



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## A. DISPOSICIONES GENERALES

### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ORDEN EMP/72/2017, de 8 de febrero, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los Servicios Centrales del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.*

La Ley 10/2003, de 8 de abril, creó el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, como Organismo Autónomo adscrito a la consejería que tenga atribuidas las competencias en materia laboral, destinado a la realización, orientada al pleno empleo estable y de calidad, de aquellas actividades de fomento del empleo, formación para el empleo, orientación y de Intermediación en el mercado de trabajo que se le atribuyan, en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, dirigidas a facilitar a los trabajadores demandantes de empleo la obtención de un puesto de trabajo adecuado, y a facilitar a los empleadores la contratación de trabajadores con formación y experiencia adecuada a sus necesidades de producción de bienes y servicios.

El Decreto 41/2016, de 10 de noviembre, aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, y establece, entre otras cuestiones, la estructura organizativa de dicho organismo autónomo a nivel de servicio.

La presente orden se adecúa al Decreto 33/2016, de 22 de septiembre en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de elaboración de relaciones de puestos de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en la disposición adicional primera del Decreto 33/2016, de 22 de septiembre en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de elaboración de relaciones de puestos de trabajo, la alteración del puesto que, como consecuencia de la supresión de la unidad administrativa, se limite a la consecuente pérdida de la naturaleza de jefatura sin afectar al resto del contenido funcional, no tendrá la consideración de modificación sustancial, por lo que se garantiza que la transformación del puesto de trabajo no alterará el carácter definitivo o provisional con que esté previsto, ni las retribuciones de su ocupante.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 45.3 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 12 de enero de 2017

DISPONGO

CAPÍTULO I

*Secretaría Técnica Administrativa*

*Artículo 1. Organización de la Secretaría Técnica Administrativa.*

1. Corresponden a la Secretaría Técnica Administrativa las siguientes funciones previstas en el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Servicio

Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre, así como las que se le atribuyan legalmente:

- a) La asistencia técnica, jurídica y administrativa al Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- b) La coordinación del personal adscrito al Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- c) Las relaciones con los representantes del personal en las materias que afecten específicamente al Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- d) El seguimiento y coordinación de la gestión económica y presupuestaria.
- e) El impulso e implementación de la Administración electrónica en el ámbito del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- f) El impulso, coordinación y ejecución de los planes de mejora de la calidad de los servicios, en el ámbito propio del Servicio Público de Empleo, de acuerdo con los criterios de dirección y coordinación que emita la dirección general con competencia en la materia.
- g) El impulso, coordinación y ejecución en el ámbito del Servicio Público de Empleo de las actuaciones tendentes a la excelencia de la gestión, de acuerdo con los criterios de dirección actuaciones tendentes a la excelencia de la gestión, de acuerdo con los criterios de dirección y coordinación que emita la dirección general con competencia en la materia.
- h) La tramitación de las quejas y sugerencias formuladas en el ámbito competencial del Servicio Público de Empleo.
- i) El impulso, coordinación y ejecución de proyectos dirigidos a la racionalización, automatización, y en su caso aplicación de medios electrónicos a la gestión, y la implantación de sistemas de homologación de documentos de los procedimientos administrativos y servicios que se tramiten por las distintas unidades y órganos del Servicio Público de Empleo, de conformidad con los criterios establecidos por la dirección general con competencia en la materia.
- j) La coordinación y establecimiento de los criterios para la gestión de las solicitudes de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», o de cualquier otro cuando así proceda, de las resoluciones y actos del Servicio Público de Empleo.
- k) La coordinación de la tramitación y gestión de las propuestas de Resolución de los recursos, reclamaciones y de las revisiones de oficio de actos que emanen del Servicio Público de Empleo y de la responsabilidad patrimonial que se exija a dicho Servicio Público.
- l) El impulso y la coordinación de la gestión de los bienes muebles e inmuebles, tanto propios como adscritos o arrendados, y del inventario de los mismos, así como de la contratación administrativa y de los asuntos generales del Servicio Público de Empleo.

- m) Promover e impulsar la coordinación entre las Gerencias Provinciales y cada uno de los Servicios en los que se estructuran los Servicios Centrales del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- n) La coordinación general de la gestión de las competencias propias de los distintos Servicios en los que la misma se estructura, así como cualquier otra que pueda serle encomendada en su ámbito de actuación.

2. La Secretaría Técnica Administrativa para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas se estructura en las siguientes unidades administrativas, todas ellas con rango de Servicio:

- Servicio de Asuntos Generales.
- Servicio de Programación Presupuestaria y Gestión Económica.
- Asesoría Jurídica.
- Tesorería Delegada.

*Artículo 2. Servicio de Asuntos Generales.*

Al Servicio de Asuntos Generales le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) La gestión de los recursos humanos del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- b) La gestión y coordinación de los planes de formación de personal del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- c) La gestión de los bienes muebles e inmuebles, propios, adscritos y arrendados, y el mantenimiento del inventario del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- d) La gestión de los asuntos de régimen interno del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- e) La coordinación de todas las Unidades de Registro del Servicio Público de Empleo de Castilla y León y la gestión del Registro General, en colaboración con la dirección general con competencia en la materia.
- f) La gestión y conservación del Archivo General del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- g) La coordinación de las Gerencias Provinciales en las materias de la competencia del servicio.
- h) El impulso y supervisión del cumplimiento de la normativa sobre tratamiento de datos de carácter personal.

- i) El seguimiento y control de la gestión relativa a las solicitudes de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», o de cualquier otro cuando así proceda, de las resoluciones y actos del Servicio Público de Empleo.
- j) La preparación y tramitación de expedientes de proyectos de disposiciones y anteproyectos de Ley en las materias competencia del Servicio Público de Empleo y la implantación de sistemas de homologación y racionalización de documentos y de procedimientos en aras de la reducción de cargas administrativas.
- k) El impulso, la coordinación y apoyo informático a todos los órganos y unidades del Servicio Público de Empleo, y el desarrollo y mantenimiento de nuevos proyectos informáticos, que impulsen la modernización de los métodos de atención a los usuarios y la utilización por vía telemática de los servicios prestados por el Servicio Público de Empleo, con la asistencia y criterios técnicos del Servicio de Informática de la consejería competente en materia laboral.
- l) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

*Artículo 3. Servicio de Programación Presupuestaria y Gestión Económica.*

Al Servicio de Programación Presupuestaria y Gestión Económica le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) La gestión para la elaboración del anteproyecto de presupuestos del Servicio Público de Empleo de Castilla y León y el seguimiento de su ejecución así como la tramitación, en su caso, de las modificaciones presupuestarias precisas.
- b) La tramitación de los expedientes de gasto así como la supervisión de la actividad de gestión económico-presupuestaria que realicen otras unidades del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- c) El ejercicio de la habilitación económica.
- d) El informe previo de los proyectos de disposiciones generales y convenios que tengan una repercusión en el presupuesto del Servicio Público de Empleo de Castilla y León y la evacuación de los informes de contenido económico que se le requieran.
- e) La tramitación y seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación administrativa.
- f) La coordinación de las Gerencias Provinciales en las materias de la competencia del servicio.
- g) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

*Artículo 4. Asesoría Jurídica.*

La Asesoría Jurídica, con rango de servicio, desempeña las funciones establecidas en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los servicios jurídicos de la Comunidad de Castilla y León.

*Artículo 5. Tesorería Delegada.*

La Tesorería Delegada ejercerá, en el ámbito competencial propio del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, las funciones previstas en el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, y cuantas otras pudieran derivarse de la aplicación de las vigentes normas de la gestión de la tesorería, y de la recaudación de ingresos de derecho público en período voluntario, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**CAPÍTULO II***Secretaría Técnica Funcional**Artículo 6. Organización de la Secretaría Técnica Funcional.*

1. Corresponden a la Secretaría Técnica Funcional las siguientes funciones previstas en el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre, así como las que se le atribuyan legalmente:

- a) La coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades del Servicio Público de Empleo en materia de orientación, intermediación, formación, acreditación, oportunidades de empleo y emprendimiento.
- b) Promover e impulsar la coordinación de las Oficinas de Empleo del territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- c) Promover e impulsar la coordinación de la Red de Centros de Formación del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- d) Promover e impulsar el seguimiento y control de centros y entidades colaboradores de Castilla y León.
- e) El impulso de los procedimientos de emisión de certificados de profesionalidad.
- f) El impulso de los procedimientos de acreditación de competencias en el marco de la formación profesional para el empleo.
- g) La colaboración con la Fundación Autonómica para el Anclaje Empresarial y la Formación para el Empleo en Castilla y León, para el cumplimiento de los fines del Servicio Público de Empleo.
- h) La coordinación con otros agentes que intervienen en los procesos de ocupación y todos aquellos necesarios para alcanzarla, ejerciendo el papel de liderazgo en un marco de colaboración público privada.
- i) Promover e impulsar la coordinación que de las Gerencias Provinciales deben llevar a cabo cada uno de los Servicios en los que se estructura la misma, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación general que corresponde a la Secretaría Técnica administrativa.
- j) La coordinación general en la gestión de las competencias propias de los distintos servicios.

2. La Secretaría Técnica Funcional para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas se estructura en las siguientes unidades administrativas, todas ellas con rango de Servicio:

- Servicio de Intermediación, Orientación y Ocupación.
- Servicio de Promoción del Empleo e Inserción Laboral.
- Servicio de Fomento del Empleo en el Ámbito Local.
- Servicio de Formación Continua.
- Servicio de Formación para el Empleo y Acreditación de las Cualificaciones Profesionales.
- Servicio de Programas Autonómicos de Formación e Inserción Profesional.

*Artículo 7. Servicio de Intermediación, Orientación y Ocupación.*

Al Servicio de Intermediación, Orientación y Ocupación le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 16 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) La gestión y seguimiento de la intermediación laboral entre trabajadores y empresarios, en coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal y los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos.
- b) El diseño, coordinación y seguimiento de itinerarios personalizados de empleo y orientación para el empleo.
- c) La coordinación de la gestión de recogida de datos y trabajo de campo, para que el Servicio de Estudios y Prospectiva lleve a cabo la prospección del mercado de trabajo, con la finalidad de mejorar las posibilidades de empleo de los demandantes inscritos en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- d) Las funciones de comprobación, control e inspección de las Agencias de Colocación con ámbito de actuación no superior al del territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León así como la coordinación, seguimiento y evaluación de sus actividades.
- e) La coordinación funcional de las Oficinas del Servicio Público de Empleo de Castilla y León así como el impulso y gestión técnica de la Oficina Virtual de Empleo.
- f) Las actuaciones administrativas que procedan en relación con las obligaciones de trabajadores y empresarios en materias de la competencia del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- g) La tramitación y propuesta de resolución de las solicitudes de declaración de excepcionalidad de la obligación de reserva de los puestos de trabajo a favor de trabajadores discapacitados y las medidas alternativas que jurídicamente procedan.

- h) El control, seguimiento y evaluación de los programas gestionados por el servicio.
- i) La coordinación de las Gerencias Provinciales en las materias de la competencia del servicio, sin perjuicio de la que corresponde a la Secretaría Técnica Administrativa.
- j) La Gestión e impulso de las actividades de la red EURES en Castilla y León.
- k) La gestión de los recursos y revisiones de oficio derivados de los programas que son competencia del Servicio.
- l) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

*Artículo 8. Servicio de Promoción del Empleo e Inserción Laboral.*

Al Servicio de Promoción de Empleo e Inserción Laboral le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 17 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) El diseño, difusión, gestión, seguimiento y evaluación de los programas de apoyo al empleo y al autoempleo, salvo lo previsto en el artículo siguiente.
- b) El análisis sectorial y territorial del sistema productivo, en colaboración con el Servicio de Estudios y Prospectiva del mercado de trabajo, con el fin de diseñar los programas más adecuados para la promoción del empleo y el autoempleo.
- c) La puesta en marcha de medidas o programas específicos para la promoción del empleo en los colectivos, zonas y sectores más desfavorecidos, salvo lo previsto en el artículo siguiente.
- d) El impulso de convenios con otras Administraciones Públicas, así como con organismos de cualquier naturaleza para un adecuado desarrollo de las políticas de fomento del empleo, salvo lo previsto en el artículo siguiente.
- e) El control, seguimiento y evaluación de los programas gestionados por el servicio.
- f) La coordinación de las Gerencias Provinciales en las materias de la competencia del servicio, sin perjuicio de la que corresponde a la Secretaría Técnica Administrativa.
- g) La gestión de los recursos y revisiones de oficio derivados de los programas que son competencia del servicio.
- h) La gestión de los programas mixtos de formación y empleo.
- i) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

*Artículo 9. Servicio de Fomento del Empleo en el Ámbito Local.*

Al Servicio de Fomento de Empleo en el Ámbito Local le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 18 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Organismo Autónomo, Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) El diseño, difusión, gestión, seguimiento y evaluación de los programas de fomento y promoción del empleo en el ámbito local.
- b) La gestión, difusión y el seguimiento y control de los programas que favorezcan la inserción de determinados colectivos y sectores más desfavorecidos dentro del ámbito local.
- c) El impulso de convenios con la Administración local y los organismos de ella dependientes, para el adecuado desarrollo de las políticas de promoción de empleo e inserción en dicho ámbito.
- d) La coordinación de las Gerencias Provinciales en las materias de la competencia del servicio, sin perjuicio de la que corresponde a la Secretaría Técnica Administrativa.
- e) La gestión de los recursos y revisiones de oficio derivados de los programas que son competencia del servicio.
- f) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

*Artículo 10. Servicio de Formación Continua.*

Al Servicio de Formación Continua le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) El diseño, difusión, gestión y el seguimiento y control de los programas de formación profesional dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados.
- b) La coordinación de las Gerencias Provinciales en materias competencia del servicio, incluidas las relativas a las funciones de información, orientación, autorización, seguimiento y control de la actividad formativa inherente a los contratos para la formación y el aprendizaje, sin perjuicio de la que corresponde a la Secretaría Técnica Administrativa.
- c) La gestión de los recursos y revisiones de oficio derivados de los programas que son competencia del servicio.
- d) La gestión de las becas y ayudas de los alumnos de formación.
- e) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

*Artículo 11. Servicio de Formación para el Empleo y Acreditación de las Cualificaciones Profesionales.*

Al Servicio de Formación para el Empleo y Acreditación de las Cualificaciones Profesionales le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 20 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) El diseño, la difusión y la gestión de los programas de formación profesional para el empleo, en su modalidad de oferta, dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados.
- b) La gestión los recursos y revisiones de oficio derivados de los programas que son competencia del servicio.
- c) La gestión y seguimiento de las acciones formativas realizadas en la Red de Centros de Formación del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- d) La coordinación de la gestión del Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Castilla y León.
- e) La gestión de los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación sin perjuicio de las competencias que se le asignen a los órganos competentes en materia de educación.
- f) El diseño, la difusión y la gestión de los procedimientos de evaluación de competencias clave.
- g) La gestión del Registro de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables expedidas en Castilla y León.
- h) El control, seguimiento y evaluación de los programas gestionados por el servicio.
- i) La coordinación de las Gerencias Provinciales en las materias de la competencia del servicio, sin perjuicio de la que corresponde a la Secretaría Técnica Administrativa.
- j) El seguimiento y control de las acciones formativas vinculadas a Certificados de Profesionalidad, no financiadas por el Servicio Público de Empleo.
- k) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

*Artículo 12. Servicio de Programas Autonómicos de Formación e Inserción Profesional.*

Al Servicio de Programas Autonómicos de Formación e Inserción Profesional le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 21 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) El diseño, difusión y gestión de los Programas autonómicos de formación para el empleo.
- b) El seguimiento y control, y evaluación de resultados de los programas autonómicos de formación para el empleo.

- c) La puesta en marcha de programas autonómicos específicos de formación y orientación a determinados colectivos prioritarios y en sectores que lo precisen.
- d) El impulso de convenios de colaboración con entidades públicas o privadas u organismos de cualquier naturaleza para un adecuado desarrollo de los programas autonómicos de formación para el empleo.
- e) La coordinación de las Gerencias Provinciales en las materias de la competencia del servicio, sin perjuicio de la que corresponde a la Secretaría Técnica Administrativa.
- f) La gestión de los recursos y revisiones de oficio derivados de los programas que son competencia del servicio.
- g) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

### CAPÍTULO III

#### *El Servicio de Estudios y Prospectiva del Mercado de Trabajo*

##### *Artículo 13. El Servicio de Estudios y Prospectiva del Mercado de Trabajo.*

Al Servicio de Estudios y Prospectiva del Mercado de Trabajo, con rango de Servicio y dependencia directa del Gerente del Servicio Público de Empleo, le competen las siguientes funciones previstas en el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aprobado por Decreto 41/2016, de 10 de noviembre:

- a) La prospección del mercado de trabajo en Castilla y León, en colaboración con la Secretaría Técnica Funcional y respectivos servicios, con el objeto de elaborar propuestas de programas en materia de formación para el empleo, fomento del empleo e intermediación laboral.
- b) La elaboración de estudios, informes y estadísticas dirigidos a la consecución de los fines propios del servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- c) La emisión de informes en materia de empleo que le puedan ser requeridos por órganos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o de cualquier otra institución pública.
- d) La elaboración de la memoria anual del Servicio Público de Empleo.
- e) La participación en la elaboración del marco normativo regulador de las políticas activas de empleo, en coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal.
- f) Cualquier otra que pudiera serle encomendada en su ámbito de actuación.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En los casos en los que la presente disposición emplea sustantivos de género gramatical masculino para referirse a sujetos, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que dicho uso responde a razones de economía de la expresión y que se refiere de forma genérica tanto a hombres como mujeres, con estricta igualdad de efectos jurídicos.



## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta que se produzca la adaptación de las relaciones de puestos de trabajo a la estructura orgánica establecida en esta orden, el personal continuará desempeñando sus funciones en las unidades administrativas afectadas, si bien bajo la dependencia funcional de los centros directivos que tengan atribuidas las competencias.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan expresamente derogadas las siguientes órdenes, y cuantas otras normas de igual o inferior rango se opongan a la presente orden:

Orden EYE/1596/2003, de 13 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los Servicios Centrales del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Orden EYE/1884/2004, de 2 de diciembre, por la que se modifica la Orden EYE/1596/2003, de 13 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los Servicios Centrales del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Orden EYE/1218/2006, de 6 de julio, por la que se modifica la Orden EYE/1596/2003, de 13 de noviembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los Servicios Centrales del Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 8 de febrero de 2017.

*El Consejero de Empleo,*  
Fdo.: CARLOS FERNÁNDEZ CARRIEDO