

Categoría de medida

Centros especiales de empleo

[Creación del Registro de Centros Especiales de Empleo de Personas con Discapacidad de la Comunidad Valenciana.](#)

Ámbito geográfico

Valencia

Ámbito material

Empleo protegido

Tipo de medida

Estructuras específicas de trabajo

Destinatarios

Centros especiales de empleo

Año

1986

Marco competencial

La creación del Registro de Centros Especiales de Empleo es de competencia autonómica, en virtud del Real Decreto 286/ 1985, de 23 de enero, de transferencia de competencias en materia de registro, financiación, seguimiento y control de dichos Centros.

Creación del Registro

El Registro de Centros Especiales de Empleo para Personas con Discapacidad se creó en el año 1986, adscrito a la Dirección General de Empleo y Cooperación, el Registro de Centros Especiales de Empleo de Personas con Discapacidad, para todos aquellos Centros cuya sede y actividad radique en la Comunidad Valenciana.

Concepto, estructura y organización

1. Conforme a lo dispuesto en la normativa estatal los Centros Especiales de Empleo son aquellos cuyo objetivo principal es realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones del mercado, y teniendo como finalidad el asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social que requieran sus trabajadores/as con discapacidad, a la vez de articularse como un medio en la consecución del objetivo último de integración laboral, del mayor número de personas con discapacidad en el mercado laboral ordinario.
2. La totalidad de la plantilla de dichos Centros estará constituida por personas trabajadoras con discapacidad, sin perjuicio de que, excepcionalmente, y por no hallarse personal con discapacidad idóneo, puedan cubrirse por personal sin discapacidad determinadas plazas imprescindibles para el desarrollo de su actividad. Ese personal sin discapacidad, deberá ser expresamente autorizado por la Dirección General de Empleo y Cooperación, tanto en lo referente a su número como a los puestos que ocupen.
3. La estructura y organización de los Centros Especiales de Empleo se ajustará a las de las empresas ordinarias, sin perjuicio de los servicios de ajuste personal y social que existan para la integración sociolaboral de las personas con discapacidad.

Calificación e inscripción

1. La creación de Centros Especiales de Empleo exigirá su calificación e inscripción, en el Registro de Centros.
2. Para que puedan efectuarse la calificación e inscripción, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 1. Acreditación de la personalidad del titular, caso de tratarse de personas físicas y copia notarial de los Estatutos del Centro si se trata de una persona jurídica.
 2. Justificación, mediante el oportuno estudio económico, de las posibilidades de viabilidad y subsistencia del Centro, en orden al cumplimiento de sus fines.
 3. Compromiso expreso de que su plantilla estará constituida por personas trabajadoras con discapacidad conforme a lo indicado en el apartado sobre estructura y organización, con contrato laboral escrito, suscrito con cada una de ellas, conforme a la normativa vigente en especial a lo preceptuado en la normativa estatal sobre contratación de personas con discapacidad en los Centros Especiales de Empleo.
 4. Previsión de tener en plantilla al personal técnico y de apoyo, en posesión de las titulaciones profesionales adecuadas que el personal con discapacidad requiera para la actividad del Centro. Deberán solicitar expresamente la contratación de personal sin discapacidad, especificando las funciones y tareas de los puestos de trabajo y acreditando la no existencia en el mercado de trabajo, de personas con discapacidad capacitadas para desempeñarlos mediante certificación negativa del Equipo Multiprofesional correspondiente.

Procedimiento

1. La instancia solicitando la calificación e inscripción en el Registro, se presentarán ante las Direcciones Territoriales de Trabajo de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social.
2. Se formularán en impreso oficial al que se acompañarán la documentación complementaria que en el mismo se indique, todo ello en triplicado ejemplar.
3. Una vez recibido el expediente, las Direcciones Territoriales de Trabajo lo revisarán, y verificarán si contiene toda la documentación y si ésta es correcta, requiriendo al interesado en caso contrario para que complete la documentación en el plazo de diez días, de acuerdo con el procedimiento administrativo general.
4. Las Direcciones Territoriales de Trabajo una vez completado el expediente, lo remitirán en un plazo de diez días, acompañando el preceptivo informe a la Dirección General de Empleo y Cooperación para su resolución.
5. La Dirección General de Empleo y Cooperación podrá recabar informes de los organismos y entidades que estime oportunos, así como verificar o pedir más información al propio Centro si lo considera necesario, para mejor resolver el expediente.
6. Una vez examinado el expediente, la Dirección General de Empleo y Cooperación resolverá, notificando el acuerdo al Centro solicitante y a la Dirección Territorial correspondiente.

Seguimiento control

1. Cuando los Centros Especiales de Empleo reciban de las Administraciones Públicas subvenciones, ayudas o cualquier tipo de compensaciones económicas, cualquiera que sea su naturaleza, vendrán obligados a presentar anualmente a la Dirección General de Empleo y Cooperación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social:
 1. Una memoria con los siguientes apartados:
 - Titularidad del Centro.
 - Ubicación.
 - Actividad principal y complementaria.

- Cumplimiento o no, de sus objetivos económicos y de ajuste personal y social. Causas que han influido.
2. Relación de la plantilla, agrupándolos por clase de discapacidad: física, psíquica o sensorial, y especificando por cada trabajador o trabajadora que haya estado en plantilla en el año, los datos siguientes:
- Nombre y apellidos.
 - Número de DNI.
 - Número de Seguridad Social.
 - Porcentaje de discapacidad.
 - Categoría profesional.
 - Fecha de Certificado legal de persona con discapacidad.
 - Fecha de alta en el Centro.
 - Fecha de alta en la Seguridad Social.
 - Fecha de contrato (visado INEM).
 - Fecha de baja en el Centro (si procede) y causa de la misma.
3. Documentación económica:
- Balance de situación.
 - Cuenta de explotación.
 - La Dirección General de Empleo y Cooperación realizará el seguimiento de las ayudas concedidas, así como la fiscalización e inspección.

Referencia normativa

- ORDEN de 10 de abril de 1986(de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social por la que se crea el Registro de Centros Especiales de Empleo de Minusválidos de la Comunidad Valenciana. *DOCV de 14 de mayo de 1986.*

<http://www.discapnet.es/SiteCollectionDocuments/Discapnet/Documentos/Legislacion/0092.htm>