

Dirección General de Bibliotecas, Museos 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 por contratación indefinida y transformación de contratos : Expedientes para el fomento de la Contratación Indefinida por las Pequeñas y Medianas Empresas , Empresas de la Economía Social y otras Entidades Privadas de Extremadura**

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

- Expedientes de Contratación Indefinida
- Contratación Indefinida (CI).

#### Función administrativa

Programa de Fomento para la Contratación Indefinida por las Pequeñas y Medianas Empresas, Empresas de la Economía Social y otras Entidades Privadas de Extremadura. Es un proyecto cofinanciado por el Fondo Social Europeo, FSE.

Se regula el régimen de incentivos a las empresas o entidades privadas que, cumpliendo los requisitos y condiciones indicadas en el Decreto 180/2001, realicen contrataciones con carácter indefinido de trabajadores desempleados, inscritos en el correspondiente Servicio Público de Empleo e incluidos en algunos de los colectivos considerados como prioritarios y objeto de especial atención.

Asimismo, se subvencionará la transformación de contratos de duración determinada o temporales en contratos indefinidos, a condición de que dicha transformación, además de cumplir los demás requisitos y condiciones expresadas en ese Decreto, se produzca antes de la expiración del contrato de naturaleza temporal y que no haya interrupción en la relación laboral entre ambos contratos.

#### Código

## 2. ÁREA DE CONTEXTO

Organismo productor	Unidad productora	Fecha inicial	Fecha final
Consejería de Trabajo. D.G. Empleo y Formación Ocupacional (2000)	Sº Fomento del Empleo	2000	2000
Consejería de Trabajo. D.G. Empleo y Formación Ocupacional (2001/2002)	Sº Fomento de Empleo Estable y Social	2001	2002
Consejería de Economía y Trabajo. D.G. Empleo(2003/2006)	Sº Fomento de Empleo Estable y Social	2003	2004

### 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
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		
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		
Ayuda Estatal N 795/2000	06/09/2001			
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		
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 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 Medianas Empresas de la economía social y otras entidades privadas de Extremadura.	13/06/1996	DOE N° 68		
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		

#### Legislación general

Disposición	Fecha	Boletín	Art.	Observaciones
Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.	10/07/1984	DOE N° 51	54.2	
Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura	25/03/2011	DOE N° 59	12.2 y 3	
Reglamento (CE) N° 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 Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE)	31-07-2006	DOUE N° 210	90	

no 1260/1999				
Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías)	09-08-2008	DOUE N° 214		
REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.	08-08-2000	BOE N° 189	46.2	

#### 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.
- Fotocopia compulsada del último boletín de cotización por bonificaciones a la Seguridad Social, (TC2), correspondiente al mes en que se realiza la/s contratación/es objeto solicitud de concesión de la ayuda, donde se acredite que la empresa o entidad se beneficia de las ayudas estatales por contratación indefina.
- Informe original de la Tesorería Seguridad Social, relativo a la Vida Laboral de cada trabajador por el que se solicita la subvención.

##### 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 que la empresa interesada optase por la modalidad de ayuda a empleos ligados a una inversión:
  - a) Empresarios individuales: Fotocopia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o, en su caso, declaración jurada de no estar sujeto a dicho impuesto.
  - b) Sociedades o Entidades: Certificado del Registro público competente en el que consten todas las actividades que integran su objeto social.

##### AUTORIZACIÓN:



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

**OTROS DOCUMENTOS:**

- Informe de Contratación Indefinida.
- Comunicación de que la solicitud queda debidamente registrada con un número de expediente...
- Resolución individual de concesión de la subvención.

**NOTA:** No todas los expedientes contienen todos estos documentos.

**Trámite**

La Junta de Extremadura pone en marcha un programa de subvenciones para el fomento de contrataciones indefinidas de trabajadores por las Pequeñas y Medianas Empresas, Empresas de la Economía Social y otras entidades privadas de Extremadura. Este programa se encuadra en el IV Plan de Empleo de Extremadura para el período 2000-2003, suscrito por la Junta de Extremadura con los agentes económicos y sociales y la Federación de Municipios y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, FSE.

Los beneficiarios de dichas ayudas estarán obligados a mantener durante 4 años, contados a partir de la fecha de inicio de la última contratación subvencionada, el número de trabajadores fijos existentes a dicha fecha.

En los supuestos de ayudas a empleos ligados a una inversión, el periodo de mantenimiento de los puestos subvencionados será de 5 años.

Dichos beneficiarios rellenan una solicitud en el impreso normalizado que se establezca al efecto. La solicitud debe ir acompañada de toda la documentación necesaria.

El interesado debe facilitar las inspecciones y otros actos de investigación que la Dirección General disponga a través de sus propios servicios, y está obligado a aportar los documentos que se le requieran, en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

Una vez completado el expediente se dictará resolución por el Consejero donde se expresarán las condiciones y requisitos a que queda sujeto el cobro de la subvención.

La resolución deberá dictarse en el plazo de seis meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el órgano competente para su resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya recaído una resolución expresa, se entenderá desestimada la petición.

Si la subvención es aceptada se procede al pago de la misma en la forma que establece el Decreto.

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

Es una serie cerrada.

En el Archivo Central tenemos expedientes de 2000 a 2004.

En el Archivo del Sexpe hay expedientes del 2001 a 2004.

**Ordenación**

Cronológica.

**Soporte**

Papel.

**Ejemplares** (indicar si hay duplicados)

En el Archivo Central de la Junta de Extremadura hay un total de 439 unidades de instalación (cajas) lo que equivaldría a 52.68 metros lineales.

En el Archivo Central del Sexpe hay un total de 59 unidades de instalación (cajas), que equivaldrían a 7.3 metros lineales.



**Acceso** (incluir la normativa que regula el acceso)

Restringido.

Normativa:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (BOE nº 155 de 29 de junio)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285 de 27 de noviembre)
- 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.

## 5. ÁREA DE RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

### Series recopilatorias

Aplicación Informática en MS DOS llamada MENÚ 5.

### Series antecedentes

Empleo Aprendizaje (EA). Empleo Fijo (EF).

### Series descendentes

Empleo Estable (EE).

### Series complementarias

Primer Empleado Autónoma. Expedientes de PEA. Programa Extraordinario de Incentivos para la Contratación Indefinida de Primer Asalariado por los Trabajadores Autónomos de Extremadura.

## 6. ÁREA DE VALORACIÓN

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

Una vez hecha la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte del beneficiario, se perderá el valor administrativo. Estos deben mantenerse durante el menos los 5 años siguientes de la concesión de la ayuda, como apunta el artículo 6 del Decreto 180/2001 de 20 de noviembre.

### 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 5 años siguientes a la solicitud 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?*)

Hasta que se hayan completado todos los trámites del expediente ,que viene a ser de 5 años. Los expedientes en los que se haya producido desistimiento, renuncia, anulación, archivo...podrán ser eliminados a los 2 años.

**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.

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.

La frecuencia de préstamo de esta serie documental es muy escasa, sólo se nos han solicitado en préstamo 3 expedientes de los 3848 que tenemos archivados.

## 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 del Gobierno de Extremadura.

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

### Observaciones

**Fecha**

5 de Octubre de 2016