

## **GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS Y/O DESISTIMIENTO DE 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](mailto: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 de 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 públicas como privadas, 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 despliegan 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 les Illes Balears.

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 Illes Balears.

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 a 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 de la 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 hay que introducir los datos de la entidad y especificar si es persona física o jurídica.

Representante: hay que introducir los datos de la persona que representa la entidad. Si este representante forma parte de una sociedad externa a la entidad solicitante, hay que rellenar con los datos de esta sociedad.

## **2.CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN.**

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

## **3.TIPO DE TRÁMITE A REALIZAR.**

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

## **4. PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS O ALEGACIONES EN LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE N.º.....**

Para responder a requerimientos y presentar enmiendas, para hacer alegaciones, presentar documentos de mejora o para aclaraciones en expedientes que se estén tramitando, hay que utilizar esta tabla.

Hay que informar del número de expediente al que hace referencia la presentación. En este punto hay que numerar y nombrar la documentación que se adjunta.

## **5. CESE DE LA SOLICITUD O DESISTIMIENTO AL DERECHO EN EL EXPEDIENTE N.º.....**

Si queréis cesar en la tramitación de la solicitud o si queréis desistir total o parcialmente de las unidades de orientación acreditadas, hay que rellenar este punto.

Hay que adjuntar documentación justificando este cese o desistimiento y nombrarla también en este punto.

## **6. 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.