIÓN

La finalidad del Registro es tener un conocimiento actualizado y ordenado de las entidades y los servicios que actúan en el ámbito de los servicios de orientación profesional y de los servicios complementarios dentro del territorio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares; así como servir de herramienta a los efectos de planificación, gestión y programación de los recursos y permitir el seguimiento y el control de los servicios acreditados.

El Registro de entidades y servicios de orientación profesional y servicios complementarios tiene carácter administrativo, público y único, y se adscribe al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Decreto es de aplicación a todas las entidades que desarrollen servicios de orientación profesional, en el ámbito competencial del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares, tanto públicos como privados, con ánimo de lucro o sin, que se ubiquen o actúen en el territorio de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, con independencia del lugar donde tengan la sede social o el domicilio legal.

También es de aplicación a las entidades titulares de los servicios complementarios que prevé el punto 2 del artículo 13 del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, que aprueba la cartera común de Servicios del Sistema Nacional de Ocupación, que se desplieguen reglamentariamente.

3. EXCLUSIONES

Quedan excluidos de la aplicación de este Decreto, los servicios regulados mediante el Real Decreto 207/2019, de 29 de marzo, por el cual se regula el sistema nacional de admisión de miembros y socios de la Red EURES en España.

Así mismo, este Decreto no es aplicable a los servicios que regula el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el cual se regulan las agencias de colocación.

4. ENTRADA EN VIGOR Y RESOLUCIÓN

Para las entidades integrantes del tercer sector de acción social, este Decreto entra en vigor el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Para el resto de entidades la entrada en vigor es a los 6 meses desde el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones es de seis meses desde la entrada de la solicitud en el registro. El vencimiento del plazo máximo sin haber recibido notificación expresa, legitima las personas interesadas a entender estimada la solicitud por silencio administrativo.

5. CÓMO SE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS

El procedimiento de acreditación de los servicios de orientación profesionales y/o servicios complementarios y la habilitación de entidades se tiene que iniciar a instancia de la persona interesada mediante la solicitud de habilitación y/o acreditación únicamente por vía telemática a través del web del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.

Para presentar la solicitud por vía telemática, la persona física tiene que disponer de cualquiera de los sistemas de identificación que dispone el artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. En caso de personas jurídicas, el representante tiene que disponer de certificado digital de representante de persona jurídica.

El periodo para presentar las solicitudes estará abierto todo el año.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD:

1. ENTIDAD QUE HACE LA SOLICITUD.

En este apartado tenéis que introducir los datos de la entidad y especificar si es persona física o jurídica.

Representante: tenéis que introducir los datos de la persona que representa la entidad. Si este representante forma parte de una sociedad externa a la entidad solicitante, se tienen que llenar los datos de esta sociedad.

2. NÚMERO DE REGISTRO.

Si la entidad está incluida en el Registro Unificado de Servicios sociales y/o en el Censo

del Tercer Sector Social, tenéis que especificar el número de registro.

3.CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN.

En este apartado tenéis que especificar la dirección electrónica elegida para recibir las notificaciones y autorizar o no que los procedimientos se realicen por medios electrónicos.

4.TIPO DE TRÁMITE QUE QUERÉIS HACER.

Tenéis que marcar con una cruz el trámite por el cual se presenta la solicitud. No hay que marcar más de una cruz. Si queréis realizar varios trámites, tenéis que presentar una solicitud para cada uno de ellos.

5. SERVICIOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL. DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍA DE COLECTIVOS QUE SE TIENEN QUE ATENDER.

Se acreditan servicios organizados en unidades de orientación con unos requisitos de plazas mínimas y unos porcentajes máximos de imputación de la jornada anual del personal. Estas unidades de orientación tienen que estar especializadas en la atención a alguno de los colectivos siguientes:

a) Colectivo de personas en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral, inscritas en el SOIB como demandantes de empleo.

b) Colectivo de personas jóvenes en riesgo de exclusión social y con dificultades especiales de inserción laboral, mayores de 16 años y menores de 30 años, inscritas en el SOIB como demandantes de empleo.

c) Colectivo de personas con discapacidad intelectual y con dificultades especiales de inserción laboral, inscritas en el SOIB como demandantes de empleo con la condición de persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33%.

También quedan incluidas las personas con capacidad intelectual límite, inscritas como demandantes de ocupación no ocupadas, que pueden acceder acreditando una valoración de al menos de un 20% de discapacidad intelectual y que no llegue al 33%.

d) Colectivo de personas con diagnóstico de salud mental y con dificultades especiales de inserción, inscritas en el SOIB como demandantes de empleo.

Se entiende como "persona con diagnóstico de salud mental" la que acredita esta situación mediante documentación que certifica una discapacidad con un grado igual o superior al 33% o con la presentación de un informe psiquiátrico emitido por parte del área de Salud Mental del Servicio de Salud Pública..

e) Colectivo de personas con discapacidad sensorial y con dificultades especiales de inserción laboral, inscritas en el SOIB como demandantes de empleo con la condición de persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33%.

f) Colectivo de personas con discapacidad física y otras con dificultades especiales de inserción laboral inscritas en el SOIB como demandantes de empleo con la condición de persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33%.

g) Colectivo de personas reclusas de segundo y tercer grado y ex reclusas o con medidas alternativas y con dificultades especiales de inserción laboral inscritas en el SOIB como demandantes de empleo. Las personas reclusas de segundo grado están exentas de estar inscritas en el SOIB.

El nombre del servicio es el que que la entidad escoja.

Tenéis que marcar con una cruz el colectivo al que se va a atender.

Tenéis que rellenar tantas tablas como servicios se quieran acreditar.

El número total de plazas debe ser el resultado de la suma de las plazas de las unidades de orientación que se quieran acreditar

En el ámbito territorial se debe marcar si se da servicio en una isla (ámbito territorial insular) o si se da servicio en más de una isla (ámbito territorial comunitario).

En esta tabla hay que especificar el tipo de centro donde se presta el servicio así como la dirección, el número de unidades de orientación y el número total de plazas en cada uno de los centros.

En el caso de puntos a demanda no es necesario especificar la dirección en esta tabla, pero sí hay que nombrar todos los municipios donde se presta el servicio y rellenar el anexo 3

Importante: En la tabla del punto 5.1 no hay que marcar **Número de unidades de orientación** en los **puntos de atención a demanda** ya que se atienden usuarios contabilizados en los **centros de atención principal** o en los **puntos de atención permanente**.

6. INSTALACIONES, MEDIOS E INFRAESTRUCTURAS

En el punto 6.1 se deben rellenar los datos del centro de atención principal.

En la solicitud se debe rellenar la tabla donde hay que especificar la dirección del centro de atención y el municipio. Estos datos deben coincidir con el **anexo 1** que tenéis que rellenar para cada uno de los centros de atención principal disponibles. En el **anexo 1** hay que describir la infraestructura del centro, los equipos técnicos y materiales y especificar los espacios disponibles. Además, hay que identificar en el plano que se adjuntará en la solicitud, la ubicación de cada uno de ellos y también su superficie.

También debe coincidir con el número obtenido en la tabla de la solicitud.

En el punto 6.2, si procede, tenéis que rellenar los datos del punto de atención permanente. En la solicitud se debe rellenar la tabla donde hay que especificar la dirección del punto de atención y el municipio. Estos datos deben coincidir con el **anexo 2** que tenéis que rellenar para cada uno de los puntos de atención permanente disponibles. En el **anexo 2** hay que describir la infraestructura del centro, los equipos técnicos y materiales y especificar los espacios disponibles. Además, hay que identificar en el plano que se adjuntará en la solicitud, la ubicación de cada uno de ellos y también su superficie.

También debe coincidir con el número obtenido en la tabla de la solicitud.

En el punto 6.3, si procede, tenéis que rellenar los datos del punto de atención a demanda.

En este caso tenéis que rellenar la tabla que hay en la solicitud con la dirección completa del punto de atención a demanda. Para cada punto de atención a demanda tenéis que llenar una tabla que encontraréis en el **anexo 3**. Hay que rellenar tantas tablas como puntos de atención a demanda dispongáis.

7. RECURSOS HUMANOS Y PERFILES PROFESIONALES

En este punto tenéis que hacer una relación detallada del personal que formará parte de la plantilla del servicio.

En el punto 7.1 hay que especificar la distribución jerárquica, organizativa, distribución territorial y horaria del personal. En este punto es importante especificar la ubicación del lugar o lugares de trabajo del personal orientador.

En el punto 7.2 se debe hacer una descripción de las funciones por categorías y llenar la tabla con el nombre y apellidos, DNI, la titulación i la experiencia profesional.

El personal del servicio de orientación profesional tiene que tener/cumplir/reunir los perfiles descritos a continuación:

a) Personal coordinador

Licenciados, diplomados o graduados en el ámbito social y humanístico, preferentemente: Educación Social, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología o Ciencias Políticas, Ciencias del Trabajo, Trabajo Social y Relaciones Laborales, o con la habilitación que hacen algunos colegios profesionales a trabajadores con experiencia acreditada.

Licenciados, diplomados o graduados en otros campos que cuenten con formación de posgrado en el ámbito social o humanístico.

Licenciados, diplomados o graduados en otros campos que tengan como mínimo tres años de experiencia en procesos de orientación con colectivos con especiales dificultades de inserción, o titulación de posgrado que permita una especialización en materia de ocupación con colectivos con especiales dificultades de inserción

Independientemente de la titulación que posea, la persona coordinadora tiene que dominar las herramientas ofimáticas y del uso de internet a nivel de usuario.

b) Personal orientador

Licenciados, diplomados o graduados en el ámbito social y humanístico, preferentemente: Educación Social, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología o Ciencias Políticas, Ciencias del Trabajo, Trabajo Social, Relaciones Laborales, o con la habilitación que hacen algunos colegios profesionales a trabajadores con experiencia acreditada.

Licenciados diplomados o graduados en otros campos que cuenten con formación de posgrado al ámbito social o humanístico.

Licenciados, diplomados o graduados en otros campos que tengan como mínimo tres años de experiencia en procesos de orientación con colectivos con especiales dificultades de inserción,

o bien una titulación de posgrado que permita una especialización en materia de ocupación con colectivos con especiales dificultades de inserción.

Independientemente de la titulación que posea, la persona orientadora tiene que dominar las herramientas ofimáticas y del uso de internet a nivel de usuario.

c) Personal de sensibilización empresarial

Licenciados, diplomados o graduados en el ámbito social y humanístico, preferentemente: Educación Social, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología o Ciencias Políticas, Ciencias del Trabajo, Trabajo Social, Relaciones Laborales, o con la habilitación que hacen algunos colegios profesionales a trabajadores con experiencia acreditada.

Licenciados, diplomados o graduados otros campos que cuenten con formación de posgrado con el ámbito social/humanístico.

Licenciados, diplomados o graduados otros campos que tengan como mínimo tres años de experiencia con procesos de orientación con colectivos con especiales dificultades de inserción, o bien una titulación de posgrado que permita una especialización en materia de ocupación con colectivos con especiales dificultades de inserción.

Personal de la entidad con una experiencia mínima de 4 años en programas de inserción laboral con colectivos con especiales dificultades de inserción. En este caso, solo se podrán desarrollar tareas de sensibilización empresarial.

Independientemente de la titulación que posea, el personal técnico de sensibilización empresarial tiene que dominar las herramientas ofimáticas y del uso de internet a nivel de usuario.

d) Personal de información laboral

Como mínimo, educación secundaria obligatoria o equivalente, o bien personas sin titulación con 3 años de experiencia acreditada en las funciones que tienen que hacer vinculadas a programas que se dirigen a personas con especiales dificultades de inserción.

En el punto 7.3 hay que detallar, si procede, el personal voluntario y las actividades que se le puedan asignar.

8. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS/HABILITACIÓN DE ENTIDADES

En este punto se detallan requisitos necesarios para la habilitación de entidades y para la acreditación de servicios. Tenéis que elegir la opción de solicitud que presentáis (habilitación/acreditación).

En el caso de ser la primera acreditación de un servicio, tenéis que señalar también la opción de habilitación. Cuando se firma este punto se declara que se dispone de todos los requisitos nombrados.

9. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

En este punto tenéis que marcar con una cruz toda la documentación que adjuntáis a la solicitud.

En cuanto a la documentación acreditativa de la titulación del personal tenéis que nombrar los documentos con el DNI/NIE del titular de la documentación.

10. SOLICITUD MODIFICACIÓN DEL SERVICIO ACREDITADO.

Si lo que queréis solicitar es una modificación del servicio acreditado tenéis que hacer en este punto una exposición clara de lo que queréis modificar.

En este punto también tenéis que nombrar la documentación que se adjunta justificando la modificación solicitada.

11. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En este punto encontraréis toda la información en materia de protección de datos que contiene la solicitud.

12. DOCUMENTACIÓN QUE SE PUEDE OBTENER POR MEDIOS TELEMÁTICOS

En este punto autorizáis u os oponéis a que la administración consulte datos y documentos necesarios para la tramitación de esta solicitud y que están en poder de la Administración.

En caso de autorizarlo tenéis que identificar el documento y el órgano donde ha sido presentado anteriormente.