

Dirección General de Archivos, Bibliotecas y Patrimonio Cultural
 Avda de Valhondo, s/n – Edificio III Milenio
 Módulo 4 - 2ª planta
 06800 MÉRIDA

Teléfono: 924 007042
 Fax: 924 007021

Solicitud de Dictamen de Valoración de documentos

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Título de la serie

Expedientes de Ayudas para el fomento de Empleo Estable (E.E.)

Otras denominaciones de la serie (nombres no autorizados de la serie)

Empleo Estable (E.E.)

Función administrativa

Programa del V plan de empleo de Extremadura que regula el conjunto de incentivos destinados al fomento de la estabilidad en el empleo con la finalidad de crear puestos de trabajo, así como favorecer la inserción de determinados colectivos de desempleados con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Es un proyecto cofinanciado por el Fondo Social Europeo, FSE, con un 70%.

Código

2. ÁREA DE CONTEXTO

Organismo productor	Unidad productora	Fecha inicial	Fecha final
Consejería de Economía y Trabajo. D.G. Empleo(2004/2006)	Sº Fomento de Empleo Estable y Social	2004	2006
Consejería de Igualdad y Empleo. SEXPE (2007/2008)	Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE)	2007	2008

Historia del organismo

La Junta de Extremadura es el órgano colegiado que ejerce las funciones propias del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura, desde 1983. Así mismo, de acuerdo con las directrices generales del presidente, establece la política general, dirige la Administración de la Comunidad Autónoma y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria en el marco de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en cuyo Título II, Capítulo III, se establecen las atribuciones de la Junta de Extremadura. Su sede, según el artículo 5 del Estatuto de Autonomía, está en Mérida, capital de Extremadura. La Junta de Extremadura está compuesta por el presidente, el vicepresidente o vicepresidentes si los hubiere y los consejeros. Cada consejero está al frente de una Consejería y son nombrados y separados libremente por el presidente, dando cuenta a la Asamblea de Extremadura.

La evolución del organismo productor encargado de gestionar estas subvenciones ha evolucionado como se refleja en

el cuadro anterior.

Actualmente es el SEXPE el órgano gestor de la política de empleo de la Comunidad Autónoma, creado mediante Ley de la Asamblea de Extremadura (Ley 7/2001, de 14 de junio).

Se rige por su Ley de creación y por sus Estatutos, aprobados mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, que definen sus funciones y características (Decreto 123/2001, de 25 de julio). Tiene como finalidad la ejecución de las políticas de empleo del Gobierno de Extremadura.

Es el órgano de la Junta de Extremadura encargado de poner en conexión la oferta y la demanda de trabajo, facilitar el apoyo a los desempleados en búsqueda de empleo, así como la puesta en marcha, gestión y control de los programas para la inserción laboral de los desempleados y de apoyo al empleo.

Funciones:

- Organizar los servicios de empleo en orden a procurar pública y gratuitamente el mejor desarrollo y utilización de los recursos.
- Ayudar a los trabajadores a encontrar un empleo y a las empresas a contratar trabajadores idóneos para sus necesidades, mediante los procesos de intermediación laboral.
- Intervenir en la adecuación entre la oferta y la demanda de empleo.
- Las relacionadas con la obligación de los empresarios de registrar, o en su caso, comunicar los contratos de trabajo, así como la comunicación de la terminación de los mismos.
- Fomentar las condiciones de ocupabilidad y la búsqueda activa de empleo para la inserción laboral de los trabajadores desempleados.
- Fomentar el empleo.
- Coordinar y cooperar con otros organismos y administraciones públicas, a fin de armonizar los procesos de carácter general nacional y salvaguardar la unidad del mercado de trabajo y el derecho a la libre circulación de los trabajadores.
- Funciones de gestión y control de políticas de empleo.
- Potestad sancionadora, relativas al cumplimiento de las obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de empleo.
- Gestión y titularidad de los Centros de Empleo.

3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO (que afecte a la documentación, especialmente al procedimiento)

Legislación específica de Extremadura

Disposición	Fecha	Boletín	Arts.	Observaciones
Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.	10/07/1984	DOE N° 51		
DECRETO 105/1994, de 2 de agosto, por el que se establece una línea de subvenciones para fomento de la contratación indefinida de trabajadores por las Pequeñas y Medianas Empresas y otras entidades públicas y privadas de Extremadura.	09/08/1994	DOE N° 92		
DECRETO 92/1996 de 4 de junio, por el que se establece un programa de subvenciones para el fomento de determinadas contrataciones indefinidas de trabajadores por las Pequeñas y	13/06/1996	DOE N° 68		

Medianas Empresas de la economía social y otras entidades privadas de Extremadura.				
DECRETO 137/1997, de 18 de noviembre de 1997, por el que se modifica el Decreto 92/1996, de 4 de junio por el que se estableció un programa de subvenciones para el fomento de la contratación indefinida de trabajadores por las Pequeñas y Medianas Empresas, Empresas de la Economía Social y otras entidades privadas de Extremadura.	22/11/1997	DOE N° 136		
DECRETO 217/2000, de 10 de octubre, por el que se establece el programa de fomento de la contratación indefinida por las Pequeñas y Medianas Empresas, Empresas de la Economía Social y otras entidades privadas de Extremadura.	26/10/2000	DOE N° 124		
Ayuda Estatal N 795/2000	06/09/2001			
DECRETO 180/2001, de 20 de noviembre, por el que se establece el programa de fomento de la contratación indefinida por las pequeñas y medianas empresas, empresas de la economía social y otras entidades privadas de Extremadura.	27/11/2001	DOE N° 137		
ORDEN de 5 de febrero de 2002, de desarrollo del Decreto 180/2001, de 20 de noviembre, por el que establece el programa de fomento de la contratación indefinida por las pequeñas y medianas empresas, empresas de la economía social y otras entidades privadas de Extremadura.	19/02/2002	DOE N° 21		
LEY 1/2002 de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.	17/04/2002	BOE N° 92		
DECRETO 18/2004, de 9 de marzo, sobre fomento del empleo estable en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.	16/03/2004	DOE N° 31		
Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura	25/03/2011	DOE N° 59		
Legislación general				
Disposición	Fecha	Boletín	Arts.	Observaciones
REAL DECRETO 1451/1983 de 11 de mayo por el que se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento del empleo de los trabajadores minusválidos.	04-06-1983	BOE N° 133		
REGLAMENTO (CE) No 1159/2000 DE LA COMISIÓN de 30 de mayo de 2000 sobre las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales	31-05-2000			
REGLAMENTO (CE) N° 70/2001 de la Comisión de 12 de enero de 2001 relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas	13-01-2001			
REGLAMENTO (CE) No 2204/2002 DE LA COMISIÓN de 12 de diciembre de 2002 relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales para el empleo	13-12-2002			
REGLAMENTO (CE) No 1083/2006 DEL CONSEJO de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo	31-07-2006			



4. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Documentos que integran la unidad documental

DOCUMENTOS COMUNES:

- Instancia solicitud en modelo oficial.
- Fotocopia compulsada del DNI y NIF o del CIF del empleador, según sea persona física o jurídica, respectivamente.
- En caso de sociedad o entidad jurídica, deberá presentarse, además fotocopia compulsada del DNI del representante y documento que acredite el poder de representación ante la Administración.
- Fotocopia compulsada del DNI y NIF del trabajador o trabajadores contratados por los que se solicita la subvención.
- Fotocopia compulsada del contrato o contratos indefinidos por los que se solicita la subvención, comunicados al correspondiente Servicio Público de Empleo.
- Informe original de la Tesorería Seguridad Social, relativo a la Vida Laboral de cada trabajador por el que se solicita la subvención.
- Certificado original expedido por el correspondiente Centro de Empleo que acredite que el trabajador contratado ha permanecido inscrito como desempleado hasta la fecha de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo.

DOCUMENTOS A APORTAR CUANDO CORRESPONDA:

- En caso de transformaciones de contratos temporales en indefinido, deberá adjuntarse además fotocopia compulsada del anterior contrato temporal y de sus prórrogas si las hubiere.
- En caso de que el trabajador haya tenido en los seis meses anteriores a su contratación alguna relación laboral, deberá aportarse fotocopia compulsada del/los contrato/s de trabajo en anteriores empresas, así como fotocopia compulsada del documento de baja en Seguridad Social y/o certificado de empresa.
- En el caso de tratarse de un trabajador autónomo de la Comunidad Autónoma de Extremadura que contrata por primera vez a un trabajador y éste tiene la consideración de desempleado, deberá aportar la siguiente documentación:
 - Fotocopia compulsada del documento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social del titular o titulares de la actividad.
 - Fotocopia compulsada del alta en cada uno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas correspondientes al autónomo/s titular/es.
 - Certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social relativo a la vida laboral de la empresa de todos los códigos de cuenta cotización que posea en el Régimen General desde el alta en el RETA hasta la fecha de contratación objeto de subvención, debidamente actualizado de modo que aparezca el trabajador subvencionable.
- Las solicitudes de cambio de titularidad deberán acompañarse de la siguiente documentación:
 - Fotocopia compulsada del DNI y del NIF del nuevo empleador, según sea persona física o jurídica respectivamente.
 - Documento mediante el cual se acredite la voluntad del titular de transmitir los derechos y obligaciones derivados del expediente administrativo de referencia al nuevo beneficiario de la ayuda.
 - Declaración de la nueva empresa en la que se ponga de manifiesto que conoce y asume los compromisos que tiene adquiridos el anterior titular de la subvención
 - Fotocopia compulsada de los documentos por los que se acuerde la subrogación de los contratos de trabajo que la empresa titular del expediente estaba obligada a mantener, debidamente firmados por empresario y trabajador/es y comunicado al correspondiente

AUTORIZACIÓN:

- Autorización del empresario a la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos:
 - Que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social a efectos de percepción de subvenciones públicas.
 - Que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a efectos de percepción de subvenciones públicas.
 - Que el beneficiario no tiene deudas exigibles con la Administración de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

OTROS DOCUMENTOS:

- Modelo de comunicación a los trabajadores sobre la obtención de subvención.
- Resolución individual de concesión de la subvención.

NOTA: No todos los expedientes contienen estos documentos.

Trámite

La Junta de Extremadura pone en marcha un programa de subvenciones para el fomento de contrataciones indefinidas, que formula nuevos procesos de gestión con el fin de hacer más ágiles los trámites y, a su vez, establece mayores cuantías de ayuda para las personas con mayores dificultades de encontrar empleo. Además, se introduce una importante novedad al potenciar de manera especial el contrato a tiempo parcial, como sistema de reparto del empleo y para facilitar el acceso al mismo a personas con problemas de disponibilidad de tiempo.

Para ser beneficiario de esta subvención se debe rellenar una solicitud en modelo normalizado, que debe ir acompañada de una serie de documentos que se relacionan en la misma.

La formulación de la solicitud por parte del interesado supone la aceptación de la subvención así como las obligaciones que de ella se derivan, sin perjuicio de los derechos de desistimiento y a la renuncia que los interesados puedan ejercitar.

Los interesados deberán presentar las solicitudes de subvención en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de inicio de la contratación o transformación objeto de beneficios.

Una vez completado el expediente se dictará resolución en el plazo de seis meses contados a partir de la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se haya recaído una resolución expresa, se entenderá desestimada la petición.

El pago de las ayudas se efectuará en un pago único, una vez dictada la Resolución de Concesión.

Fechas extremas (indicar lagunas cronológicas. Indicar si la serie está abierta o cerrada)

En el Archivo Central de la Junta de Extremadura tenemos expedientes desde el año 2004 al 2008.

En el Archivo Central del SEXPE tienen expedientes de 2009 (104 unidades de instalación)

Es una serie cerrada.

Ordenación

Cronológica.

SopORTE

Papel.

Ejemplares (indicar si hay duplicados)

En el Archivo Central hay un total de 1286 unidades de instalación, lo que equivaldría a 154.32 metros lineales.

En el Archivo Central del SEXPE hay un total de 104 unidades de instalación.

Acceso (incluir la normativa que regula el acceso)



Parcialmente Restringido.

La restricción se aplicará a aquellos documentos que contengan:

- información facilitada por los empresarios que haya sido designada como confidencial.
- datos de carácter personal susceptibles de protección.

Normativa:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (BOE nº 155 de 29 de junio)
- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural (DOE nº 59 de 22 de mayo)
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298 de 14 de diciembre)
- Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura (DOE nº 48 de 26 de abril)
- Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. ÁREA DE RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

Series recopilatorias

Aplicación Informática Archivo Central Sexpe

Series antecedentes

Empleo Aprendizaje (EA). Empleo Fijo (EF). Contratación Indefinida (CI).

Series descendentes

Empleo de Calidad (EC).

Series complementarias

6. ÁREA DE VALORACIÓN

Valor administrativo – Justificación *(indicar si la serie se sigue utilizando por su productor)*

El beneficiario estará obligado a mantener, durante un período mínimo de tres años, a partir de la fecha de inicio de la última contratación subvencionada, el número de trabajadores fijos, como apunta el artículo 7 del Decreto 18/2004 de 9 de marzo.

Valor legal – Justificación

Una vez cobrada la subvención y agotados y cumplidos los plazos y requisitos, carecerá de valor legal.

Valor fiscal - Justificación



Mantiene el valor fiscal y justificativo hasta que haya sido comprobado el cumplimiento de las exigencias para ser beneficiario. Esta comprobación se podrá realizar hasta al menos los 3 años siguientes a la concesión de la ayuda. Podrán ser objeto de auditorías hasta tres años después del cierre del Programa Operativo.

Valor informativo - histórico

Su uso para estudios de investigación histórico-económico de la Región.

7. ÁREA DE PROPUESTAS

Plazo de conservación en los archivos de oficina (*¿durante cuánto tiempo debe ser conservada la documentación por la oficina productora?*)

Durante 5 años, plazo en el que el trámite administrativo está finalizado.

Plazo de conservación en el Archivo Central (*¿durante cuánto tiempo debe conservar el Archivo Central la documentación de forma preventiva?*)

Hasta tres años después del cierre del Programa Operativo que regula estas **subvenciones** como apunta el apartado 1 del artículo 90 del R (CE) 1083/2006.

Disposición final (*¿la documentación, una vez perdida su utilidad, debe ser...? (marque una opción)*)

	Debe ser conservada permanentemente
	Debe ser eliminada
x	Es suficiente conservar una muestra

Observaciones

Eliminación total a los 3 años del cierre del Programa Operativo.

La Dirección General de Financiación Autonómica, en el informe que se adjunta, indica que la documentación correspondiente a los Programas Operativos de 2000-2006 con ayudas del Fondo Social Europeo, FSE está cerrada con fecha 3 de octubre de 2011. Si los expedientes pertenecieran al Programa Operativo 2007/2013 deberán permanecer aún a disposición de la Comisión Europea.

De los expedientes susceptibles de ser eliminados se realizará un muestreo, que consistirá en la conservación de un 10% de unidades de instalación por año, elegidas de forma aleatoria.

8. ÁREA DE CONTROL

Nº de propuesta (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

Nº de entrada (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

Autoría (Nombre, apellidos, cargo, Archivo/Oficina de custodia de la documentación y firma)

Laura Moreno Cidoncha. Responsable del Archivo Central de la Junta de Extremadura.

Autorización (Nombre, apellidos, Consejería/Organismo Autónomo, cargo y firma)

Observaciones

Fecha

19 de febrero de 2021

