

Categoría de medida

Centros especiales de empleo

[Registro de Centros Especiales de Empleo y procedimiento de inscripción en dicho Registro.](#)

Ámbito geográfico

Madrid

Ámbito material

Empleo protegido

Tipo de medida

Estructuras específicas de trabajo

Destinatarios

Centros especiales de empleo

Año

1997

Marco competencial

1. La creación y regulación del Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid recae en la competencia autonómica, en cumplimiento de las disposiciones estatales reguladoras de los Centros Especiales de Empleo.
2. En efecto, el artículo 7 del Reglamento de los Centros Especiales de Empleo, aprobado por Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, dispuso que la creación de los mencionados Centros Especiales exigirá la calificación e inscripción en el Registro de Centros que las Administraciones Autonómicas crearan dentro del ámbito de sus competencias.
3. El Real Decreto 933/1995, de 9 de junio traspasó a la Comunidad de Madrid las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de programas de apoyo al empleo, regulados en las disposiciones generales dictadas por el Estado; haciendo mención expresa, respecto a los programas de apoyo al empleo de integración laboral de las personas con discapacidad, que la gestión de los distintos tipos de ayudas y subvenciones cuya competencia quedaba traspasada incluía las funciones de registro.

Creación del Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid

1. El Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid, se crea en 2007, mediante Decreto 96/1997, de 31 de julio.
2. Es un Registro administrativo, adscrito a la *Dirección General de Trabajo y Empleo dependiente de la Consejería de Economía y Empleo* al que deberán acceder los Centros Especiales de Empleo que desarrollen su actividad en el territorio de la Comunidad de Madrid.

Requisitos para la obtención de calificación de Centro Especial de Empleo

Podrán ser calificados como Centros Especiales de Empleo aquellos centros de trabajo respecto de los que se acredite la concurrencia de las circunstancias siguientes:

1. Hallarse bajo la titularidad de personas físicas, jurídicas, comunidades de bienes o de cualesquiera otros entes, de carácter público o privado, que, con arreglo a las disposiciones vigentes, tengan capacidad jurídica y capacidad de obrar para contratar como empresarios a personas trabajadoras con discapacidad, aptas para prestar servicios laborales en Centros Especiales de Empleo.
2. Disponer de posibilidades de viabilidad y subsistencia del Centro, en orden al cumplimiento de sus fines, justificado por el pertinente estudio económico.

3. Estar constituida la totalidad de la plantilla por personas trabajadoras con discapacidad contratadas individualmente por contrato escrito, conforme a la normativa aplicable, sin perjuicio de las plazas en plantilla del personal sin discapacidad imprescindible para el desarrollo de la actividad.
4. Prever la integración en plantilla de personal técnico y de apoyo con la titulación profesional adecuada que la actividad del Centro demande.

Alta en el Registro

1. Una vez que haya sido calificado el Centro Especial de Empleo, se procederá de oficio a su inscripción en el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid.
2. La inscripción en el Registro no llevará aparejada por sí sola el derecho al disfrute de subvenciones, ayudas o compensaciones económicas públicas; aunque la inscripción será una condición para acceder a dichas subvenciones o ayudas.

Procedimiento de calificación e inscripción en el Registro

1. El procedimiento administrativo dirigido a la calificación e inscripción en el Registro de los Centros Especiales de Empleo se promoverá a petición del interesado.
2. A la solicitud de iniciación del expediente, que deberá pormenorizar las circunstancias identificadoras y situacionales del Centro, se acompañará la documentación que acredite la concurrencia de cuantos requisitos de acceso al Registro fueren exigibles.
3. A estos efectos, además de la solicitud ajustada al modelo oficial que se apruebe, deberá acompañarse:
 1. una fotocopia compulsada del DNI-NIF del titular del Centro, si éste fuera persona física, y copia simple o fotocopia compulsada de la escritura de constitución y del correspondiente CIF, si se tratare de persona jurídica;
 2. un estudio económico-empresarial del proyecto;
 3. cuantos otros documentos fueren pertinentes a juicio de la Dirección General de Trabajo y Empleo en orden a asegurar la correcta calificación del Centro y su correspondiente inscripción.
4. Por el Registro se examinará la documentación presentada y, si se advirtiere la existencia de defectos u omisiones, se requerirá al promotor para que, dentro del plazo de diez días, subsane los defectos y omisiones, bajo apercibimiento de archivo de las actuaciones.
5. En el caso de que la petición de calificación e inscripción y la documentación presentadas no adolecieran de defectos ni omisiones, o hubieran sido debidamente subsanadas, se dictará por el Director General de Trabajo y Empleo la correspondiente resolución administrativa calificando al Centro como Centro Especial de Empleo y ordenando su inmediata inscripción en el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid.
6. El plazo máximo de tramitación será de tres meses, a contar desde la fecha de presentación de la petición. En el supuesto de no haberse resuelto expresamente el expediente en el plazo señalado, dicha petición se entenderá desestimada.

Recursos administrativos

Contra la resolución que recaiga podrá interponerse recurso ordinario con sujeción al régimen administrativo común.

Libro de inscripciones

1. El Registro llevará un libro de inscripciones de Centros Especiales de Empleo, cuyo contenido será público. Se llevará por el sistema de hojas cambiables o por el procedimiento informático que las sustituya. Los asientos extendidos de forma sucinta recogerán el nombre o razón social del titular y su domicilio, denominación del Centro y domicilio principal del mismo, fecha de la inscripción y número ordinal de ésta.
2. Como Anejo al Libro de registro, se llevará un expediente por cada uno de los Centros Especiales de Empleo que hubieran sido registrados.
3. En la hoja registral de cada Centro se anotarán los asientos que recojan los cambios de nombre, forma jurídica de la sociedad titular, alteración de domicilio social, así como la descalificación, en su caso, la cual conllevará la cancelación registral del Centro.
4. El titular del Centro deberá comunicar al Registro cuantas incidencias afecten a los asientos ya practicados, aportando al efecto los datos y documentos necesarios
5. En los supuestos de sucesión en la titularidad del Centro, será necesario proceder a una nueva solicitud de calificación del mismo, lo que se hará a instancia de parte interesada, la cual habrá de aportar la documentación correspondiente, salvo que, a juicio del encargado del Registro, ya obraran en poder de éste los pertinentes antecedentes y datos.

Seguimiento y control

En el caso de que el Centro Especial de Empleo reciba de cualquier Administración pública subvenciones, ayudas o cualquier otro tipo de compensación económica, de cualquier naturaleza, deberán presentar y depositar cada año una Memoria comprensiva de los siguientes extremos:

1. Circunstancias identificativas:
 1. Denominación.
 2. Titularidad.
 3. Localización territorial.
 4. Actividad principal y actividades complementarias, determinando el grado o nivel de cumplimiento de objetivos económicos y de ajuste personal y social, con indicación de las causas o factores que hubieran tenido repercusión positiva o negativa.
 5. Código de cuenta de cotización en la Seguridad Social del Centro.
 6. CIF correspondiente al Centro.
2. Circunstancias referentes a la plantilla. Relación nominal de trabajadores, agrupados según su clase de discapacidad física, psíquica o sensorial, con indicación individual de:
 1. Nombre y apellidos.
 2. DNI-NIF.
 3. Número de afiliación a la Seguridad Social.
 4. Porcentaje reconocido de discapacidad y fecha de reconocimiento.
 5. Categoría profesional.
 6. Fecha de alta en el trabajo y en la Seguridad Social.
 7. Fechas de los respectivos contratos de trabajo y de sus prórrogas.
 8. En su caso, fecha de baja en el trabajo y causa de la misma.
3. Circunstancias de la actividad económica:
 1. Liquidación del presupuesto anual.
 2. Balance de situación.
 3. Cuenta de explotación, comprensiva de los resultados económicos, con especificación de pérdidas y ganancias.

4. Acreditación de haber sido presentados en el Registro Mercantil o en los Registros competentes, de acuerdo con la naturaleza jurídica del titular del Centro, los documentos anteriores o aquellos que sean necesarios con sujeción a las normas legales y reglamentarias que fueran de aplicación.
5. Proyecto de presupuesto del ejercicio siguiente.

Descalificación y cancelación de la inscripción registral

1. Cuando, por cualquier circunstancia, el Centro Especial de Empleo deje de reunir los presupuestos y requisitos que hayan determinado su calificación e inscripción como tal en el Registro, o bien haya quedado acreditado por cualquier medio su situación de inactividad productiva con carácter indefinido, podrá procederse de oficio a su descalificación y cancelación registral, en el supuesto de que el titular o titulares del mismo no hubieran promovido al efecto el correspondiente expediente administrativo.
2. La descalificación de oficio requerirá informe preceptivo de la Inspección de Trabajo y se adoptará mediante Resolución del Director General de Trabajo y Empleo de la Comunidad de Madrid.
3. Una vez producida la descalificación, se procederá a la cancelación de la inscripción del Centro y al cierre de su hoja registral, practicándose el asiento que corresponda.

Referencia normativa

Decreto 96/1997, de 31 de julio, por el que se crea el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid. *BOCM de 11 de agosto de 1997.*

<http://www.madrid.org/ICMdownload/DNPOFC.pdf>