

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 22** *ORDEN de 20 de julio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción y se aprueba la convocatoria para el año 2022.*

La integración laboral de las personas con mayores dificultades de acceso al empleo constituye un requisito fundamental para garantizar la efectiva igualdad de oportunidades y la no discriminación que consagra el artículo 9.2 de la Constitución Española.

El actual texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, señala entre los objetivos de la política de empleo el de asegurar políticas adecuadas de integración laboral dirigidas a aquellos colectivos que presenten mayores dificultades de inserción laboral, especialmente jóvenes, mujeres, discapacitados y parados de larga duración, mayores de 45 años.

La Comunidad de Madrid viene desarrollando desde hace años una importante labor de fomento del empleo en los colectivos más vulnerables, a través de la Orden de 22 de agosto de 2016, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda por la que se establecen las bases reguladoras de ocho líneas de ayudas diferentes dirigidas a entidades promotoras y empresas de inserción creadas al amparo de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las Empresas de Inserción, cuya finalidad es la promoción de la integración laboral de las personas en situación de exclusión social.

La experiencia en la gestión de las ayudas en estos años aconseja introducir mejoras dirigidas a reforzar su efectividad como programa común del Sistema Nacional de Empleo diferenciando las ayudas destinadas a la gestión de itinerarios por entidades sin ánimo de lucro del resto de las líneas de ayuda que integran el Programa de inclusión laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social, dirigidas a las empresas de inserción y sus entidades promotoras.

La nueva normativa es el resultado de un proceso de revisión y simplificación del marco regulador de estas ayudas con la finalidad de minorar la carga administrativa de los interesados, especialmente en lo que se refiere a la documentación que ha de aportarse por las empresas y entidades beneficiarias en la fase de solicitud y de justificación de estas subvenciones, lo que sin duda redundará en una gestión más eficiente de estas ayudas. Entre otras novedades, la revisión del marco normativo se ha orientado a la incorporación de mejora de los procedimientos de gestión, seguimiento y control llevados a cabo por la Administración concedente de estas subvenciones.

Por otra parte, la aprobación del Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de diciembre de 2020, por el que se modifica el Reglamento (UE) número 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución, a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia del COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT-UE), ha permitido la ampliación de la financiación de proyectos con cargo al FSE, mediante la modificación del Programa Operativo Regional FSE 2014-2020.

En este contexto, las normas y disposiciones de ejecución referentes a los recursos adicionales aportados en calidad de Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE) determinan la necesidad de adaptar las bases reguladoras de esta línea de ayudas a las condiciones y requerimientos derivados de su financiación en el marco del Eje REACT-UE del referido Programa Operativo, dentro del objetivo específico REACT-UE 2 Apoyo al acceso al mercado de trabajo de las personas en situación de vulnerabilidad.

En particular, la necesidad de absorber con celeridad los fondos del Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU"), para acelerar la recuperación del nivel de empleo aconseja establecer procedimientos administrativos basados en los principios de agilidad, celeridad y simplicidad.

En este marco de actuación, el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de las Administraciones públicas y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aplicable a proyectos y actuaciones financiables con los fondos europeos del Instrumento Europeo de Recuperación en los términos establecidos en su artículo 61.1 prevé que las bases reguladoras de las subvenciones financiables con fondos europeos puedan incorporar la convocatoria de las mismas.

Por último, a fin de dar cumplimiento al Reglamento (UE) número 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) número 1083/2006 del Consejo se da nueva redacción a los artículos relativos a la obligación de los beneficiarios de justificar la subvención concedida mediante las opciones de costes simplificados.

Este programa tiene encaje en la Estrategia de Madrid por el Empleo 2021-2023, firmada el 23 de septiembre de 2021, por la Comunidad de Madrid junto con CEIM-CEOE, CC OO y UGT, con el objetivo poner en marcha las políticas y actuaciones necesarias para hacer frente a las principales debilidades del mercado laboral de la Comunidad de Madrid a la vez que ofrecer oportunidades a aquellas personas que, por sus especiales circunstancias, presentan mayores dificultades de acceso al empleo.

Las presentes bases reguladoras tienen en cuenta los principios de buena regulación a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido, esta regulación responde al principio de necesidad, ya que las modificaciones introducidas se realizan para una adecuada adaptación a la normativa estatal y europea aplicable. Asimismo, y en relación con los principios de eficacia y eficiencia, la revisión de las vigentes bases reguladoras se ha orientado a la reducción de las cargas administrativas, extendiendo el sistema de justificación por costes simplificados según el sistema de financiación de baremos estándar de costes unitarios y potenciando los medios electrónicos para presentar y tramitar las comunicaciones de seguimiento de la acción subvencionada ante el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.

Por otra parte, en atención al principio de seguridad jurídica, esta norma es coherente con el ordenamiento jurídico europeo, nacional y autonómico y se adecua a las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta, además, las medidas de agilización de las subvenciones financiables con fondos europeos reguladas en el Capítulo V del título IV del Real Decreto-Ley 36/2020. Se satisface el principio de proporcionalidad, ya que contiene la regulación imprescindible para atender a las necesidades que se pretenden cubrir y se establecen, desarrollan y gradúan las distintas causas de reintegro de manera detallada, clara y proporcional al incumplimiento. Por otra parte, de acuerdo al principio de transparencia, el proceso será público, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web institucional de la Comunidad de Madrid.

El artículo 149.1.7 de la Constitución española atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las Comunidades Autónomas.

El Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, establece en su artículo 3.2 que, “de conformidad con la Constitución española y sus Estatutos de Autonomía, corresponde a las comunidades autónomas en su ámbito territorial el desarrollo de la política de empleo, el fomento del empleo y la ejecución de la legislación laboral y de los programas y medidas que les hayan sido transferidos”. Asimismo, en el artículo 38, señala que los servicios y programas de políticas activas de empleo se diseñarán y desarrollarán por las comunidades autónomas en el ámbito de sus competencias, teniendo en cuenta los contenidos comunes establecidos en la normativa estatal de aplicación.

En virtud del artículo 28.1.12 del Estatuto de Autonomía, corresponde a la Comunidad de Madrid la ejecución de la Legislación del Estado en materia laboral. Así mismo, en el artículo 26.1.17, se atribuye a la Comunidad las competencias en materia de fomento del desarrollo económico, dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional, y en materia de promoción y ayuda a grupos sociales necesitados de especial protección, en

el artículo 26.1.23. De conformidad con el Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidencia de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, corresponde a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo el desarrollo de las funciones y servicios en materia de trabajo, empleo y formación.

Este programa de subvenciones se encuentra recogido en el punto sexto del anexo del Plan Estratégico de Subvenciones gestionadas por la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid para el año 2022 aprobado mediante Orden de 25 de mayo de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 4.1.a) de la Ley 3/1999, de 30 de marzo, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 12.2 del Decreto 105/2018, de 19 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 12.3 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid esta orden ha sido informada, respectivamente, por la Abogacía General de la Comunidad de Madrid y la Intervención Delegada en la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid.

En virtud de lo expuesto, y de acuerdo con las competencias atribuidas en el artículo 41.d) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y conforme al artículo 6.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

DISPONGO

TÍTULO I

Bases reguladoras para la concesión de las subvenciones destinadas a la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto, finalidad, ámbito de aplicación y financiación

1. La presente orden tiene como objeto la aprobación de las bases reguladoras y de la convocatoria para el año 2022 de las subvenciones destinadas a favorecer la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante distintas ayudas e incentivos a las empresas de inserción y sus entidades promotoras.

2. Las ayudas a las empresas de inserción tienen como finalidad apoyar la creación y mantenimiento de estas empresas, a efectos de que puedan cumplir su función social de facilitar la inserción de las personas en situación de exclusión en el mercado de trabajo ordinario.

3. Las actuaciones subvencionables deberán hallarse circunscritas a centros de trabajo situados en el territorio de la Comunidad de Madrid.

4. Para el cumplimiento de la finalidad prevista en esta orden se destinarán anualmente créditos presupuestarios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, para el Programa 241M-Promoción y Fomento de Empleo, subconcepto de gasto 48099.

La cuantía estimada en la convocatoria podrá incrementarse cuando concurra alguna de las causas contempladas en el apartado 2.a) del artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La ampliación de la cuantía destinada a las subvenciones convocadas se realizará según el procedimiento establecido en artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 70.2 de la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022. En todo caso, la efectividad de la cantidad adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito en un momento anterior a la resolución de la convocatoria.

Artículo 2

Tipos de ayudas

Las ayudas incluidas en estas bases reguladoras son las siguientes:

- a) Ayuda 1. Subvención a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo.
- b) Ayuda 2. Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico.
- c) Ayuda 3. Subvención a la gerencia de empresas de inserción.
- d) Ayuda 4. Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.

La orden de convocatoria de subvenciones del titular de la Consejería competente en materia de empleo podrá presupuestar una o varias de las líneas de ayuda de este artículo. Igualmente, podrá establecerse la reasignación, entre las líneas de ayuda, de los créditos no dispuestos de los inicialmente autorizados.

Artículo 3

Beneficiarios y requisitos para obtener la condición de beneficiario

1. Podrán acogerse a las ayudas establecidas en estas bases reguladoras:
 - a) Las empresas de inserción con centro de trabajo en la Comunidad de Madrid que cumplan con lo establecido en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresa de inserción, y que se encuentren inscritas y calificadas por el Registro Administrativo de Empresas de Promoción e Inserción Laboral subvencionables por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 a 22 del Decreto 32/2003, de 13 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la colaboración de las empresas de promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social con la Comunidad de Madrid y se establecen medidas de fomento de su actividad. También podrán solicitar las ayudas las empresas de inserción en proceso de calificación que hubieran solicitado la misma con carácter previo a la publicación de la convocatoria, aunque no podrá concederse la subvención en tanto no obtengan la calificación en el citado Registro. Las empresas de inserción podrán optar a cualquiera de las ayudas contenidas en el artículo anterior.
 - b) Las entidades promotoras de empresas de inserción, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 6 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresa de inserción, con ámbito territorial de actuación en la Comunidad de Madrid, que lleven a cabo programas de integración laboral de colectivos en situación de exclusión social en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid. Las entidades promotoras de empresas de inserción podrán optar a las Ayudas 2 y 3 contenidas en el artículo anterior.
2. Para ser beneficiarias de estas ayudas las empresas de inserción y sus entidades promotoras deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
 - b) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad de Madrid.
 - c) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de noviembre.
 - d) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.

Artículo 4

Protección de Datos. Autorización

1. Las empresas y entidades solicitantes de estas ayudas deberán contar con autorización por escrito de todas las personas trabajadoras con contratos de inserción, así como del personal técnico y gerente imputado al proyecto, para la cesión a la Comunidad de Madrid de los datos de carácter personal existentes en la base de datos de la Seguridad Social y otros datos que resulten necesarios para la gestión, justificación, seguimiento, eva-

luación y control de estas ayudas en los términos establecidos en el modelo normalizado que al efecto se habilite en la correspondiente convocatoria de subvenciones.

2. En cualquier caso, los datos solo podrán ser recabados para los fines anteriormente señalados y todos los datos de carácter personal recogidos en el desarrollo de las acciones incluidas en éstas estarán sujetos a lo establecido en la normativa europea que regule dicha materia vigente en el momento de publicación de la convocatoria.

3. Los datos de carácter personal recogidos en el procedimiento serán tratados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) número 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

4. Los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, podrán ejercerse directamente o por medio de representante legal o voluntario. El responsable del tratamiento es la Dirección General de Servicio Público de Empleo o el órgano que asuma sus competencias, en caso de que se produzcan modificaciones en la estructura de las Consejerías de la Comunidad de Madrid. Ante dicho responsable podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

Artículo 5

Régimen jurídico

Las subvenciones reguladas en la presente orden tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, estas subvenciones se ajustarán, además de lo dispuesto en la presente Orden, a lo establecido en:

- a) Reglamento (UE) número 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) número 1083/2006 del Consejo.
- b) Reglamento (UE) número 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) número 1081/2006 del Consejo.
- c) Conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional séptima, apartado c) del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, las subvenciones reguladas en esta orden se acogen a la Decisión de la Comisión, de 20 de diciembre de 2011 relativa a la aplicación de las disposiciones del artículo 106, apartado 2, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas estatales en forma de compensación por servicio público concedidas a las entidades prestadoras de servicios de interés económico general (“Diario Oficial de la Unión Europea” L 7, de 11 de enero de 2012).
- d) Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de las Administraciones públicas y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en los términos previstos en su artículo 2.2.
- e) Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
- f) Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.
- g) Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

- h) Orden ESS/381/2018, de 10 de abril, por la que se aprueba la Guía técnica de referencia para el desarrollo de los protocolos de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
- i) Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, o la que, en su caso, elabore la Autoridad de Gestión para el nuevo marco de programación 2021-2027.
- j) Demás normativa que resulte de aplicación o que sustituya o modifique a la actualmente vigente.

Artículo 6

Solicitudes

1. Las solicitudes de subvención se cumplimentarán en el modelo que se determine en cada convocatoria y que se halle disponible en la página web de la Comunidad de Madrid para este procedimiento (<https://tramita.comunidad.madrid/ayudas-becas-subvenciones/ayudas-integracion-laboral>). Con la presentación de la solicitud, el órgano instructor recabará los siguientes documentos de otras Administraciones Públicas a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en la solicitud su oposición o falta de autorización expresa, según lo exigido en cada caso, en cuyo caso el interesado deberá proceder a la presentación de la documentación preceptiva:

- a) Documento de identificación fiscal del solicitante.
- b) Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad, a los solos efectos de verificar sus datos de identificación.
- c) Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del solicitante, para actuar en nombre y representación del mismo.
- d) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En caso de no autorizar su consulta deberá ser aportado por el solicitante en ese mismo momento.
- e) El certificado de inexistencia de apremio en deudas con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- f) De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el órgano gestor consultará u obtendrá, previa autorización expresa de la persona interesada, el certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- g) De cada una de las personas por cuya contratación se solicita la subvención, previa autorización de cesión de datos conforme a lo establecido en el artículo 4 de esta orden con arreglo al modelo que acompaña a esta convocatoria:
 - 1.º DNI/NIE de cada una de las personas por cuyos contratos se solicita la subvención.
 - 2.º Informe de vida laboral.
- h) Declaraciones responsables mediante la cumplimentación del apartado correspondiente en el modelo de solicitud establecido en cada convocatoria.
 - 1.º Cumplimiento de los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas. Esta declaración se hará efectiva mediante la suscripción de la solicitud.
 - 2.º Declaración responsable del representante legal de la empresa de inserción o entidad promotora solicitante de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente, que será indicado en el apartado correspondiente de la solicitud.
 - 3.º Declaración responsable de otras ayudas que se reciban concurrentes para el mismo fin, cumplimentando para ello el apartado correspondiente que figura en la solicitud. Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención relacionadas con el mismo fin puedan tra-

mitarse ante cualquier organismo público o privado, a partir de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda correspondiente en el Registro y durante todo el período subvencionable.

En el supuesto de aplazamiento, fraccionamiento de deudas o sanciones o cuya ejecución se encuentre suspendida, deberá presentar certificados positivos de la Agencia Estatal Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya validez deberá extenderse a la fecha de concesión y pago de la ayuda.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las empresas de inserción y entidades interesadas en participar en este procedimiento están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Comunidad de Madrid para la realización de cualquier trámite relacionado con el mismo.

3. La forma y plazo de presentación de las solicitudes, así como la documentación que deba acompañar a las mismas, se establecerán en la correspondiente convocatoria y su cumplimentación deberá realizarse en los modelos normalizados que se hallen disponibles en la página web de la Comunidad de Madrid.

4. La solicitud deberá ser firmada por la persona que ejerza la representación legal de la entidad. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y hayan sido expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción “Aportación de Documentos”, disponible en el apartado de Gestiones y Trámites del portal <http://www.comunidad.madrid>. Dada la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para todos los solicitantes de estas subvenciones, la notificación se realizará por medios electrónicos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, anteriormente citada.

5. Los interesados estarán obligados a recibir por medios electrónicos las resoluciones y actos administrativos que se deriven del correspondiente procedimiento, por lo que con carácter previo a la presentación de la solicitud deberán darse de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo que deberán disponer de un DNI electrónico o uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

Esta obligación recaerá en aquellas personas que actúen en representación del interesado en su condición de representante legal o autorizado, cuando hayan sido expresamente designados a estos efectos por el interesado para recibir cualquier notificación que se derive del correspondiente procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación practicada por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, dando por efectuado el trámite y siguiendo el procedimiento.

6. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos, no estuviera debidamente cumplimentada, la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la entidad solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten en cualquier fase del procedimiento. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de su calidad, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

8. La presentación de solicitudes fuera de los plazos establecidos dará lugar a su inadmisión, previa resolución dictada en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Artículo 7

Publicidad de la convocatoria

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en forma de extracto, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que publicará el texto íntegro de la misma en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones. Adicionalmente, el texto íntegro de la convocatoria será objeto de publicación en la página web de la Comunidad de Madrid (<http://www.comunidad.madrid>)

Artículo 8

Procedimiento concesión

1. Las subvenciones de las Ayudas 1 a 3 se tramitarán según el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva establecido en el artículo 4.3 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

En caso de que el importe solicitado sea inferior al que resulte de aplicación en función de los criterios de cálculo previstos en esta orden, el órgano instructor podrá modificarlo de oficio para adecuarlo al importe correcto de la subvención. Esta modificación deberá ser ratificada por el solicitante antes de la propuesta de resolución.

Realizadas las comprobaciones de concurrencia de la actuación subvencionable y verificado el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, las solicitudes se ordenarán según la fecha y hora de su presentación en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, y siendo denegadas el resto.

Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación, no será necesario establecer una prelación entre las mismas.

2. Las subvenciones correspondientes a la Ayuda 4 se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva.

Con el fin de evaluar los expedientes se creará una Comisión de Valoración que estará presidida por el titular de la Dirección General competente en materia de empleo o persona en quien delegue, e integrada por dos representantes de la Subdirección General competente en materia de inserción laboral de personas en situación de exclusión social, que actuarán como vocales. Actuará como secretario un técnico de la citada subdirección general, designado al efecto. Las reglas de funcionamiento de este órgano serán las establecidas en los artículos 16 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, podrá instarse del beneficiario la reformulación de su solicitud en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no será preciso fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Una vez estudiados los expedientes se dará traslado de los mismos a la Comisión de Valoración, que emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe del órgano colegiado, elevará la propuesta de resolución al titular de la Consejería competente en materia de empleo o persona en quien delegue, quien resolverá la concesión o denegación de la ayuda mediante resolución motivada.

3. El órgano responsable de la ordenación e instrucción de ambos procedimientos será la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo.

Artículo 9

Resolución y notificación

1. Una vez establecida la prelación de las solicitudes válidamente presentadas que cumplan los requisitos establecidos, la Dirección General de la Comunidad de Madrid com-

petente en materia de empleo elevará la propuesta de resolución al titular de la Consejería competente en la citada materia, o persona en quien delegue, la cual resolverá la concesión o denegación de la subvención mediante resolución motivada.

La resolución de concesión, además de contener los solicitantes a los que se concede la ayuda y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

La orden de resolución incluirá una mención expresa a la fuente de financiación de la subvención.

2. La Orden de resolución de la convocatoria se publicará de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la sede electrónica de la página institucional, www.comunidad.madrid. Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones recaídas en los términos del artículo 20 de la misma Ley.

3. En las convocatorias se podrá prever que, cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, pueda instarse del beneficiario la reformulación de su solicitud en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. El plazo máximo para resolver será de cuatro meses desde la fecha de publicación de la orden de convocatoria. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si en el plazo indicado no existiese resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Contra la orden por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 10, 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 10

Cuantía de las ayudas

Los importes de las subvenciones dirigidas a financiar las líneas de ayuda previstas en el artículo 2 se determinarán en cada convocatoria sobre la base de las cuantías de referencia previstas en los artículos 62 y 63 del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo, teniendo en cuenta, en su caso, el incremento máximo previsto en su artículo 8.2. En el supuesto de actualización de las cuantías mediante orden de la persona titular del Ministerio competente en materia de empleo a que se refiere el artículo 8.1 del mencionado Real Decreto, las convocatorias siguientes a la publicación de la orden ministerial podrán prever la aplicación de las cuantías actualizadas.

En las ayudas 1, 2 y 3, la cuantía de la subvención podrá incrementarse proporcionalmente para períodos superiores a 12 meses o disminuir si el período subvencionable fuera inferior conforme se determine en la convocatoria.

En todas las ayudas, cuando el contrato se concierte a tiempo parcial, dicha subvención se reducirá proporcionalmente en función de la jornada realizada, sin que ésta pueda ser inferior al 50 por 100 de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable.

Asimismo, procederá la reducción proporcional de la subvención correspondiente a la ayuda 2 en el supuesto de atención de personas contratadas en puestos de inserción por debajo del límite establecido en el artículo 25.

Las órdenes de convocatoria podrán establecer, de manera motivada, otros límites mínimos y máximos de duración de la contratación distintos a los aquí indicados cuando las cir-

cunstances así lo aconsejen, todo ello con sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre.

Artículo 11

Pago de las subvenciones

1. Una vez dictada la resolución de concesión, se procederá al pago anticipado con exención de garantías de la totalidad del importe de la subvención de conformidad con los términos y condiciones previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.

3. El pago se efectuará por transferencia bancaria a la cuenta indicada por el beneficiario en el modelo normalizado de solicitud.

Artículo 12

Obligaciones de los beneficiarios

Además de las obligaciones previstas en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las empresas y entidades beneficiarias de la subvención asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en los términos establecidos en las bases reguladoras de las subvenciones reguladas en la presente orden, en la convocatoria y en la correspondiente resolución de concesión, de acuerdo con los proyectos subvencionados.
- b) Aportar en el tiempo y forma que se indique en la orden de convocatoria la documentación que se señale como preceptiva a efectos de la justificación de las ayudas. En el caso de no cumplimentarse en la forma establecida o sin respetar las indicaciones que se establezcan de ordenación o formato, no será considerada válida a efectos de justificación, requiriéndose su aportación de nuevo y, en caso de no hacerlo en el plazo establecido, se considerará como no presentada a todos los efectos.
- c) Realizar las acciones de difusión que se establezcan en las bases reguladoras, en la correspondiente orden de convocatoria y en la resolución por la que se conceda la subvención, con especial referencia a la fuente de financiación de las ayudas.
- d) Comunicar a la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo, en el plazo de un mes desde la fecha en que tengan lugar, las incidencias y variaciones que se produzcan en relación con el proyecto subvencionado y, en su caso, el cambio de forma jurídica o de titularidad de la empresa de inserción beneficiaria de la subvención, aportando la documentación requerida a los efectos de llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de los fines de este programa de empleo.
- e) Comunicar a la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Justificar ante la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo los gastos realizados en los términos previstos en esta orden y en las órdenes de convocatoria.
- g) Establecer un sistema de seguimiento que permita la recogida, grabación y suministro de la información relativa a la actividad subvencionada a efectos de reportarla cuando sea requerida por la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo.
- h) Suministrar con la debida diligencia, en el tiempo y forma que se determine, los datos que sean requeridos en cumplimiento de las actuaciones de seguimiento, evaluación, verificación, control y auditoría promovidas por los organismos competentes de la Unión Europea, de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Dirección General que en el ámbito de la Comunidad de Madrid haya sido designada

para el seguimiento y control del Programa Operativo FSE 20214/2020 y, en su caso del Programa Operativo FSE+ 2021/2027, el Ministerio de Trabajo y Economía Social u otros órganos competentes.

- i) Cumplir las obligaciones en materia de archivo y custodia de la documentación del proyecto subvencionado previstas en esta orden y en la normativa europea de aplicación.
- j) Colaborar y someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, evaluación y control a efectuar por la Consejería de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo y facilitar el acceso al centro donde se desarrolle la actividad subvencionada o se encuentre la inversión objeto de subvención, así como a cuanta información y documentos le sean requeridos por la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo, la Dirección General que en el ámbito de la Comunidad de Madrid haya sido designada para el seguimiento y control del Programa Operativo FSE 20214/2020 y, en su caso del Programa Operativo FSE+ 2021/2027, la Intervención General de la Comunidad de Madrid, la Cámara de Cuentas u otros organismos competentes, y en particular, asumirá las obligaciones reguladas en el apartado cuarto del artículo decimosegundo de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- k) Todas las demás obligaciones que se deriven de esta orden y demás normativa aplicable.

Artículo 13

Justificación de las ayudas

1. El beneficiario, en el plazo máximo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del período subvencionable, deberá justificar ante la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos.

2. En el supuesto de financiación europea de las subvenciones previstas en esta orden, la justificación de la subvención se realizará mediante la opción de costes simplificados según el sistema de financiación de baremos estándar de costes unitarios, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del Reglamento (UE) número 1303/2013 y el artículo 14, del Reglamento (UE) número 1304/2013 o normativa que lo sustituya, en su caso, para el siguiente período de programación.

En el supuesto de financiación estatal de las subvenciones previstas en esta orden, la justificación se realizará mediante la modalidad de acreditación por módulos conforme a los artículos 69.2, 78 y 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A efectos de acreditar la correcta aplicación del baremo estándar de coste unitario y de conformidad con la letra a) del apartado 2 del artículo 6 de la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020 o normativa que la sustituya, así como las disposiciones aplicables en materia de acreditación por módulos, la justificación se realizará a través de los modelos y documentación que se establezca como obligatoria en la correspondiente orden de convocatoria.

4. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá consignarse en la justificación el importe y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de acuerdo con el artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La no presentación de la documentación justificativa del gasto realizado dará lugar al inicio del procedimiento de reintegro del pago anticipado en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 14

Incompatibilidad y concurrencia

1. El importe de las subvenciones objeto de esta orden en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada que, vinculada al objeto de estas subvenciones, desarrolle la entidad beneficiaria.

2. Las subvenciones objeto de esta orden son en todo caso incompatibles con otras subvenciones concedidas por la Comunidad de Madrid u otras Administraciones Públicas o entes del sector público y financiadas con fondos europeos, estatales o cualquier otro tipo de fondos públicos destinadas al mismo fin y para el mismo período de tiempo.

Artículo 15

Reintegro de las subvenciones

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, así como la obtención concurrente de otras subvenciones concedidas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional para el mismo fin podrá dar lugar a la modificación de la orden por la que se haya otorgado la subvención.

2. El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la resolución de concesión, en la orden de convocatoria o en la presente orden de bases reguladoras, así como en el Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo, la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y demás disposiciones aplicables en materia de subvenciones, en particular el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y artículo 11.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, dará lugar, a la vista de la naturaleza y causas del incumplimiento, a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma.

3. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del principio de proporcionalidad.

4. La graduación de los posibles incumplimientos a que se hace referencia en este apartado se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Se entenderá que ha existido un incumplimiento total, respecto de cada una de las ayudas subvencionadas en los siguientes supuestos:
 - 1.º Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
 - 2.º El falseamiento de documentos, así como la simulación de la ejecución de las actividades que componen el itinerario de inserción en los términos establecidos en la orden de convocatoria.
 - 3.º Incumplir las obligaciones asumidas en el contrato de trabajo en relación con el itinerario personal de inserción de cada trabajador o no poner en práctica las medidas concretas previstas en dicho proceso.
 - 4.º Falta de subsanación o presentación de los documentos preceptivos de justificación tras haberse producido requerimiento por parte de la Dirección General competente en materia de empleo.
 - 5.º Alteración o falseamiento de los datos que deban ser suministrados por el beneficiario.
 - 6.º Falta de subsanación o presentación de la información o datos exigibles, así como de cualquier documentación que hubiese sido requerida por parte de la citada Dirección General competente en materia de empleo como necesarios para el seguimiento y control de la actividad subvencionada.
 - 7.º Inobservancia de las advertencias previas, medidas correctoras y requerimientos respecto de las obligaciones de difusión y publicidad previstas en el artículo 18 de esta orden.
- b) Se entenderá que ha existido un incumplimiento parcial, respecto de cada una de las ayudas subvencionadas en los siguientes supuestos:
 - 1.º Cuando la duración final del contrato de trabajo fuese inferior a la duración por la que se concedió la subvención o el puesto de trabajo subvencionado se encuentre sin cubrir durante determinados períodos de tiempo dentro del período subvencionable. En estos supuestos, el importe a reintegrar se calculará de forma proporcional en función del número de puestos de trabajo y períodos de tiempo en días que resulten afectados.
 - 2.º En los supuestos de reducción de la jornada de trabajo tenida en cuenta para la concesión de la subvención respecto de los puestos subvencionados. En estos

casos el importe a reintegrar será el correspondiente a la parte proporcional de jornada no realizada respecto de la inicialmente considerada para la concesión de la subvención.

- 3.º Reducción del número de trabajadores objeto de atención en puestos de inserción por debajo del número que, en su caso, figure en la resolución de concesión, en relación con los límites establecidos para el personal técnico en el artículo 25.2 de esta orden. El reintegro en estos supuestos se calculará de manera proporcional al número de puestos de inserción dejados de atender por debajo de los límites establecidos, período de tiempo calculado en días y número de técnicos afectados por el incumplimiento.
- 4.º En el caso de la ayuda por contratación de gerente, la reducción del número de puestos de inserción por debajo del límite mínimo de 5 puestos de trabajo de personas en proceso de inserción, en cuyo caso dichos períodos no podrán ser subvencionados y se procederá a la correspondiente minoración o reintegro proporcional de la subvención calculado en función de los meses objeto de incumplimiento.
- 5.º En los supuestos de justificación insuficiente, se procederá al reintegro proporcional de la ayuda considerando los períodos calculados con base diaria y los conceptos no justificados.
- 6.º La cumplimentación incorrecta o inadecuada de las acciones que componen el itinerario de inserción en los términos establecidos en la orden de convocatoria. En este supuesto, la minoración se realizará de forma proporcional a los itinerarios y períodos de tiempo en días afectados.
- 7.º Incumplimiento de la obligación de mantenimiento de los puestos de trabajo de nueva creación de personas en proceso de inserción vinculados a la inversión objeto de subvención (36 meses). En estos supuestos procederá reintegrar la parte proporcional de la subvención concedida correspondiente a los puestos de trabajo y períodos de tiempo a los que afecte el incumplimiento computados en días.
- 8.º El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de publicidad a las que se hace referencia en el artículo 18 de esta orden dará lugar al reintegro del 5 por 100 de la subvención concedida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 9.º En el supuesto de justificación de la inversión subvencionada sin la observancia de las condiciones establecidas en el artículo 32.e) de esta orden, se procederá al reintegro proporcional de la ayuda correspondiente a la inversión afectada.
- 10.º Cualquier otro supuesto de incumplimiento parcial de las obligaciones previstas en esta orden que no constituya un supuesto de reintegro total previsto en la letra a) de este apartado.

5. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como, en su caso, lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de mayo.

Artículo 16

Supuestos de exclusión

Se excluyen de las ayudas establecidas en estas bases reguladoras:

1. No podrán ser contratados los trabajadores que, en los dos años inmediatamente anteriores hubieran prestado servicios, en la misma o distinta empresa de inserción, mediante un contrato de trabajo, incluido el contrato temporal de fomento del empleo, salvo que, en el supuesto de fracaso en un proceso previo de inserción o en el de recaída en situaciones de exclusión, se considere lo contrario por los servicios sociales competentes a la vista de las circunstancias personales del trabajador.

2. Las relaciones laborales de carácter especial contempladas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 17*Criterios de selección de operaciones*

1. Las ayudas objeto de esta orden estarán sujetas a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid a través del cual se obtenga la correspondiente financiación europea.
2. Las empresas y entidades que resulten beneficiarias aceptarán su inclusión en una lista de beneficiarias de ayudas conforme a lo establecido en el artículo 115 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) número 1083/2006 del Consejo, o en su caso, normativa que la sustituya.

Artículo 18*Publicidad de las subvenciones*

1. Las empresas y entidades beneficiarias deberán cumplir con las medidas de información y comunicación establecidas en la normativa europea reguladora de los Fondos Estructurales vigente en el momento de publicación de la convocatoria o, en su caso, por las correspondientes órdenes ministeriales de distribución de fondos de empleo de ámbito nacional.
2. La convocatoria determinará las medidas específicas de publicidad y difusión que deban cumplir las empresas y entidades beneficiarias en cumplimiento a lo dispuesto en el anterior apartado.
3. La publicidad regulada en este artículo se realizará con independencia de la que corresponda efectuar a los beneficiarios de subvenciones de acuerdo con las obligaciones de publicidad activa establecidas en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Capítulo II*Tipos de ayudas*SECCIÓN 1.^a

Ayuda 1: Subvención a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo

Artículo 19*Objeto*

La ayuda 1 regulada en esta orden tiene como objeto promover en las empresas de inserción la creación o el mantenimiento de puestos de trabajo destinados a personas en situación de exclusión social.

Artículo 20*Personas destinatarias*

Son destinatarias de estas ayudas las personas en situación de exclusión social incluidas en alguno de los colectivos recogidos en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción contratadas por empresas de inserción.

Artículo 21*Puestos de trabajo subvencionables*

Podrán ser subvencionados los puestos de trabajo cubiertos con dos tipos de contrataciones:

1. Contratos de inserción o relación laboral equivalente en el caso de cooperativas, vinculados a un puesto de trabajo de inserción, con un itinerario de inserción socio laboral conforme a lo establecido en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, y con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) La relación laboral que se establezcan entre las empresas de inserción y las personas trabajadoras en situación de exclusión social se ajustarán a cualquiera de las previstas en la legislación laboral vigente. En todo caso, las relaciones laborales de las personas trabajadoras en situación de exclusión social en las empresas de inserción se atenderán a lo dispuesto en los artículos 11 a 15 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.
- b) Previamente a la formalización del contrato se deberá suscribir por la persona seleccionada y la empresa de inserción un itinerario de inserción socio laboral en el que se establecerá el proceso de inserción a desarrollar durante su permanencia en la empresa.
- c) El contrato de trabajo podrá concertarse por un período mínimo de seis meses y máximo de tres años. Si se concierta por una duración inferior a la máxima prevista, siempre y cuando sea superior a seis meses, podrá prorrogarse hasta alcanzar la referida duración máxima, siendo la duración mínima de cada prórroga al menos igual a la duración inicial del contrato.
- d) En el caso de que se produzca la baja o abandono del itinerario de la persona trabajadora por causas imputables a su situación de exclusión social, la empresa de inserción deberá presentar una memoria explicativa de las circunstancias concurrentes.
- e) Cuando se produzcan bajas definitivas de las personas trabajadoras que ocupen puestos de inserción subvencionados en la empresa, cualquiera que sea la causa, incluida la derivada de las circunstancias de su situación de exclusión social, la empresa beneficiaria deberá realizar, en sustitución de aquéllas, nuevas contrataciones que cumplan los requisitos exigibles establecidos en esta orden. Esta sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de 3 meses.

El beneficiario deberá comunicar a la Dirección General con competencias en materia de empleo, en el plazo máximo de quince días, las bajas y nuevas altas que pudieran producirse en los puestos de trabajo mediante el modelo normalizado que a tal fin se establezca en la convocatoria.

En el supuesto de que dicha sustitución no fuese posible, se procederá a la minoración o reintegro de la parte proporcional de la subvención concedida.

2. Contratos de sustitución para la cobertura temporal del puesto con el objetivo de facilitar el desarrollo de la actividad productiva de la empresa y permitir el mantenimiento de un puesto de trabajo de inserción en el supuesto de baja de su titular. Para la formalización de estos contratos se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El contrato podrá acogerse a cualquiera de las modalidades de contratación temporal vigentes, siendo su duración máxima de 6 meses. Transcurrido este plazo, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos, podrá dar lugar a un contrato de inserción ocupando el puesto de trabajo vacante al que da cobertura o mediante la creación de un nuevo puesto de inserción en la empresa.
- b) La persona contratada, preferiblemente persona en riesgo de exclusión social, deberá encontrarse en el momento de la contratación en situación de desempleo e inscrita previamente en los servicios públicos de empleo. Dicha persona no tendrá la consideración de trabajador en inserción a efectos de lo establecido en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, sin perjuicio de que una vez finalizado su contrato de cobertura pudiera ser contratado como trabajador en inserción por la misma empresa donde hubiera prestado servicios o en una empresa de inserción distinta. Para esta contratación deberá encontrarse previamente inscrita como persona desempleada y cumplir con el resto de requisitos que acrediten su situación de exclusión social.

3. No serán computables a efectos subvencionables los días o el período de tiempo en los que el puesto de inserción no se encuentre cubierto por cualquiera de las modalidades contractuales previstas en este artículo.

Artículo 22

Obligaciones

Adicionalmente a las obligaciones del artículo 12 las empresas de inserción deberán cumplir con las siguientes obligaciones en relación con los contratos de inserción que celebren:

- a) Mantener los contratos subvencionados, así como la correspondiente alta en la Seguridad Social durante todo el período subvencionable, salvo causa justificada de extinción de la relación laboral, en cuyo caso deberá procederse a la celebración de un nuevo contrato en sustitución del extinguido en los términos establecidos en esta orden y demás normativa laboral vigente.
En los supuestos de suspensión del contrato de trabajo con derecho a reserva del puesto de trabajo por períodos de tiempo que se prevea superen un mes procederá a la sustitución temporal de la persona contratada mediante contrato por sustitución con el límite de seis meses de duración previsto en el artículo 21.2, letra a. A efectos del cumplimiento del período obligatorio de mantenimiento de las contrataciones subvencionadas, no se computarán los períodos transcurridos entre las fechas de baja de las personas contratadas titulares y la fecha de alta de las personas sustitutas.
- b) Los contratos de inserción, sus prórrogas y variaciones, así como los contratos de sustitución que en su caso se suscriban, se formalizarán siempre por escrito, en el modelo establecido por el Servicio Público de Empleo Estatal y se comunicarán a la oficina pública de empleo.
- c) Mantener la jornada de trabajo de la persona contratada por el que se concedió la subvención.
- d) Las empresas de inserción beneficiarias que decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación al órgano concedente la subvención en el plazo de un mes a contar desde el acuerdo de suspensión o disolución.
- e) Facilitar cuanta documentación le sea requerida por la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo en relación con los contratos subvencionados.
- f) Conservar durante cinco años a partir de la orden de concesión, los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. En los supuestos de suspensión o disolución de la actividad, los beneficiarios de la subvención deberán comunicar, en el plazo de un mes, estas circunstancias al órgano concedente de la subvención, acompañando, en caso de disolución, copia de la citada documentación.
- g) Cumplir las obligaciones establecidas por la normativa aplicable a los contratos de inserción.

SECCIÓN 2.ª

Ayuda 2: Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico

Artículo 23

Objeto

La ayuda 2 regulada en la presente sección tiene por objeto facilitar la contratación y/o mantenimiento por parte de las empresas de inserción del personal técnico encargado, por un lado, de tutelar la actividad productiva y proporcionar el adiestramiento laboral en la ocupación u ocupaciones en las que desempeñan su actividad las personas en proceso de inserción; y por otro, personal técnico encargado de elaborar y desarrollar los itinerarios de inserción que incluyan la prestación de servicios de orientación y preparación para la inserción laboral en el mercado ordinario de trabajo de las personas en proceso de inserción.

Artículo 24

Personas destinatarias

Las subvenciones de la línea 2 se destinarán a la creación o el mantenimiento de puestos de trabajo del personal técnico que lleve a cabo las tareas señaladas en la orden de con-

vocatoria, siendo las destinatarias últimas de estas ayudas las personas en situación de exclusión social contratadas por las empresas de inserción.

Artículo 25

Requisitos del personal técnico

1. El personal técnico deberá tener experiencia y/o formación acreditable en el campo profesional en el que se base la actividad productiva o en actuaciones de acompañamiento social.

2. Cada técnico podrá atender a un máximo de 12 personas trabajadoras en proceso de inserción. Las convocatorias podrán establecer de manera motivada un número mayor de personas a atender cuando las circunstancias así lo aconsejen.

3. En el supuesto de que se produzcan bajas del personal técnico en la empresa cuyos puestos de trabajo se subvencionan, la entidad beneficiaria deberá realizar nuevas contrataciones en sustitución de los que han causado baja. Esta sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de 1 mes desde la baja y la nueva contratación deberá reunir, al menos, las mismas condiciones de dedicación y cumplir con el resto de requisitos establecidos.

La empresa debe comunicar a la Dirección General competente en materia de empleo en un plazo no superior a quince días los cambios que a este respecto pudieran producirse durante el período subvencionable, a través del modelo normalizado que se establezca para tal fin en la correspondiente convocatoria.

4. No serán computables a efectos subvencionables los días, dentro del período subvencionable, en los que el puesto de personal técnico no se encuentre cubierto.

5. En el supuesto de que dicha sustitución no fuese posible, se procederá a la minoración o reintegro de la parte proporcional de la subvención en la fase de justificación. De igual forma, si en alguno de los períodos subvencionados el número del personal técnico contratado o el número de puestos de inserción objeto de atención fuese inferior al establecido en la orden de concesión se procederá a la correspondiente minoración o reintegro proporcional de la subvención en la fase de justificación.

6. Las convocatorias que se desarrollen al amparo de esta orden deberán hacer expresa mención al mínimo de actuaciones mensuales a realizar por el personal técnico de orientación con cada una de las personas trabajadoras en proceso de inserción.

SECCIÓN 3.^a

Ayuda 3: Subvención a la gerencia de empresas de inserción

Artículo 26

Objeto

La ayuda 3 tiene como objeto facilitar la contratación de gerentes que puedan garantizar la viabilidad técnica, económica o financiera de las empresas de inserción que cuenten con 5 o más puestos de trabajo de personas en proceso de inserción.

Artículo 27

Personas destinatarias

1. Las subvenciones de la línea 3 se destinarán a la creación o el mantenimiento de puestos de trabajo del personal de gerencia que lleve a cabo las tareas señaladas en la orden de convocatoria, siendo las destinatarias últimas de estas ayudas las personas en situación de exclusión social contratadas por las empresas de inserción.

2. No podrá solicitarse por la misma persona de forma simultánea la ayuda 3 a la gerencia y la ayuda 2 al personal técnico.

Artículo 28

Requisitos del personal gerente

1. Es requisito indispensable para la concesión de esta ayuda que las labores de gerencia estén referidas a una empresa de inserción que cuente, con al menos, 5 puestos de trabajo de personas en proceso de inserción.

2. En el supuesto de que se produzcan bajas del personal gerente en la empresa cuyos puestos de trabajo se subvencionan, la empresa beneficiaria deberá realizar nuevas con-

trataciones en sustitución de los que han causado baja. Esta sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de 1 mes desde la baja y la nueva contratación deberá reunir, al menos, las mismas condiciones de dedicación y cumplir con el resto de requisitos establecidos.

3. La empresa o entidad beneficiaria de la ayuda debe comunicar a la Dirección General competente en materia de empleo en un plazo no superior a quince días los cambios que a este respecto pudieran producirse durante el período subvencionable. Para ello, en la correspondiente convocatoria se determinará el modelo normalizado que a tal fin se pondrá a disposición de los beneficiarios.

4. En el supuesto de que dicha sustitución no fuese posible, se procederá a la minoración o reintegro de la parte proporcional de la subvención en la fase de justificación. De igual forma, si en alguno de los períodos subvencionados no se cumpliera el requisito de contar con 5 puestos de trabajo de personas en proceso de inserción, dichos períodos no podrán ser subvencionados y se procederá a la correspondiente minoración o reintegro proporcional de la subvención en la fase de justificación.

SECCIÓN 4.^a

Ayuda 4: Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo

Artículo 29

Objeto

La ayuda 4 tiene por objeto la financiación parcial, con un tope máximo del 90 por 100, de las inversiones en activo fijo que estén vinculadas a la creación de nuevos puestos de trabajo de personas en proceso de inserción, siempre que dicha inversión esté relacionada con las actividades desarrolladas por la empresa de inserción.

Artículo 30

Personas destinatarias

Son destinatarias de estas ayudas las personas en situación de exclusión social incluidas en alguno de los colectivos recogidos en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción contratadas por empresas de inserción.

Artículo 31

Conceptos subvencionables

1. Tendrán la consideración de inversión fija los siguientes conceptos, con arreglo a los criterios que se indiquen en la orden de convocatoria:

- a) Adquisición y acondicionamiento de locales de uso exclusivo para el ejercicio de la actividad de la empresa de inserción.
- b) Mobiliario y equipos de oficina.
- c) Vehículos necesarios y exclusivos para el desarrollo de la actividad.
- d) Maquinaria y utillaje.
- e) Equipos para procesos de información.
- f) Software/aplicaciones informáticas.
- g) Arrendamiento financiero o leasing.

2. El concepto de puesto de nueva creación vinculado a la inversión se determinará en la orden de convocatoria.

3. Queda excluido de la subvención cualquier impuesto directo o indirecto relativo al pago de los gastos objeto de subvención.

4. En todo caso, el inmovilizado imputado para el cálculo de la subvención deberá estar relacionado con las actividades para las que se encuentre calificada la empresa de inserción, así como sus posibles ampliaciones de actividad posteriores.

Artículo 32

Obligaciones

Adicionalmente a las obligaciones del artículo 12, las empresas de inserción beneficiarias de la Ayuda 4 deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Mantener durante tres años los puestos de trabajo creados y que han servido para el cálculo de la subvención, comprometiéndose a sustituir a las personas que puedan causar baja en un plazo de tres meses. En el caso de inversiones en aplicaciones informáticas, el compromiso de empleo será de un año.
- b) Los bienes adquiridos con la subvención concedida figurarán a nombre de la empresa beneficiaria y quedarán afectos a la empresa de inserción en los términos establecidos en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y deberán ser destinados al fin concreto para el que se concedió la subvención. Se aplicará igual tratamiento a las obras de acondicionamiento que se lleven a cabo en las mismas.
- c) Los bienes adquiridos solo podrán ser utilizados por el personal de la empresa para la realización de las actividades comprendidas en el objeto social de la misma y deberán encontrarse en el centro de trabajo o en el lugar donde se preste el servicio.
- d) Los bienes deberán estar asegurados por su valor contra el riesgo de incendio y demás siniestros susceptibles de ocasionar pérdida o deterioro.
- e) Las modificaciones del proyecto de inversión subvencionado deberán comunicarse, mediante modelo normalizado, ante la Dirección General con competencias en materia de empleo que procederá a su aprobación o denegación, y atenderá a las siguientes condiciones:
 - 1.º El cambio de los conceptos subvencionados deberá producirse dentro de la misma categoría no alterando la naturaleza de la inversión concedida.
 - 2.º Si el cambio afecta a la naturaleza del proyecto subvencionado, así como a la estabilidad de los puestos de trabajo comprometidos será denegada su modificación.
 - 3.º En ningún caso, el aumento del coste del proyecto subvencionado podrá dar lugar a un aumento de la subvención concedida.
 - 4.º Darán lugar al reintegro de la subvención las modificaciones del proyecto subvencionado que no cuenten con la debida aprobación de la Dirección General competente en materia de empleo.

TÍTULO II

Convocatoria de subvenciones para el año 2022

Artículo 33

Convocatoria de subvenciones financiadas a través del Eje REACT-EU del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Comunidad de Madrid, para el año 2022, del Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción

Primero. *Objeto, bases reguladoras y ámbito de aplicación*

1. La presente orden tiene por objeto convocar para el año 2022 subvenciones para favorecer la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción y sus entidades promotoras.
2. Las bases reguladoras de la presente convocatoria se hallan contenidas en el Título I de la presente orden.
3. Las actuaciones subvencionables deberán hallarse circunscritas a centros de trabajo situados en el territorio de la Comunidad de Madrid.

Segundo. *Tipos de ayudas*

Las ayudas que se convocan mediante esta orden son las siguientes:

- a) Ayuda 1. Subvención a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo.
- b) Ayuda 2. Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico.

- c) Ayuda 3. Subvención a la gerencia de empresas de inserción.
- d) Ayuda 4. Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.

Tercero. *Entidades beneficiarias*

Podrán acogerse a las ayudas establecidas en esta orden:

1. Las empresas de inserción con centro de trabajo en la Comunidad de Madrid que cumplan con lo establecido en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresa de inserción, y que se encuentren inscritas y calificadas por el Registro Administrativo de Empresas de Promoción e Inserción Laboral subvencionables por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 a 22 del Decreto 32/2003, de 13 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la colaboración de las empresas de promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social con la Comunidad de Madrid y se establecen medidas de fomento de su actividad. También podrán solicitar las ayudas las empresas de inserción en proceso de calificación que hubieran solicitado la misma con carácter previo a la publicación de la convocatoria, aunque no podrá concederse la subvención en tanto no obtengan la calificación en el citado Registro. Las empresas de inserción podrán optar a cualquiera de las ayudas contenidas en el apartado anterior.

2. Las entidades promotoras de empresas de inserción, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 6 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresa de inserción, con ámbito territorial de actuación en la Comunidad de Madrid, que lleven a cabo programas de integración laboral de colectivos en situación de exclusión social en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid. Las entidades promotoras de empresas de inserción podrán optar a las Ayudas 2 y 3 contenidas en el apartado anterior.

Cuarto. *Requisitos para obtener la condición de beneficiarios*

Para ser beneficiarias de estas ayudas las empresas de inserción y sus entidades promotoras deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- b) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad de Madrid.
- c) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de noviembre.
- d) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.

Quinto. *Personas destinatarias*

1. Son destinatarias de estas ayudas las personas en situación de exclusión social incluidas en alguno de los colectivos recogidos en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción contratadas por empresas de inserción.

2. La situación de exclusión de las personas pertenecientes a los colectivos a los que hace referencia el apartado anterior, se acreditará mediante informe emitido por los servicios sociales, los servicios especializados o los diferentes servicios de acogida que para tales personas tiene habilitados la Comunidad de Madrid.

3. Las personas trabajadoras en situación de exclusión social deberán estar desempleadas e inscritas en los Servicios Públicos de Empleo con carácter previo a su incorporación a la empresa de inserción.

Sexto. *Financiación*

1. Para el cumplimiento de la finalidad prevista en esta orden de convocatoria, cuya vigencia se extenderá al ejercicio de 2022, se destinará el crédito presupuestario con cargo al Programa 241M-Promoción y Fomento del Empleo de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022, por importe máximo de 3.300.000 euros, con el siguiente desglose:

- a) Un importe máximo de 3.000.000,00 euros con cargo al subconcepto de gasto 47399 o el que corresponda en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid

- para el año 2022 se destinará a financiar la concesión de subvenciones de las ayudas 1 a 3.
- b) Un importe máximo de 300.000 euros con cargo al subconcepto de gasto 77309 o el que corresponda en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2022 se destinará a financiar la concesión de subvenciones de la ayuda 4.
 2. Las subvenciones correspondientes a las líneas 1 a 3 serán objeto de financiación con cargo a la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, hasta una tasa máxima del 100 por 100, dentro del período de programación 2014-2020:
 - a) Eje REACT UE: Favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia Covid- 19 y sus consecuencias sociales y preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía.
 - b) Prioridad de inversión única: Favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia covid-19 y sus consecuencias sociales y preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía.
 - c) Objetivo específico: OE REACT-UE 2: Apoyo al acceso al mercado de trabajo de las personas en situación de vulnerabilidad.
 3. Las subvenciones correspondientes a la línea 4 serán objeto de financiación con cargo a fondos procedentes de la distribución de créditos en materia laboral de los Presupuestos Generales del Estado para su gestión por las Comunidades Autónomas en el año 2022.
 4. En el caso del crédito con cargo al subconcepto 47399, o el que pudiera corresponder, se asignará un límite de dotación presupuestaria estimada por tipo de ayuda, que se detalla en el apartado séptimo siguiente. El procedimiento para esta reasignación de los remanentes, dentro del mismo subconcepto de gasto, se establecerá mediante resolución del Director General del Servicio Público de Empleo donde se hagan constar las modificaciones y la justificación de las mismas.

Séptimo. Cuantía de las ayudas, dotación y período subvencionable

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 y con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior, se establecen para la convocatoria del año 2022 las siguientes cuantías, dotaciones y períodos subvencionables:

1. Ayuda 1: Ayudas a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo de inserción de personas en situación de exclusión social en las empresas de inserción:
 - a) Se establece un módulo económico de 12.120 euros por cada puesto creado y/o mantenido a tiempo completo por un período máximo de 12 meses. Cuando la contratación se realice por un período de tiempo inferior o con jornada a tiempo parcial, la cuantía de la ayuda se reducirá proporcionalmente, sin que dicha jornada pueda ser inferior al 50 por 100 de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable.
La dotación estimada en la convocatoria del año 2022 asciende a 1.836.000 euros.
 - b) El período subvencionable de las ayudas al mantenimiento de puestos de trabajo de inserción comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. Para los contratos de nueva creación que no hubiesen sido subvencionados en la convocatoria de 2021 el período subvencionable se computará desde la fecha de inicio de esos contratos, que deberán ser de fecha posterior en todo caso al 16 de junio de 2021. En este supuesto, la subvención podrá incrementarse proporcionalmente.
2. Ayudas 2: Ayudas a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico:
 - a) Se podrá otorgar una ayuda de hasta 33.250 euros por contrato a tiempo completo, por un período subvencionable de 12 meses, destinada a financiar los costes salariales, incluidas las pagas extraordinarias y la cuota empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos, del personal técnico.
Esta subvención se reducirá proporcionalmente si el período subvencionable fuera inferior al año y cuando los puestos de trabajo fueran a tiempo parcial, sin que ésta pueda ser, a los efectos de esta subvención, inferior al 50 por 100 de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable. En ningún caso, podrá subvencionarse una parcialidad superior a la jornada parcial media de los trabajadores en puestos de inserción objeto de atención.
La dotación estimada en la convocatoria del año 2022 asciende a 904.000 euros.

- b) El período subvencionable de esta ayuda comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. Para los contratos de personal técnico, sean nuevas contrataciones o contrataciones ya existentes que hayan atendido a puestos de inserción de nueva creación no subvencionados en 2021, el período subvencionable comprenderá desde la fecha de inicio de los nuevos contratos no subvencionados que deberán ser en todo caso posteriores al 16 de junio de 2021. En este supuesto, la subvención podrá incrementarse proporcionalmente.
3. Ayudas a la gerencia de empresas de inserción:
 - a) Se establece un incentivo de 10.000 euros por la contratación a jornada completa y durante un período subvencionable de 12 meses de la persona que ejerza la gerencia en las empresas de inserción que cuenten con un mínimo de 5 puestos de trabajo de personas en proceso de inserción. Cuando la contratación se realice por un período de tiempo inferior o con jornada a tiempo parcial, la cuantía del incentivo indicado se reducirá proporcionalmente, sin que dicha jornada pueda ser inferior al 50 por 100 de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable.

La dotación estimada en la convocatoria del año 2022 asciende a 260.000 euros.
 - b) El período subvencionable será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
4. Ayudas a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo en las empresas de inserción:
 - a) Se establece un módulo económico de 15.000 euros por puesto de inserción creado, con el límite máximo del 90 por 100 del coste total de la inversión subvencionable, debiendo justificarse la realización de 100 por 100 de la inversión.
 - b) La definición de puestos de inserción de nueva creación se encuentra recogida en el apartado noveno de esta orden.
 - c) Tendrán la consideración inversión fija subvencionable los siguientes conceptos:
 - 1.º Adquisición y acondicionamiento de locales de uso exclusivo para el ejercicio de la actividad de la empresa de inserción.
 - 2.º Mobiliario y equipos de oficina.
 - 3.º Vehículos necesarios y exclusivos para el desarrollo de la actividad.
 - 4.º Maquinaria y utillaje. En Maquinaria se incluyen el conjunto de máquinas o bienes de equipo mediante las cuales se realiza la manipulación, elaboración o tratamiento de los productos o se utilizan para la prestación de servicios que constituyen la actividad de la empresa. Se incluirán aquellos elementos de transporte interno que se destinen al traslado de personas, animales, materiales y mercaderías dentro de factorías, talleres, etc., sin salir al exterior. En Utillaje se incluyen el conjunto de utensilios, herramientas y/o dispositivos que se pueden utilizar autónomamente o conjuntamente con la maquinaria.
 - 5.º Equipos para procesos de información. Equipos informáticos: ordenadores, impresoras, lectores ópticos, discos duros externos, escáneres, equipos multifunción, video proyectores. Otros conjuntos electrónicos: balanzas electrónicas, sistemas de control de presencia, etc.
 - 6.º Software/aplicaciones informáticas. Inversiones realizadas en software o en desarrollo de programas y aplicaciones. Asimismo, también se considerarán los gastos de desarrollo y/o mantenimiento de páginas web referidas a la naturaleza de la actividad realizada; esto incluye todas aquellas inversiones realizadas para el fomento del comercio electrónico.
 - 7.º Arrendamiento financiero o leasing.
 - d) La dotación estimada en la convocatoria del año 2022 asciende a 300.000 euros.
 - e) El período subvencionable para esta ayuda comprenderá desde el 16 de junio de 2021 al 31 de diciembre de 2022, condicionado en todo caso a la creación de un nuevo puesto de inserción en ese período en los términos establecidos en el apartado noveno.
- Octavo. *Actuaciones a desarrollar por el personal técnico y de gerencia*
 1. Actuaciones a desarrollar por el personal técnico:
 - 1.º Ayudas a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico de producción.

Las actuaciones a desarrollar por el personal técnico de producción deberán comprender, al menos, las siguientes actividades:

 - a) Acogida e incorporación de la persona trabajadora al puesto.
 - b) Definición del puesto de trabajo y las funciones a desempeñar.

- c) Ejecución y formación en las tareas profesionales propias de la ocupación.
- d) Acompañamiento en el aprendizaje y adquisición de competencias profesionales.
- e) Adiestramiento en el manejo de herramientas y útiles específicos del puesto de trabajo.
- f) Seguimiento, supervisión y evaluación de las tareas propias de la actividad productiva desarrolladas por la persona trabajadora en proceso de inserción.
- g) Evaluación de la progresión de las personas trabajadoras que ocupan puestos de inserción en el contexto de trabajo.
- h) Coordinación con el personal técnico en orientación y gerencia de la empresa.
- i) Registro y custodia de los datos, documentos y seguimiento del proceso en el puesto de trabajo.
- j) En el caso de empresas de inserción que no cuenten con una figura de gerencia específica, gestionar la comercialización de la producción.

2.º Ayudas a la prestación, en las empresas de inserción, de servicios de orientación y preparación de la inserción laboral en el mercado ordinario.

Las actuaciones a desarrollar por el personal técnico de orientación deberán comprender, al menos, las siguientes actividades:

- a) Selección, fase de acogida e incorporación de las personas en situación de exclusión.
- b) Diagnóstico y diseño del itinerario personalizado de inserción.
- c) Acciones de acompañamiento, supervisión y evaluación continua durante el desarrollo del itinerario de inserción.
- d) Elaboración del plan de transición al mercado de trabajo ordinario.
- e) Acciones de orientación laboral para facilitar la búsqueda activa de empleo, así como información general sobre el mercado de trabajo.
- f) Acciones formativas de cualificación, recualificación y/o reciclaje que permitan la adquisición de conocimientos técnicos y habilidades adecuadas y suficientes para el desempeño laboral o, en su caso, el reciclaje y actualización de conocimientos y procedimientos en su ámbito de competencias profesionales.
- g) Acciones de prospección e intermediación Laboral.
- h) Asesoramiento y apoyo en el análisis de puestos de trabajo y en el proceso de adecuación de la persona en proceso de inserción a dichos puestos.
- i) Coordinación con el personal técnico de producción para establecer criterios de intervención conjunta.
- j) Informes de derivación al empleo de las personas trabajadoras que alcancen la integración laboral en el mercado de trabajo ordinario.
- k) Seguimiento de las incorporaciones laborales en el mercado de trabajo ordinario de aquellas personas trabajadoras procedentes de la empresa de inserción.
- l) Registro y custodia de los datos, documentos y seguimiento del proceso de inserción en el puesto de trabajo.
- m) Otras actuaciones que la empresa de inserción considere precisas para el cumplimiento de los objetivos del itinerario con el fin mejorar la empleabilidad y posterior inserción en el mercado de trabajo ordinario y que haya sido previamente autorizadas por la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo.

3.º El personal técnico deberá realizar con cada una de las personas que participan en el itinerario personalizado de inserción, al menos, una media de cuatro actuaciones al mes en cómputo anual, así como las correspondientes revisiones y seguimiento periódico del itinerario y, en todo caso, siempre que sea requerido por la persona trabajadora, todo ello con la salvedad de los períodos vacacionales. Como mínimo, se programarán revisiones trimestrales, semestrales y anuales del itinerario.

Sin perjuicio de las acciones grupales que puedan desarrollarse, las actuaciones que componen el itinerario deberán realizarse de manera individualizada y con carácter presencial, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Por su parte, las actuaciones relativas a la revisión del itinerario de inserción, mencionadas en el párrafo anterior, deberán realizarse con carácter presencial.

La realización de las acciones que componen el itinerario deberá hallarse debidamente documentada y los modelos y hojas de seguimiento y/o de firma de la participación en el itinerario establecido en esta convocatoria correctamente cumplimentados. Se considerarán indicios de una cumplimentación inadecuada la existencia de tachaduras, enmiendas o consignación de fechas incongruentes o cualquier otra irregularidad que se detecte.

Las variaciones que se produzcan en el itinerario respecto del diseño inicial deberán recogerse documentalmente y hallarse debidamente firmadas por el técnico de orientación y la persona trabajadora en proceso de inserción.

2. Actuaciones a desarrollar por el personal gerente.

Las actuaciones a desarrollar por la persona que ejerza la gerencia deberá comprender, al menos, las siguientes actividades:

- a) Planificar, organizar, gestionar y supervisar las diferentes áreas y departamentos de actuación de la empresa y en las distintas áreas funcionales de la misma.
- b) Planificar la estrategia de captación de clientes, coordinar los aspectos de su atención y evaluar su satisfacción.
- c) Diseñar y presentar proyectos para obtener recursos económicos externos para la empresa de inserción.
- d) Supervisar las funciones asignadas al personal del centro de trabajo y coordinar el seguimiento de objetivos.
- e) Planificar, gestionar y supervisar el estado y el correcto funcionamiento de las instalaciones y equipamientos de los centros de trabajo.
- f) Gestionar y supervisar el plan de prevención de riesgos laborales.
- g) Diseñar y planificar la política de formación continua del personal de la empresa, así como favorecer las relaciones interpersonales del equipo.
- h) Representar externamente a la empresa en su territorio de actuación.
- i) Establecer contactos con empresas y organizaciones relacionadas con el ámbito profesional, tanto para favorecer la actividad productiva de la empresa como para promover sinergias que puedan contribuir a la inserción socio laboral de las personas en inserción una vez concluidos sus itinerarios.

Noveno. *Concepto de puesto de nueva creación vinculado a la inversión*

Los puestos de nueva creación vinculados a la inversión fija para la que se concede la ayuda deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deben suponer un incremento en la plantilla de la empresa respecto de las personas trabajadoras en proceso de inserción. Su contratación debe iniciarse en el período subvencionable señalado en la convocatoria, no pueden haber sido subvencionados con anterioridad y su creación debe estar directamente vinculada a la inversión por la que se solicita ayuda.
- b) El puesto subvencionable deberá tener una duración máxima de 3 años (36 meses) que deberá coincidir con la duración del itinerario de la persona que ocupe dicho puesto. Cuando la persona trabajadora que ocupe el puesto vinculado a la inversión subvencionada necesite ser sustituida deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 21.1 letras d) y e) de esta orden.
- c) A efectos del cómputo total de la duración máxima del puesto de nueva creación, se considerará la totalidad de los períodos que el puesto haya sido ocupado. Transcurrido el período máximo de 36 meses, los contratos ligados a dicho puesto se considerarán amortizados y pasarán a ser considerados como puestos de mantenimiento. En este supuesto, la empresa únicamente podrá solicitar una nueva ayuda a la inversión vinculada a dicho puesto de trabajo cuando realice un nuevo contrato con una persona trabajadora en situación de exclusión social.
- d) No se considerarán como puestos de nueva creación aquellos contratos realizados por empresas afectadas por expedientes de regulación de empleo temporal (ERTE), con la misma o distinta denominación, mientras persista la situación de ERTE.

Décimo. *Procedimiento concesión*

1. Las subvenciones de las Ayudas 1 a 3 se tramitarán según el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva establecido en el artículo 4.3 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

En caso de que el importe solicitado sea inferior al que resulte de aplicación en función de los criterios de cálculo previstos en esta orden, el órgano instructor podrá modificarlo de oficio para adecuarlo al importe correcto de la subvención. Esta modificación deberá ser ratificada por el solicitante antes de la propuesta de resolución.

Realizadas las comprobaciones de concurrencia de la actuación subvencionable y verificado el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, las solicitudes se ordenarán según

la fecha y hora de su presentación en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, y siendo denegadas el resto.

Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación, no será necesario establecer una prelación entre las mismas.

2. Las subvenciones correspondientes a la Ayuda 4 se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva.

Con el fin de evaluar los expedientes se creará una Comisión de Valoración que estará presidida por el titular de la Dirección General competente en materia de empleo o persona en quien delegue, e integrada por dos representantes de la Subdirección General competente en materia de inserción laboral de personas en situación de exclusión social, que actuarán como vocales. Actuará como secretario un técnico de la citada subdirección general, designado al efecto. Las reglas de funcionamiento de este órgano serán las establecidas en los artículos 16 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, podrá instarse del beneficiario la reformulación de su solicitud en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no será preciso fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Una vez estudiados los expedientes se dará traslado de los mismos a la Comisión de Valoración, que emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe del órgano colegiado, elevará la propuesta de resolución al titular de la Consejería competente en materia de empleo o persona en quien delegue, quien resolverá la concesión o denegación de la ayuda mediante resolución motivada.

3. El órgano responsable de la ordenación e instrucción de ambos procedimientos será la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo.

Undécimo. *Plazo y forma de presentación de las solicitudes*

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Las solicitudes de subvención se cumplimentarán en el modelo normalizado habilitado a tal efecto en la página web de la Comunidad de Madrid. Con la presentación de la solicitud, el órgano instructor recabará los siguientes documentos de otras Administraciones Públicas a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en la solicitud su oposición o falta de autorización expresa, según lo exigido en cada caso, en cuyo caso el interesado deberá proceder a la presentación de la documentación preceptiva:

- a) Documento de identificación fiscal del solicitante.
- b) Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad, a los solos efectos de verificar sus datos de identificación.
- c) Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del solicitante, para actuar en nombre y representación del mismo.
- d) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En caso de no autorizar su consulta deberá ser aportado por el solicitante en ese mismo momento.
- e) Certificado de inexistencia de apremio en deudas con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- f) De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el órgano gestor consultará u obtendrá, previa auto-

rización expresa de la persona interesada, el certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- g) De cada una de las personas por cuya contratación se solicita la subvención, previa autorización de cesión de datos conforme a lo establecido en el artículo 4 de esta orden con arreglo al modelo que acompaña a esta convocatoria:
 - 1.º DNI/NIE de cada una de las personas por cuyos contratos se solicita la subvención.
 - 2.º Informe de vida laboral.

La documentación de las ayudas 1 a 3 relativa a las personas trabajadoras por las que se solicite subvención, deberá presentarse agrupada en una carpeta individualizada por cada una de ellas siguiendo el siguiente esquema: número de puesto (ordenados de menor a mayor) y las iniciales del nombre, primer y segundo apellido, en su caso, de la persona trabajadora. La documentación que no se presente en el orden señalado no será considerada válida y dará lugar al decaimiento de la solicitud de subvención respecto de las personas trabajadoras afectadas.

- h) Declaraciones responsables mediante la cumplimentación del apartado correspondiente en el modelo de solicitud establecido en esta convocatoria:
 - 1.º Cumplimiento de los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas. Esta declaración se hará efectiva mediante la suscripción de la solicitud.
 - 2.º Declaración responsable del representante legal de la empresa de inserción o entidad promotora solicitante de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente, que será indicado en el apartado correspondiente de la solicitud.
 - 3.º Declaración responsable de otras ayudas que se reciban concurrentes para el mismo fin, cumplimentando para ello el apartado correspondiente que figura en la solicitud. Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención relacionadas con el mismo fin puedan tramitarse ante cualquier organismo público o privado, a partir de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda correspondiente en el Registro y durante todo el período subvencionable.

En el supuesto de aplazamiento, fraccionamiento de deudas o sanciones o cuya ejecución se encuentre suspendida, deberá presentar certificados positivos de la Agencia Estatal Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya validez deberá extenderse a la fecha de concesión y pago de la ayuda.

3. El impreso de solicitud, y la documentación que deba acompañarlo, se deberá cumplimentar mediante los modelos normalizados que se hallan disponibles en la página web de la Comunidad de Madrid (<https://tramita.comunidad.madrid/ayudas-becas-subservenciones/ayudas-integracion-laboral>).

4. Cada empresa o entidad promotora solicitante deberá presentar una única solicitud por cada tipo de ayuda a la convocatoria de subvenciones.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades interesadas en participar en este procedimiento están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Comunidad de Madrid para la realización de cualquier trámite relacionado con el mismo.

6. La solicitud deberá ser firmada por la persona que ejerza la representación legal de la entidad. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y hayan sido expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción “Aportación de Documentos”, disponible en el apartado de Gestiones y Trámites del portal <http://www.comunidad.madrid>. Dada la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para todos los solicitantes de estas subvenciones,

la notificación se realizará por medios electrónicos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, anteriormente citada.

7. Los interesados estarán obligados a recibir por medios electrónicos las resoluciones y actos administrativos que se deriven del correspondiente procedimiento, por lo que con carácter previo a la presentación de la solicitud deberán darse de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo que deberán disponer de un DNI electrónico o uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

Esta obligación recaerá en aquellas personas que actúen en representación del interesado en su condición de representante legal o autorizado, cuando hayan sido expresamente designados a estos efectos por el interesado para recibir cualquier notificación que se derive del correspondiente procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación practicada por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, dando por efectuado el trámite y siguiendo el procedimiento.

8. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos, no estuviera debidamente cumplimentada, la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la entidad solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten en cualquier fase del procedimiento. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de su calidad, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Duodécimo. Documentación a presentar junto con la solicitud

Junto con la documentación prevista en el apartado décimo, el formulario de solicitud se presentará acompañada de la siguiente documentación general:

- a) Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante, en su caso, con sus posibles modificaciones posteriores, debidamente inscritas en el correspondiente Registro Oficial.
- b) Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del solicitante, para actuar en nombre y representación del mismo.
- c) Documentación acreditativa de los datos de domiciliación bancaria que figuran en la solicitud.
- d) Para la acreditación de los requisitos previstos en las letras a), b) y c) de este punto será suficiente con la Declaración responsable, mediante modelo normalizado, del representante legal de la empresa de inserción o entidad promotora solicitante de que no se han modificado los datos que obran en el Registro de Empresas de Inserción relativos a:
 - 1.º Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante.
 - 2.º Inscripción en el Registro administrativo que corresponda, en su caso.
 - 3.º Acreditación del representante legal de la entidad.

En caso de nueva documentación o de modificación de alguno de los documentos incluidos en este apartado será preceptiva su aportación, así como en el caso de empresa de inserción o entidades promotoras de nueva creación.

- e) Declaración de ausencia de conflicto de intereses al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención.

Además, se deberá presentar la siguiente documentación específica para cada tipo de ayuda:

1. Ayudas a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo de inserción de personas en situación de exclusión social en las empresas de inserción.
 - a) Relación y datos de personas contratadas en proceso de inserción cuya subvención se solicita conforme al modelo adjunto a esta orden. Deberá indicarse si se trata de

- puestos mantenidos o de nueva creación, así como los períodos de contratación o actividad laboral en la empresa de inserción durante el período subvencionable.
- b) Autorización de cesión de datos de las personas trabajadoras en proceso de inserción por los que se solicita subvención conforme al modelo que se determine en la convocatoria y que se halle disponible en la página web de la Comunidad de Madrid.
 - c) Copia del informe descriptivo de la causa de situación de exclusión social conforme a lo establecido en el apartado quinto punto 2 de esta orden.
 - d) Itinerario de inserción socio laboral suscrito y firmado por la persona seleccionada y la empresa de inserción en el que se establecerá el proceso de inserción a desarrollar durante su permanencia en la empresa.
 - e) Informe de Datos para la Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas en proceso de inserción desde el inicio del período subvencionable hasta la fecha de la solicitud.
2. Ayudas a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico.
 - a) Relación y datos del personal técnico, así como de las personas trabajadoras en proceso de inserción a las que atiende conforme al modelo normalizado adjunto a esta orden. Se presentará un modelo por cada miembro del personal técnico por quien se solicite subvención.
 - b) Autorización de cesión de datos del personal técnico de producción por los que se solicita subvención conforme al modelo que se determine en la convocatoria y que se halle disponible en la página web de la Comunidad de Madrid.
 - c) Informe de Datos para la Cotización (IDC) de la Seguridad Social de cada miembro del personal técnico por quien se solicite esta ayuda desde el inicio del período del período subvencionable hasta la fecha de la solicitud.
 - d) Currículo profesional firmado por la persona interesada que acredite las capacidades y/o competencias para el puesto a desempeñar.
 3. Ayudas a la gerencia de empresas de inserción.
 - a) Relación y datos del personal gerente, así como de las personas trabajadoras en proceso de inserción contratadas en la empresa conforme al modelo adjunto a esta orden.
 - b) Autorización de cesión de datos del personal gerente por quien se solicite subvención conforme al modelo que se determine en la convocatoria y que se halle disponible en la página web de la Comunidad de Madrid.
 - c) Currículo profesional firmado por la persona que ejerza la gerencia en la empresa.
 - d) Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social del personal gerente por quien se solicite esta ayuda desde el inicio del período del período subvencionable hasta la fecha de la solicitud.
 4. Ayudas a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.
 - a) Memoria explicativa del proyecto de inversión conforme al modelo disponible a tal fin en la página web de la Comunidad de Madrid y que deberá incluir el siguiente contenido:
 - Datos de los puestos de trabajo de inserción existentes y los creados al amparo de esta ayuda.
 - Descripción de la relación entre los puestos creados y necesidad de la misma de forma que resulte evidente su vínculo con el plan de crecimiento y/o competitividad de la empresa, bien sea por su aumento en la facturación como en el desarrollo de su estructura.
 - Cuadro resumen del volumen total de facturación, así como del porcentaje que sobre el mismo corresponda a la contratación por comercio electrónico conforme a lo expuesto en el apartado decimosegundo punto 4 de esta orden. El mencionado dato porcentual debe ser expresado de forma clara y directa permitiendo la valoración de este criterio. La no presentación de dicho dato supondrá obtener una valoración de cero puntos en el correspondiente apartado.
 - Memoria explicativa de la relación entre la adquisición del bien y la actividad de la empresa, y justificación de la necesidad de dicha adquisición.
 - b) Relación detallada de las inversiones para las cuales se solicita la subvención conforme al modelo normalizado habilitado a tal fin en la página web de la Comunidad de Madrid, que deberá contener: concepto, número de unidades físicas, im-

porte unitario (excluido IVA) e indicación, en su caso, de que la inversión haya sido realizada a través de un contrato de arrendamiento financiero o leasing.

c) Exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), si procede.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el Contrato Menor, deberá solicitar al menos tres ofertas presentadas por diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del servicio y, en su caso, memoria explicativa que justifique la elección adoptada en función de la relación entre calidad y precio, en los términos del apartado 3 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No será necesario aportar la documentación relativa al puesto de trabajo al que se vincula la inversión por la que se solicita esta ayuda cuando se solicite simultáneamente la ayuda 1. Será suficiente en dicho caso la presentación de declaración responsable del representante legal de la empresa donde se indique la vinculación con el puesto creado y la aportación previa de dicha documentación. En caso contrario, deberá atenderse a lo dispuesto en el apartado decimoprimero de esta orden.

Decimotercero. *Criterios para la valoración de las solicitudes. Ayuda 4*

La puntuación máxima que se puede obtener será de 100 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Creación de nuevos puestos de personas en proceso de inserción y calidad de dichos contratos. Máxima puntuación: 65 puntos (65 por 100).

1.1. Creación de puestos: máximo 25 puntos:

- Cinco o más puestos: 25 puntos.
- Cuatro puestos: 20 puntos.
- Tres puestos: 15 puntos.
- Dos puestos: 14 puntos.
- Un puesto: 12 puntos.

Para la definición de los puestos de nueva creación se atenderá a lo dispuesto en el apartado noveno de esta orden.

1.2. Duración del contrato y jornada laboral: máximo 40 puntos

- Por cada contrato de 6 meses: 2 puntos.
- Por cada contrato con duración hasta 12 meses: 3 puntos.
- Por cada contrato con duración 12 a 24 meses: 4 puntos.
- Por cada contrato con duración superior a 24 meses: 5 puntos.
- Por jornada a tiempo parcial (menor de 100 por 100): 2 puntos.
- Por jornada a tiempo completo (100 por 100): 3 puntos.

2. Tamaño de la empresa en términos de puestos de inserción con personas trabajadoras en proceso de inserción. Máxima puntuación: 10 puntos (10 por 100).

- Empresa con menos de cinco trabajadores: 10 puntos.
- Empresa entre 5 y 10 trabajadores: 8 puntos.
- Empresa entre 11 y 30 trabajadores: 5 puntos.
- Empresa con más de 30 trabajadores: 3 puntos.

3. Inversiones destinadas a la creación y/o mantenimiento de página web. Máxima puntuación: 10 puntos (10 por 100).

- Creación de página web con enlace directo a la empresa de inserción y no a través del enlace con la entidad promotora: 10 puntos.
- Mantenimiento y/o actualización de página web: 5 puntos.

Estos criterios son excluyentes entre sí no pudiéndose optar a la puntuación por creación de una nueva web y a la puntuación por su mantenimiento y/o actualización simultáneamente.

4. Desarrollo de inversiones vinculadas a la presencia y/o comercialización de la empresa en Internet o en las redes sociales. Máxima puntuación: 15 puntos (15 por 100).

La empresa desglosará en su balance anual y explicará en la memoria justificativa el porcentaje que la facturación de comercio electrónico (ventas y/o contratos) representa sobre el volumen total de facturación de la empresa. Se establece el siguiente baremo:

- Facturación a través de comercio electrónico entre el 0 y 10 por 100 de la facturación total: 9 puntos.
- Facturación a través de comercio electrónico entre el 11 y el 20 por 100 de la facturación total: 11 puntos.

- Facturación a través de comercio electrónico entre 21 y 30 por 100 de la facturación total: 13 puntos.
- Facturación a través de comercio electrónico superior al 30 por 100: 15 puntos.

A efectos de esta valoración tiene la consideración de comercio electrónico aquel que se realiza utilizando internet como plataforma única en sus diferentes fases, presupuestación, aceptación y contratación, y a través de sus distintas funcionalidades: páginas web, aplicaciones móviles, redes sociales o cualesquiera otro que pudieran existir.

En caso de empate se ordenarán según el mayor porcentaje de mujeres respecto del total de personas trabajadoras en proceso de inserción en la empresa, y en caso de mantenerse el empate, en función de la fecha y hora de su presentación en el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

Decimocuarto. *Resolución y notificación*

1. Una vez establecida la prelación de las solicitudes válidamente presentadas que cumplan los requisitos establecidos, la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo elevará la propuesta de resolución al titular de la Consejería competente en la citada materia, o persona en quien delegue, la cual resolverá la concesión o denegación de la subvención mediante resolución motivada.

La resolución de concesión, además de contener los solicitantes a los que se concede la ayuda y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

La orden de resolución incluirá una mención expresa a la financiación de la subvención con cargo del Eje REACT-UE en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020 de la Comunidad de Madrid.

2. La orden de resolución de la convocatoria se publicará de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la sede electrónica de la página institucional, www.comunidad.madrid. Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones recaídas en los términos del artículo 20 de la misma Ley.

3. Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, podrá instarse del beneficiario la reformulación de su solicitud en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. El plazo máximo para resolver será de cuatro meses desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si en el plazo indicado no existiese resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Contra la orden por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 10, 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimoquinto. *Documentación justificativa de la subvención*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de las bases reguladoras de estas subvenciones, en el plazo máximo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del período subvencionable, deberá justificar ante la Dirección General de la Comunidad de

Madrid competente en materia de empleo la subvención concedida, aportando la siguiente documentación:

1. Documentación para las Ayudas 1, 2 y 3.
 - 1.º La justificación de la subvención se realizará mediante el modelo normalizado adjunto a esta orden y se acompañará de la siguiente documentación justificativa por subvención concedida correspondiente a las ayudas 1, 2 y 3:
 - a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y de la consecución de la finalidad del programa subvencionado, con indicación de los puestos subvencionados, ya sea puestos de inserción, personal técnico y/o gerencia, según el caso, períodos de contratación de cada uno de ellos, así como las actividades realizadas y los resultados obtenidos, conforme al modelo adjunto a esta orden.
 - b) Memoria económica justificativa que contenga los gastos salariales y de cotización a la Seguridad Social derivados de los contratos suscritos con las personas trabajadoras según baremo estándar de costes simplificados.
 - c) En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato, deberán aportar el modelo normalizado de Incidencias laborales adjunto a este orden acompañado de la documentación específica correspondiente.
 - d) Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas correspondiente al período subvencionable.
 - 2.º En el caso de la Ayuda 2, adicionalmente a la documentación del apartado anterior, deberá presentar el seguimiento mensual de las actuaciones realizadas en el itinerario con la persona en proceso de inserción realizadas por el personal técnico de orientación conforme al modelo normalizado disponible en la página web de la Comunidad de Madrid.
 - 3.º La documentación justificativa de las ayudas 1 a 3 relativa a las personas trabajadoras por las que se solicite subvención, deberá presentarse agrupada en una carpeta individualizada por cada una de ellas siguiendo el siguiente esquema: número de puesto (ordenados de menor a mayor) y las iniciales del nombre, primer y segundo apellido, en su caso, de la persona trabajadora. La documentación que no se presente en el orden señalado no será considerada válida a efectos de la justificación de la ayuda y dará lugar al reintegro total o parcial de la subvención en función del número de personas trabajadoras afectadas.
2. Documentación para la Ayuda 4.
 - 1.º La justificación de la subvención se realizará mediante el modelo normalizado adjunto a esta orden y se acompañará de la siguiente documentación justificativa:
 - a) Memoria económica justificativa de la inversión subvencionada con indicación detallada de las inversiones realizadas que deberán contemplar los siguientes datos: número de factura, empresa proveedora y su CIF, concepto, número de unidades físicas, importe unitario (excluido IVA) e indicación, en su caso, de que la inversión haya sido realizada a través de un contrato de arrendamiento financiero o leasing.
 - b) Póliza de seguro de la inversión subvencionada y último recibo pagado.
 - c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la inversión subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - 2.º La Dirección General del Servicio Público de Empleo determinará las inversiones subvencionadas objeto de comprobación in situ. De las visitas realizadas se levantará la correspondiente acta en la que se dejará constancia de la debida correspondencia entre los bienes objeto de la inversión subvencionada y la documentación justificativa de la ayuda.
 - 3.º La Comunidad de Madrid se reserva la facultad de comprobar la información declarada y podrá requerir al declarante para que aporte la documentación justificativa.
 - 4.º Los documentos justificativos individualizados originales de todos los gastos y los correspondientes pagos realizados con cargo a la subvención deberán ser archivados y custodiados por la empresa beneficiaria para cuantas actuaciones de seguimiento, control y auditoría estime necesario realizar la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

3. En todas las ayudas, en el supuesto de falta de autorización de cesión de datos conforme a lo establecido en el artículo 4 de esta orden, el interesado deberá presentar de cada una de las personas por cuya contratación se solicita la subvención la siguiente documentación preceptiva:

- 1.º DNI/NIE de cada una de las personas por cuyos contratos se solicita la subvención.
- 2.º Informe de vida laboral.

Decimosexto. *Devolución de la subvención a iniciativa del beneficiario*

1. El beneficiario que proceda a la devolución voluntaria total o parcial de la subvención concedida, cualquiera que sea su causa, sin previo requerimiento por parte del órgano concedente, deberá realizar el ingreso en la cuenta de la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo, con inclusión de las siguientes referencias:

- Devolución de la subvención.
- Número del expediente de subvención.
- Año de convocatoria.

2. Cuando se produzca dicha devolución, el órgano gestor calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por el beneficiario.

Decimoséptimo. *Publicidad de las subvenciones*

1. Las entidades beneficiarias deberán cumplir con las medidas de información y comunicación establecidas en la sección 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) número 1303/2013, de 17 de diciembre.

Durante el desarrollo del proyecto subvencionado, el beneficiario informará al público y a los participantes del apoyo obtenido de la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), de la siguiente forma:

- a) Haciendo una breve descripción en su sitio de Internet, en el caso de que disponga del mismo.
- b) Colocando carteles informativos en lugares destacados y visibles, según el modelo Anexo-Cartel Anunciador:
 - Un cartel externo, de tamaño 100 x 100 centímetros, en la ubicación del centro en el que se desarrollen las actuaciones que figure en la orden por la que se conceda la subvención y durante toda la duración del proyecto subvencionado.
 - Además, cuando los servicios se presten en más de un edificio diferente a la ubicación del centro que figure en la orden por la que se conceda la subvención, se situará un cartel interno, de tamaño A3, en la entrada del despacho o dependencia donde se presten servicios con cargo al proyecto subvencionado.

1. Durante el tiempo de formación, deberán colocarse carteles informativos, según el modelo Anexo-Cartel Anunciador, identificativo de la impartición de la formación: un cartel interno, de tamaño A3, en la entrada de las aulas en las que se imparta la formación teórica.

2. Las entidades beneficiarias deberán incluir el emblema de la Comunidad de Madrid, el emblema de la Unión y una referencia al Fondo Social Europeo, añadiendo la referencia “financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19” en las siguientes medidas de información y comunicación:

- En todo tipo de material divulgativo, acciones de difusión, publicaciones e información a través de páginas web, en los que se haga referencia al programa o acción subvencionada.
- En los diplomas y certificados entregados a los participantes en el programa.
- En el material didáctico que se entregue a los participantes.

3. Igualmente, y al objeto de informar a las personas participantes en los itinerarios de la financiación con cargo a la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), se deberá recabar de los mismos la suscripción de una declaración responsable conforme al modelo normalizado que a tal fin se establezca en cada convocatoria.

4. La publicidad regulada en los apartados anteriores se realizará con independencia de la que corresponda efectuar a los beneficiarios de subvenciones de acuerdo con las obligaciones de publicidad activa establecidas en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Decimoctavo. *Archivo y custodia de la documentación*

1. Durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, la entidad beneficiaria de la subvención estará obligada al archivo y custodia de toda la documentación correspondiente al proyecto subvencionado (originales o copias auténticas, en papel o formato electrónico), al objeto de disponer de una pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes, de acuerdo con la normativa aplicable a las actuaciones financiadas con fondos europeos en la fecha de publicación de la convocatoria.

2. Los beneficiarios que decidan suspender su actividad o disolverse deberán remitir la documentación correspondiente al proyecto subvencionado a la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo.

Decimonoveno. *Anexos de la convocatoria*

La orden de convocatoria se acompaña de los siguientes anexos:

- Anexo I. I. Solicitud Subvención Ayuda 1.
- Anexo I. I. Solicitud Subvención Ayuda 2.
- Anexo I. III. Solicitud Subvención Ayuda 3.
- Anexo I. IV. Solicitud Subvención Ayuda 4.
- Anexo II. I. Autorización Cesión Datos Puesto Inserción.
- Anexo II. II. Autorización Cesión Datos Personal Técnico.
- Anexo II. III. Autorización Cesión Datos Personal Gerencia.
- Anexo III. Declaración Responsable Acreditación Requisitos.
- Anexo IV. Documento de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)
- Anexo V. I. Relación Puestos de Inserción.
- Anexo V. II. Relación Personal Técnico.
- Anexo V. III. Relación Personal Gerencia.
- Anexo V. IV. Relación Detallada de las Inversiones.
- Anexo VI. Memoria Proyecto Inversión.
- Anexo VII. I. Incidencias.
- Anexo VII. II. Incidencias Inversión.
- Anexo VIII. Representantes Mancomunados.
- Anexo IX. Seguimiento Mensual Actuaciones Orientación.
- Anexo X. I. Justificación Subvención Ayuda 1.
- Anexo X. II. Justificación Subvención Ayuda 2.
- Anexo X. III. Justificación Subvención Ayuda 3.
- Anexo X. IV. Justificación Subvención Ayuda 4.

Vigésimo. *Recurso contra la convocatoria*

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, así como en los artículos 10, 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vigésimoprimer. *Efectos*

La presente convocatoria surtirá efectos el día siguiente al de su publicación, en forma de extracto, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las solicitudes de subvención presentadas al amparo de las convocatorias del Programa de ayudas para la integración laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción, financiadas a través del Eje REACT-UE en el marco del Programa Operativo regional del Fondo Social Europeo, regulado mediante Orden

de 22 de agosto de 2016, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, que se hallen pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor de esta orden se registrarán por la normativa vigente en la fecha de su solicitud.

Las subvenciones concedidas al amparo de las convocatorias del Programa de ayudas para el fomento de la integración laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción, en colaboración con empresas de inserción y entidades sin ánimo de lucro, regulado mediante Orden de 22 de agosto de 2016, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, que se hallen pendientes de justificación y liquidación se registrarán por la normativa vigente en el momento de su concesión.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada la Orden de 22 de agosto de 2016, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, de bases reguladoras para la concesión de ayudas para el fomento de la integración laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción, en colaboración con empresas de inserción y entidades sin ánimo de lucro.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación

Se habilita al titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo para dictar cuantos actos e instrucciones sean necesarias para la ejecución de la presente orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 20 de julio de 2022.

El Consejero de Economía, Hacienda y Empleo,
JAVIER FERNÁNDEZ-LASQUETTY Y BLANC



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

Etiqueta del Registro

ANEXO I.I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

AYUDA 1. Subvención a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1.- Datos de la entidad solicitante

NIF / NIE		Razón Social/Entidad			
Tipo vía		Nombre vía			
Nº/Km:	Piso	Puerta		Código Postal	
Provincia		Municipio			
Otros datos de localización					
Email		Teléfono 1		Teléfono 2	

2.- Datos de la persona representante

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Nombre			Apellido 1			Apellido 2	
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email			Teléfono 1			Teléfono 2	
En calidad de							

3.- Medio de notificación: ☐ Interesado/a ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

4.- Importe de la subvención que solicita

Importe solicitado	€
--------------------	---

5.- Entidad bancaria

[illegible]



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

6.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Documentación General:	
Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante, en su caso, con sus posibles modificaciones posteriores, que incluya la inscripción en el Registro Oficial que corresponda.	☐
Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del solicitante, para actuar en nombre y representación del mismo.	☐
Documentación acreditativa de los datos de domiciliación bancaria que figuran en la solicitud.	☐
Anexo III. Declaración responsable de la entidad solicitante de que no se ha producido ninguna variación en la documentación anteriormente presentada en el Registro de Empresas de Inserción.	☐
Anexo IV. Declaración ausencia de conflicto de intereses.	☐
Documentación Específica:	
Anexo V.I Relación de personas contratadas en proceso de inserción.	☐
Anexo II.I Autorización de cesión de datos de las personas trabajadoras en proceso de inserción.	☐
Informe descriptivo que acredita la situación de exclusión social emitido por servicios sociales, servicios especializados o diferentes servicios de acogida que para tales personas tiene habilitados la Comunidad de Madrid.	☐
Itinerario de Inserción Sociolaboral suscrito y firmado por la persona seleccionada y la empresa de inserción.	☐
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas desde el inicio del periodo subvencionable hasta la fecha de la solicitud.	☐
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
TIPO DE DOCUMENTO	Se opone a la consulta
Documento de identificación fiscal del solicitante.	☐
Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad, a los solos efectos de verificar sus datos de identificación.	☐
Certificado de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	☐

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

7.- Datos tributarios:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos si lo autoriza expresamente. De lo contrario, deberá aportarlos al procedimiento (*)	Autorizo la consulta	No autorizo la consulta y apporto documento
Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)(*)	☐	☐

(*) En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable.

El certificado de estar al corriente de pago con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor (artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid)

8.- Declaraciones responsables

☐	Declara responsablemente que la entidad solicitante cumple los restantes requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas.				
☐	Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y que dicho Plan está vigente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.				
Declaración responsable de otras ayudas que se reciban concurrentes para el mismo fin, cumplimentando el siguiente apartado:					
☐	NO ha presentado solicitud a otras subvenciones hasta el día de la fecha.	☐	SI ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha.	☐	SI ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha.
Organismo público/ Entidad privada		Línea de ayuda		Subvención solicitada	Subvención concedida
Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención relacionadas con la solicitada en el presente impreso, tramite en cualquier organismo público o privado a partir de la fecha de entrega de esta solicitud y durante todo el periodo subvencionable.					

FIRMA ELECTRÓNICA⁽¹⁾

⁽¹⁾ Firma del representante de la empresa

El/la arriba firmante DECLARA: Que, a estos efectos, son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que conoce las estipulaciones de la Orden que regula esta subvención, que cumple los requisitos señalados en dicha Orden, que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto del proyecto indicado y que consiente la cesión de datos para los efectos previstos en esta convocatoria y SOLICITA: Le sea concedida la subvención solicitada con arreglo a lo establecido en la citada Orden.

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
--------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**1. Datos de la entidad solicitante:**

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado y al menos uno de los números de teléfono de contacto.

2. Datos de las personas representantes:

Para la solicitud de subvención, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. En el campo "Cargo" deberá hacerse constar el cargo que desempeña en la Entidad a la que representa. El campo "teléfono móvil" no es obligatorio. En caso de representación sea mancomunada, deberán rellenarse los datos de todas ellas.

3. Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

4. Importe de la subvención que solicita para el ejercicio:

Campo de obligada cumplimentación.

5. Entidad bancaria:

Es obligatorio cumplimentar todos los dígitos del código de la cuenta bancaria de la entidad solicitante a efectos del ingreso de la subvención concedida, así como el titular de dicha cuenta.

6. Documentación requerida:

La Dirección General del Servicio Público de Empleo podrá requerir la presentación de la documentación original para su cotejo con las copias presentadas.

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece con el símbolo "□"
En caso de oponerse a la consulta, se deberá marcar la correspondiente casilla y APORTAR el documento.

7. Datos tributarios:

Deberá señalar si autoriza o no la consulta. En caso de no autorizarla deberá aportar la documentación.

El certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

8. Declaraciones responsables:

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

En relación con la declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas si se opta por marcar la opción "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", deberá cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

9. Firma de la solicitud:

La solicitud debe ser firmada por el representante legal de la entidad.

Cuando la representación sea mancomunada, la solicitud deberá ser firmada por cada uno de los representantes. En este caso, se deberá adjuntar al expediente un documento de ratificación de la solicitud firmado por el resto de representantes mancomunados, según modelo Anexo VIII.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatoseeh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado.
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros.

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

Etiqueta del Registro

ANEXO I.II SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
AYUDA 2. Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1.- Tipo de Subvención solicitada:

☐ Empresa de inserción ☐ Entidad promotora (indique quién solicita subvención)

☐	Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico de producción.
☐	Subvención a la contratación de personal técnico de orientación y preparación para la inserción laboral en el mercado ordinario de trabajo.

2. Datos de la entidad solicitante

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email				Teléfono 1			Teléfono 2

3.- Datos de la persona representante

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Nombre			Apellido 1			Apellido 2	
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email				Teléfono 1			Teléfono 2
En calidad de							

4.- Medio de notificación: ☐ Interesado/a ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



5.- Importe de la subvención que solicita

TÉCNICO PRODUCCIÓN				
Nº Total de Técnicos de Producción:		Nº Total de Puestos de Inserción:		
Nº	Nº Puestos de Inserción atendidos por técnico (máximo 12 puestos)	Duración (días solicitados*)	Jornada (%)	Importe Solicitado (€)
(*) Para el cálculo de los días solicitados, se considera que todos los meses tienen una duración de 30 días.			Importe Total Solicitado (€)	

TÉCNICO ORIENTACIÓN				
Nº Total de Técnicos de Orientación:		Nº Total de Puestos de Inserción:		
Nº	Nº Puestos de Inserción atendidos por técnico (máximo 12 puestos)	Duración (días solicitados*)	Jornada (%)	Importe Solicitado (€)
(*) Para el cálculo de los días solicitados, se considera que todos los meses tienen una duración de 30 días.			Importe Total Solicitado (€)	

Importe solicitado Técnico Producción	€
Importe solicitado Técnico Orientación	€
Importe Total Solicitado	€

6.- Entidad bancaria

Titular de la cuenta																
IBAN	Entidad				Oficina				DC	Número de cuenta						



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

7.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Documentación General:	
Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante, en su caso, con sus posibles modificaciones posteriores, que incluya la inscripción en el Registro Oficial que corresponda.	☐
Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del solicitante, para actuar en nombre y representación del mismo.	☐
Documentación acreditativa de los datos de domiciliación bancaria que figuran en la solicitud.	☐
Anexo III. Declaración responsable de la entidad solicitante de que no se ha producido ninguna variación en la documentación anteriormente presentada en el Registro de Empresas de Inserción.	☐
Anexo IV. Declaración ausencia de conflicto de intereses.	☐
Documentación Específica Personal Técnico:	
Anexo V.II Relación y datos del personal técnico.	☐
Anexo II.II Autorización de cesión de datos del personal técnico.	☐
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas desde el inicio del periodo del periodo subvencionable hasta la fecha de la solicitud.	☐
Currículo profesional firmado por la persona interesada que acredite las capacidades y/o competencias para el puesto.	☐
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
TIPO DE DOCUMENTO	Se opone a la consulta
Documento de identificación fiscal del solicitante.	☐
Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad, a los solos efectos de verificar sus datos de identificación.	☐
Certificado de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	☐

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



8.- Datos tributarios:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos si lo autoriza expresamente. De lo contrario, deberá aportarlos al procedimiento (*)	Autorizo la consulta	No autorizo la consulta y apporto documento
Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)(*)	☐	☐

(*) En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable.

El certificado de estar al corriente de pago con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor (artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid)

9.- Declaraciones responsables

☐	Declara responsablemente que la entidad solicitante cumple los restantes requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas				
☐	Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y que dicho Plan está vigente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid				
Declaración responsable de otras ayudas que se reciban concurrentes para el mismo fin, cumplimentando el siguiente apartado:					
☐	NO ha presentado solicitud a otras subvenciones hasta el día de la fecha.	☐	SI ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha.	☐	SI ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha.
Organismo público/ Entidad privada		Línea de ayuda		Subvención solicitada	Subvención concedida
Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención relacionadas con la solicitada en el presente impreso, tramite en cualquier organismo público o privado a partir de la fecha de entrega de esta solicitud y durante todo el periodo subvencionable.					

FIRMA ELECTRÓNICA⁽¹⁾

⁽¹⁾ Firma del representante de la entidad/empresa.

El/la arriba firmante DECLARA: Que, a estos efectos, son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que conoce las estipulaciones de la Orden que regula esta subvención, que cumple los requisitos señalados en dicha Orden, que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto del proyecto indicado y que consiente la cesión de datos para los efectos previstos en esta convocatoria y SOLICITA: Le sea concedida la subvención solicitada con arreglo a lo establecido en la citada Orden.

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
--------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Tipo de Subvención solicitada:

Marcar la opción de subvención solicitada. En el supuesto de que una misma entidad o empresa de inserción solicite ambas subvenciones, se deberá marcar las 2 opciones y presentar una única solicitud.

2. Datos de la entidad solicitante:

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado y al menos uno de los números de teléfono de contacto.

3. Datos de las personas representantes:

Para la solicitud de subvención, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. En el campo "Cargo" deberá hacerse constar el cargo que desempeña en la Entidad a la que representa. El campo "teléfono móvil" no es obligatorio. En caso de representación sea mancomunada, deberán rellenarse los datos de todas ellas.

4. Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

5. Importe de la subvención que solicita para el ejercicio:

Campo de obligada cumplimentación.

6. Entidad bancaria:

Es obligatorio cumplimentar todos los dígitos del código de la cuenta bancaria de la entidad solicitante a efectos del ingreso de la subvención concedida, así como el titular de dicha cuenta.

7. Documentación requerida:

La Dirección General del Servicio Público de Empleo podrá requerir la presentación de la documentación original para su cotejo con las copias presentadas.

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece con el símbolo "□"
En caso de oponerse a la consulta, se deberá marcar la correspondiente casilla y APORTAR el documento.

8. Datos tributarios:

Deberá señalar si autoriza o no la consulta. En caso de no autorizarla deberá aportar la documentación.

El certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

9. Declaraciones responsables:

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

En relación con la declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas si se opta por marcar la opción "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", deberá cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

10. Firma de la solicitud:

La solicitud debe ser firmada por el representante legal de la entidad.

Cuando la representación sea mancomunada, la solicitud deberá ser firmada por cada uno de los representantes. En este caso, se deberá adjuntar al expediente un documento de ratificación de la solicitud firmado por el resto de representantes mancomunados, según modelo Anexo VIII.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado.
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros.

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

Etiqueta del Registro

ANEXO I.III SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
AYUDA 3. Subvención a la gerencia de empresas de inserción.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1.- Datos de la entidad solicitante

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email				Teléfono 1			Teléfono 2

2.- Datos de la persona representante

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Nombre			Apellido 1			Apellido 2	
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email				Teléfono 1			Teléfono 2
En calidad de							

3.- Medio de notificación: ☐ Interesado/a ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



4.- Importe de la subvención que solicita

GERENCIA			
Nº Total de Gerentes:		Nº Total de Puestos de Inserción:	
Nº	Duración (días solicitados*)	Jornada (%)	Importe Solicitado (€)
Importe Total Solicitado			€

(*) Para el cálculo de los días solicitados, se considera que todos los meses tienen una duración de 30 días.

5.- Entidad bancaria

Titular de la cuenta																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
IBAN				Entidad				Oficina				DC		Número de cuenta																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</

6.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Documentación General:	
Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante, en su caso, con sus posibles modificaciones posteriores, que incluya la inscripción en el Registro Oficial que corresponda.	☐
Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del solicitante, para actuar en nombre y representación del mismo.	☐
Documentación acreditativa de los datos de domiciliación bancaria que figuran en la solicitud.	☐
Anexo III. Declaración responsable de la entidad solicitante de que no se ha producido ninguna variación en la documentación anteriormente presentada en el Registro de Empresas de Inserción.	☐
Anexo IV. Declaración ausencia de conflicto de intereses.	☐
Documentación Específica:	
Anexo V.III. Relación y datos del personal gerente.	☐
Anexo II.III. Autorización de cesión de datos del personal gerente.	☐
Currículo profesional firmado por la persona que ejerza la gerencia en la empresa.	☐
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas desde el inicio del periodo del periodo subvencionable hasta la fecha de la solicitud.	☐



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
TIPO DE DOCUMENTO	Se opone a la consulta
Documento de identificación fiscal del solicitante.	☐
Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad, a los solos efectos de verificar sus datos de identificación.	☐
Certificado de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	☐

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

7.- Datos tributarios:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos si lo autoriza expresamente. De lo contrario, deberá aportarlos al procedimiento (*)	Autorizo la consulta	No autorizo la consulta y apporto documento
Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)(*)	☐	☐

(*) En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable.

El certificado de estar al corriente de pago con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor (artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid)

8.- Declaraciones responsables

☐	Declara responsablemente que la entidad solicitante cumple los restantes requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas
☐	Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y que dicho Plan está vigente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid
Declaración responsable de otras ayudas que se reciban concurrentes para el mismo fin, cumplimentando el siguiente apartado:	



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



☐	NO ha presentado solicitud a otras subvenciones hasta el día de la fecha.	☐	SI ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha.	☐	SI ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha.
Organismo público/ Entidad privada		Línea de ayuda		Subvención solicitada	Subvención concedida

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención relacionadas con la solicitada en el presente impreso, tramite en cualquier organismo público o privado a partir de la fecha de entrega de esta solicitud y durante todo el periodo subvencionable.

FIRMA ELECTRÓNICA⁽¹⁾⁽¹⁾Firma del representante de la entidad

El/la arriba firmante DECLARA: Que, a estos efectos, son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que conoce las estipulaciones de la Orden que regula esta subvención, que cumple los requisitos señalados en dicha Orden, que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto del proyecto indicado y que consiente la cesión de datos para los efectos previstos en esta convocatoria y SOLICITA: Le sea concedida la subvención solicitada con arreglo a lo establecido en la citada Orden.

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
--------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Datos de la entidad solicitante:

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado y al menos uno de los números de teléfono de contacto.

2. Datos de las personas representantes:

Para la solicitud de subvención, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. En el campo "Cargo" deberá hacerse constar el cargo que desempeña en la Entidad a la que representa. El campo "teléfono móvil" no es obligatorio. En caso de representación sea mancomunada, deberán rellenarse los datos de todas ellas.

3. Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

4. Importe de la subvención que solicita para el ejercicio:

Campo de obligada cumplimentación.

5. Entidad bancaria:

Es obligatorio cumplimentar todos los dígitos del código de la cuenta bancaria de la entidad solicitante a efectos del ingreso de la subvención concedida, así como el titular de dicha cuenta.

6. Documentación requerida:

La Dirección General del Servicio Público de Empleo podrá requerir la presentación de la documentación original para su cotejo con las copias presentadas.

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece con el símbolo "□"

En caso de oponerse a la consulta, se deberá marcar la correspondiente casilla y APORTAR el documento.

7. Datos tributarios:

Deberá señalar si autoriza o no la consulta. En caso de no autorizarla deberá aportar la documentación.

El certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

8. Declaraciones responsables:

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

En relación con la declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas si se opta por marcar la opción "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", deberá cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

9. Firma de la solicitud:

La solicitud debe ser firmada por el representante legal de la entidad.

Cuando la representación sea mancomunada, la solicitud deberá ser firmada por cada uno de los representantes. En este caso, se deberá adjuntar al expediente un documento de ratificación de la solicitud firmado por el resto de representantes mancomunados, según modelo Anexo VIII.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos@comunidad.madrid

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado.
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Quando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros.

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

Etiqueta del Registro

ANEXO I.IV SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

AYUDA 4. Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1.- Datos de la entidad solicitante

NIF / NIE		Razón Social/Entidad			
Tipo vía		Nombre vía			
Nº/Km:	Piso	Puerta		Código Postal	
Provincia		Municipio			
Otros datos de localización					
Email		Teléfono 1		Teléfono 2	

2.- Datos de la persona representante

NIF / NIE				Razón Social/Entidad			
Nombre			Apellido 1			Apellido 2	
Tipo vía				Nombre vía			
Nº/Km:		Piso		Puerta		Código Postal	
Provincia				Municipio			
Otros datos de localización							
Email			Teléfono 1			Teléfono 2	
En calidad de							

3.- Medio de notificación: ☐ Interesado/a ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

4.- Importe de la subvención que solicita

Nº de puestos creados		Importe solicitado	€
-----------------------	--	--------------------	---

5.- Entidad bancaria

[illegible]



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

6.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Documentación General:	
Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante, en su caso, con sus posibles modificaciones posteriores, que incluya la inscripción en el Registro administrativo que corresponda.	☐
Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del solicitante, para actuar en nombre y representación del mismo.	☐
Documentación acreditativa de los datos de domiciliación bancaria que figuran en la solicitud.	☐
Anexo III. Declaración responsable de la entidad solicitante de que no se ha producido ninguna variación en la documentación anteriormente presentada en el Registro de Empresas de Inserción.	☐
Anexo IV. Declaración ausencia de conflicto de intereses.	☐
Documentación Específica:	
Anexo V.IV Relación detallada de las inversiones.	☐
Anexo VI. Memoria explicativa del proyecto de inversión.	☐
Exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), si procede.	☐
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
TIPO DE DOCUMENTO	Se opondrá a la consulta
Documento de identificación fiscal del solicitante.	☐
Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad, a los solos efectos de verificar sus datos de identificación.	☐
Certificado de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	☐

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

☐ Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

7.- Datos tributarios

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos si lo autoriza expresamente. De lo contrario, deberá aportarlos al procedimiento (*)	Autorizo la consulta	No autorizo la consulta y apor to documento
Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)(*)	☐	☐

(*) En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable.

El certificado de estar al corriente de pago con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor (artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid)

8.- Declaraciones responsables

☐	Declara responsablemente que la entidad solicitante cumple los restantes requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas				
☐	Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y que dicho Plan está vigente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid				
Declaración responsable de otras ayudas que se reciban concurrentes para el mismo fin, cumplimentando el siguiente apartado:					
☐	NO ha presentado solicitud a otras subvenciones hasta el día de la fecha.	☐	SI ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha.	☐	SI ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha.
Organismo público/ Entidad privada		Línea de ayuda		Subvención solicitada	Subvención concedida
Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención relacionadas con la solicitada en el presente impreso, tramite en cualquier organismo público o privado a partir de la fecha de entrega de esta solicitud y durante todo el periodo subvencionable.					

FIRMA ELECTRÓNICA⁽¹⁾

⁽¹⁾ Firma del representante de la entidad

El/la arriba firmante DECLARA: Que, a estos efectos, son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que conoce las estipulaciones de la Orden que regula esta subvención, que cumple los requisitos señalados en dicha Orden, que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto del proyecto indicado y que consiente la cesión de datos para los efectos previstos en esta convocatoria y SOLICITA: Le sea concedida la subvención solicitada con arreglo a lo establecido en la citada Orden.

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
--------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Datos de la entidad solicitante:

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado y al menos uno de los números de teléfono de contacto.

2. Datos de las personas representantes:

Para la solicitud de subvención, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. En el campo "Cargo" deberá hacerse constar el cargo que desempeña en la Entidad a la que representa. El campo "teléfono móvil" no es obligatorio. En caso de representación sea mancomunada, deberán rellenarse los datos de todas ellas.

3. Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

4. Importe de la subvención que solicita para el ejercicio:

Campo de obligada cumplimentación.

Para la definición de los puestos de nueva creación se atenderá a lo dispuesto en el **apartado noveno** de la orden de convocatoria.

5. Entidad bancaria:

Es obligatorio cumplimentar todos los dígitos del código de la cuenta bancaria de la entidad solicitante a efectos del ingreso de la subvención concedida, así como el titular de dicha cuenta.

6. Documentación requerida:

La Dirección General del Servicio Público de Empleo podrá requerir la presentación de la documentación original para su cotejo con las copias presentadas.

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece con el símbolo "□"

En caso de oponerse a la consulta, se deberá marcar la correspondiente casilla y APORTAR el documento.

7. Datos tributarios:

Deberá señalar si autoriza o no la consulta. En caso de no autorizarla deberá aportar la documentación.

El certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

8. Declaraciones responsables:

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

En relación con la declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas si se opta por marcar la opción "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", deberá cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

9. Firma de la solicitud:

La solicitud debe ser firmada por el representante legal de la entidad.

Cuando la representación sea mancomunada, la solicitud deberá ser firmada por cada uno de los representantes. En este caso, se deberá adjuntar al expediente un documento de ratificación de la solicitud firmado por el resto de representantes mancomunados, según modelo Anexo VIII.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatoseeh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado.
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros.

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO II.I
AUTORIZACIÓN CESIÓN DE DATOS
PERSONA TRABAJADORA EN PUESTO DE INSERCIÓN

**Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social
mediante ayudas a las empresas de inserción.**

D./D.^a _____

con DNI / NIE nº _____, en relación a las ayudas solicitadas por la

Empresa _____ con CIF _____

AUTORIZO:

Expresamente a la empresa de inserción solicitante de estas ayudas, a ceder a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo los datos de DNI/NIE, contratos y vida laboral en la Tesorería General de la Seguridad Social y cuantos otros resulten necesarios para la gestión, seguimiento y evaluación de la subvención del Programa destinado a la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

El tratamiento de esta información, en tanto que contempla datos personales está sujeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos.

Y, ASIMISMO,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que he sido informado/a de que las acciones en las que estoy participando en el marco del **Programa destinado a la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción** es objeto de financiación con cargo a la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE) en el marco del Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2020, dentro del Eje REACT-EU y del Objetivo Específico REACT-UE 2 Apoyo al acceso al mercado de trabajo de las personas en situación de vulnerabilidad.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento.

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA

Presentar un Anexo por cada una de las personas por las que se solicita la Ayuda 1. Subv. a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo. Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



ANEXO II.II
AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL TÉCNICO

**Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social
mediante ayudas a las empresas de inserción.**

D./D^a _____ con DNI/NIE nº _____,
con cargo _____, en relación a las ayudas solicitadas por la empresa/entidad
_____ con CIF _____.

AUTORIZO:

Expresamente a la entidad/empresa solicitante de estas ayudas, a ceder a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo los datos de contratos y vida laboral en la Tesorería General de la Seguridad Social y cuantos otros resulten necesarios para la gestión, seguimiento y evaluación de la subvención del Programa de ayudas para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción. El tratamiento de esta información, en tanto que contempla datos personales está sujeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento,

En _____, a _____ de _____ de _____.

FIRMA

Presentar un Anexo por cada una de las personas por las que se solicita la Ayuda 2. Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico. Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



ANEXO II.III AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL GERENTE

**Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social
mediante ayudas a las empresas de inserción.**

D./D^a _____ con DNI/NIE nº _____,
con cargo _____, en relación a las ayudas solicitadas por la empresa/entidad
_____ con CIF _____.

AUTORIZO:

Expresamente a la entidad/empresa solicitante de estas ayudas, a ceder a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo los datos de contratos y vida laboral en la Tesorería General de la Seguridad Social y cuantos otros resulten necesarios para la gestión, seguimiento y evaluación de la subvención del Programa de ayudas para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción. El tratamiento de esta información, en tanto que contempla datos personales está sujeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento,

En _____, a _____ de _____ de _____.

FIRMA

*Presentar un Anexo por cada una de las personas por las que se solicita la Ayuda 3. Subvención a la gerencia de empresas de inserción.
Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.*



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

**Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social
mediante ayudas a las empresas de inserción.**

D./D^a....., con
NIF....., en representación de la empresa de inserción y/o entidad promotora
....., con CIF.....
en calidad de

DECLARA

Que al amparo de la convocatoria vigente del "Programa destinado a la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción" **no se han modificado los datos** incluidos en la solicitud correspondiente a la convocatoria de subvenciones inmediata anterior referente a:

- Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante.
- Inscripción en el Registro administrativo que corresponda, en su caso.
- Acreditación del representante legal de la entidad.

En caso de nueva documentación o modificación de alguno de los documentos anteriores será preceptiva su aportación. Indicar a continuación la documentación aportada:

--

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

--

⁽¹⁾ La persona representante legal de la entidad/empresa.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



**ANEXO IV
DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)**

**Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social
mediante ayudas a las empresas de inserción.**

El/La abajo firmante con DNI/NIE
actuando: en su nombre en representación
de la con NIF

A. DECLARA que

- a) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;
- b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;
- c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;
- d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

B. DECLARA que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

C. DECLARA que.....

- a) no está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguinidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;
- b) informará a la **Dirección General del Servicio Público de Empleo**, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;
- c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;
- d) ha suministrado información exacta, veraz y completa a Dirección General del Servicio Público de Empleo en el marco de la presente operación;

D. RECONOCE que la entidad/empresa..... podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La persona representante legal de la entidad/empresa.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO V.I RELACIÓN DE PUESTOS DE INSERCIÓN

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA DE INSERCIÓN

Denominación EI:	
CIF:	
Sector de Actividad de la Empresa Inserción:	
Municipio centro/s de trabajo/s:	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		Apellidos:	
DNI/NIE:		Cargo:	
Correo electrónico:		Teléfono Fijo:	
		Teléfono Móvil:	

III. DATOS A CUMPLIMENTAR

Se acompaña del **Anexo V.I.-Relación de puestos de inserción** en formato excel (Modelo 3283FO8). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La persona representante legal de la empresa.

DESTINATARIO	Dirección General del Servicio Público de Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
---------------------	---

Consultar instrucciones de cumplimentación

Modelo: 3283F08

BOCM-20220727-22

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN	
GENERAL	Este fichero Excel debe enviarse cumplimentado con la relación de personas contratadas en puestos de inserción y se remitirá en formato Excel para su comunicación a la Dirección General del Servicio Público de Empleo.
Nº PUESTO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Indicar el número de puesto en inserción que ocupa la persona. <u>En caso de que existan sustituciones se nombrará con mismo número de puesto (Ejemplo: 1.1)</u> Se añadirá tantas filas como puestos en inserción se solicitan.
NIF/NIE Nombre y Apellidos Participante	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará en la correspondiente columna: -NIF/NIE: documento de identificación de la persona trabajadora en proceso de inserción. -Nombre de la persona trabajadora en proceso de inserción. -Apellido/s de la persona trabajadora en proceso de inserción.
GÉNERO (H/M/Nb)	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se deberá elegir una de las 3 opciones del desplegable: (H) Hombre (M) Mujer (Nb) No Binario
COLECTIVO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Marcar el número del colectivo al que pertenece el participante, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción y en base a la siguiente numeración: 1. Personas perceptoras de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma, así como los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de ellas. 2. Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas: a) Falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora. b) Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido. 3. Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de Instituciones de Protección de Menores. 4. Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social. 5. Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como liberados condicionales y ex reclusos. 6. Menores internos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, cuya situación les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial a que se refiere el artículo 53.4 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, así como los que se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos. 7. Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla. 8. Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.
PUESTO DE TRABAJO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará en la columna correspondiente: TIPO DE PUESTO. Se indicará una de las opciones del desplegable: Mantenido: puestos subvencionados en convocatoria anterior que continúan contratados en la empresa de inserción. Nueva Creación: puestos no subvencionados en convocatoria anterior y son de nueva creación en la empresa. Sustitución por Cobertura: puesto en sustitución de baja del titular según lo establecido en el artículo 21.2 de las bases reguladoras. Ocupación. Se indicará la denominación del puesto de trabajo desempeñado por la persona en la empresa según se indica en el contrato de trabajo. SECTOR DE ACTIVIDAD EN LA EMPRESA DE INSERCIÓN: Se indicará el sector de actividad donde la persona desempeña la ocupación. MUNICIPIO DE CENTRO DE TRABAJO: Se indicará una de las opciones del desplegable, el municipio de ubicación donde la persona desempeña la ocupación.
PERIODO DE CONTRATACIÓN	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará en la columna correspondiente: Fecha de Alta: Fecha de inicio del contrato, que deberá coincidir con la fecha de alta del Informe de Vida Laboral. Fecha de Baja: Fecha de baja del contrato, en su caso, que deberá coincidir con la fecha de baja en el Informe de Vida Laboral. Jornada: % de jornada contratada coincidente con el IDC (Informe de Datos de Cotización). La jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable. Deberá cumplimentarse con caracteres numéricos únicamente. Duración del Contrato: No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Se aplicará un fórmula de cálculo de días entre la "Fecha de Alta" y "Fecha de Baja" del contrato.
PERIODO SUBVENCIONABLE	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Deben cumplimentarse con caracteres numéricos únicamente. Se indicará en la columna correspondiente: Días Trabajados: número de días trabajados solicitados en la empresa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días no Trabajados: número de días en situación de suspensión del contrato por IT o cualquier otra causa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días Subvencionables Solicitados: No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Se aplicará un fórmula de cálculo de días entre los "Días Trabajados" y "Días no Trabajados" El cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos los meses tienen una duración de 30 días.
IMPORTE SOLICITADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados.
IMPORTE TOTAL	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Deberá coincidir con el importe solicitado en el Anexo I.I. Solicitud Subvención. En caso de discrepancia, primará el indicado en el Anexo mencionado.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatoseeh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO V.II RELACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación Empresa de Inserción/Entidad Promotora:	
CIF:	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		Apellidos:			
DNI/NIE:		Cargo:			
Correo electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

III. DATOS DEL TÉCNICO (marcar según corresponda)

☐ TÉCNICO PRODUCCIÓN

☐ TÉCNICO ORIENTACIÓN

IV. DATOS A CUMPLIMENTAR

Se acompaña del **Anexo V.II.-Relación del personal técnico** en formato excel (Modelo 3283F10). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

--

(1) La persona representante legal de la entidad/empresa.

DESTINATARIO	Dirección General del Servicio Público de Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
---------------------	---

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN	
GENERAL	Este fichero Excel debe enviarse cumplimentado con la <u>relación y datos del personal técnico contratado y la relación de personas trabajadoras en proceso de inserción a las que atienden</u>. Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.
DATOS DEL PERSONAL TÉCNICO	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Se indicará en la columna correspondiente: TÉCNICO: se seleccionará una de las opciones del desplegable ("TÉCNICO DE PRODUCCIÓN" o "TÉCNICO DE ORIENTACIÓN") -NIF/NIE: documento de identificación del/la técnico/a. -Nombre del/la técnico/a. -Apellido/s del/la técnico/a. -Fecha inicio del contrato: debe indicarse la fecha en la que el/la técnico/a inició su contrato y deberá coincidir con la fecha de alta del Informe de Vida Laboral. -Fecha fin de contrato: únicamente deberá cumplimentarse en caso de finalización del contrato y, en dicho caso, deberá coincidir con al fecha de baja en el Informe de Vida Laboral. Tipo de puesto; se seleccionará una de las opciones del desplegable ("MANTENIDO", "NUEVA CONTRATACIÓN" o "SUSTITUCIÓN POR IT") Jornada: porcentaje de jornada contratada (debe expresarse con valor numérico) coincidente con el IDC (Informe de Datos de Cotización). La jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable. Deberá cumplimentarse con caracteres numéricos únicamente. Nº Puestos atendidos: debe reflejarse en valor numérico la cifra de personas trabajadoras en proceso de inserción a las que atiende el/la técnico/a. Cada técnico podrá atender a un máximo de 12 personas trabajadoras en proceso de inserción.
RELACIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS: DATOS IDENTIFICATIVOS	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Nº Puesto: se debe indicar el número de puesto en inserción que ocupa la persona trabajadora a la que atiende el personal técnico. <u>En caso de que existan sustituciones se nombrará con mismo número de puesto. (Ejemplo: 1.1)</u> Se añadirá tantas filas como puestos en inserción atendidos por el personal técnico existan. NIF/NIE: documento de identificación de la persona trabajadora en proceso de inserción Nombre de la persona trabajadora en proceso de inserción. Apellido/s de la persona trabajadora en proceso de inserción.
RELACIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS: PERIODO SUBVENCIONABLE	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Deben cumplimentarse con caracteres numéricos únicamente. Se indicará en la columna correspondiente: Días Trabajados: número de días trabajados solicitados en la empresa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días no Trabajados: número de días en situación de suspensión del contrato por IT o cualquier otra causa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días Subvencionables Solicitados: No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Se aplicará un fórmula de cálculo de días entre los "Días Trabajados" y "Días no Trabajados" El cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos los meses tienen una duración de 30 días.
IMPORTE SOLICITADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados.
IMPORTE TOTAL SOLICITADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Deberá coincidir con el importe solicitado en el Anexo I.II. Solicitud Subvención. En caso de discrepancia, primará el indicado en el Anexo mencionado.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



ANEXO V.III RELACIÓN PERSONAL GERENCIA

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación Empresa de Inserción/Entidad Promotora:	
CIF:	
Nº Total de Gerentes:	
Nº Puestos de Inserción:	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		Apellidos:			
DNI/NIE:		Cargo:			
Correo electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

III. DATOS A CUMPLIMENTAR

Se acompaña del **Anexo V.III.-Relación del personal de gerencia** en formato excel (Modelo 3283FO12). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

(1) La persona representante legal de la entidad/empresa.

DESTINATARIO	Dirección General del Servicio Público de Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
---------------------	---

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN	
GENERAL	Este fichero Excel debe enviarse cumplimentado con la relación y datos del personal gerente y la relación y datos de personas trabajadoras en proceso de inserción contratadas en la empresa. Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.
DATOS DEL PERSONAL GERENTE	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Se indicará en la columna correspondiente: NIF/NIE: documento de identificación de la persona que ejerza la gerencia en la empresa. Nombre y apellidos: de la persona que ejerza la gerencia en la empresa. Fecha inicio del contrato: debe indicarse la fecha en el/la gerente inició su contrato y deberá coincidir con la fecha de alta del Informe de Vida Laboral. Fecha fin de contrato: únicamente deberá cumplimentarse en caso de finalización del contrato y, en dicho caso, deberá coincidir con la fecha de baja en el Informe de Vida Laboral. Tipo de puesto: se seleccionará una de las opciones del desplegable ("MANTENIDO", "NUEVA CONTRATACIÓN" o "SUSTITUCIÓN POR IT") Jornada: porcentaje de jornada contratada (debe expresarse con valor numérico) coincidente con el IDC (Informe de Datos de Cotización). La jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable. Deberá cumplimentarse con caracteres numéricos únicamente. Nº Puestos de inserción en la empresa: debe reflejarse en valor numérico.
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAS EN PROCESO DE INSERCIÓN	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Nº Puesto: se debe indicar el número de puesto en inserción que ocupa la persona trabajadora. En caso de que existan sustituciones se utilizará mismo número de puesto (Ejemplo: 1.1) Se añadirá tantas filas como puestos en inserción existan en la empresa. NIF/NIE: documento de identificación de la persona trabajadora en proceso de inserción Nombre: de la persona trabajadora en proceso de inserción. Apellido/s: de la persona trabajadora en proceso de inserción. Días Trabajados: número de días efectivamente trabajados en el periodo subvencionable.
IMPORTE TOTAL SOLICITADO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Deberá coincidir con el importe solicitado en el Anexo I.III. Solicitud Subvención. En caso de discrepancia, primará el indicado en el Anexo mencionado.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO V.IV RELACIÓN DETALLADA DE LAS INVERSIONES.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación Empresa de Inserción:					
CIF:					
Nº Total de Puestos Creados (**):		Nº de Puestos en Inserción (excluidos los nuevos puestos creados):		Nº Total de Puestos en Inserción:	
Nº Puesto creado:		Fecha de contratación:			
Nº Puesto creado:		Fecha de contratación:			
Nº Puesto creado:		Fecha de contratación:			

(*) Se añadirán tantas filas como nuevos puestos de inserción creados.

(**) Puestos de nueva creación conforme a la definición contenida en el apartado noveno de la orden de convocatoria.

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		Apellidos:			
DNI/NIE:		Cargo:			
Correo electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

III. DATOS A CUMPLIMENTAR

Se acompaña del **Anexo V.IV.-Relación detallada de inversiones** en formato excel (Modelo 3283FO14). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid. La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

(1) La persona representante legal de la empresa.

DESTINATARIO	Dirección General del Servicio Público de Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
---------------------	---

Empresa solicitante	
Ayuda/Convocatoria	Ayuda 4 / Convocatoria 2022
Nº Puestos de nueva creación	

ANEXO V.IV- RELACIÓN INVERSIONES					
Nº Orden	Tipo de Inversión	Concepto	Nº Unidades	Inversión Realizada	Contrato de arrendamiento financiero o leasing
1					Importe Solicitado de la Inversión (excluido IVA)
2					FORMULA
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
IMPORTE TOTAL SOLICITADO:					FORMULA

Consultar instrucciones de cumplimentación

Modelo: 3283FO14

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN	
GENERAL	Este fichero Excel debe enviarse cumplimentado con la relación de las inversiones por las que se solicita la ayuda. Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.
Nº ORDEN	Numeración de la inversión.
TIPO DE INVERSIÓN	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará una de las opciones del desplegable.
CONCEPTO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Descripción de la inversión a realizar. <i>(Ejemplo: Obra de acondicionamiento)</i>
NÚMERO DE UNIDADES	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Número total de bienes/obras/servicios.
INVERSIÓN REALIZADA	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará una de las opciones del desplegable. Sí: Si se ha realizado la inversión con anterioridad. No: cuando sean inversiones pendientes de realización/ejecución.
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará una de las opciones del desplegable. Sí: Se realiza el contrato. No: No se realiza contrato
IMPORTE SOLICITADO DE LA INVERSIÓN	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados.
IMPORTE TOTAL SOLICITADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Deberá coincidir con el importe solicitado en el Anexo I.IV. Solicitud Subvención. En caso de discrepancia, primará el indicado en el Anexo mencionado.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO VI MEMORIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

AYUDA 4. Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1. Datos de identificación de la Empresa de Inserción.

Empresa inserción							
Titular jurídico							
Nº Registro Emp.Ins.		NIF		Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico							

2. Memoria de necesidad.

Memoria explicativa del proyecto de inversión que deberá incluir el siguiente contenido:

Contenido mínimo:

- Datos de los puestos de trabajo de inserción existentes y los creados al amparo de esta ayuda:
- Descripción de la relación entre los puestos creados y necesidad de la misma de forma que resulte evidente su vínculo con el plan de crecimiento y/o competitividad de la empresa, bien sea por su aumento en la facturación como en el desarrollo de su estructura:
- Cuadro resumen:
 - Importe total de facturación (€):
 - Importe (€) y porcentaje (%) del Comercio electrónico sobre el Importe Total:
(Estos datos deberán coincidir con la Memoria Social y Económica debidamente registrada en el Registro oficial correspondiente, y presentada anualmente al Registro de Empresas de Inserción.)
- Memoria explicativa de la relación entre la adquisición del bien y la actividad de la empresa, y justificación de la necesidad de dicha adquisición:



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Criterios para la valoración de las solicitudes.

Contenido mínimo en base al apartado decimosegundo de la Orden de Convocatoria:

1. Creación de nuevos puestos de personas en proceso de inserción y calidad de dichos contratos.
 - 1.1. Creación de puestos (indicar el número de puestos creados):
 - 1.2. Duración del contrato y jornada laboral (indicar la duración en meses de los contratos y la jornada laboral del mismo, si es a tiempo completo o tiempo parcial):
2. Tamaño de la empresa en términos de puestos de inserción con personas trabajadoras en proceso de inserción (indicar el número de personas trabajadoras contratadas en proceso inserción):
3. Inversiones destinadas a la creación y/o mantenimiento de página web (solo puede indicarse uno de los criterios):
4. Desarrollo de inversiones vinculadas a la presencia y/o comercialización de la empresa en Internet o en las redes sociales (debe indicarse el porcentaje que representa la facturación a través de comercio electrónico* sobre la facturación total):

(*) A efectos de esta valoración tiene la consideración de comercio electrónico aquel que se realiza utilizando internet como plataforma única en sus diferentes fases, presupuestación, aceptación y contratación, y a través de sus distintas funcionalidades: páginas web, aplicaciones móviles, redes sociales o cualesquiera otro que pudieran existir (*apartado decimosegundo punto cuadro párrafo segundo de la orden de convocatoria*)

FIRMA ELECTRÓNICA⁽¹⁾

⁽¹⁾ La persona representante de la empresa.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

ANEXO VII.I INCIDENCIAS

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

Empresa/Entidad	
CIF	
Código Expediente	

1. INCIDENCIAS PERSONAS TRABAJADORAS EN PROCESO DE INSERCIÓN:

[illegible]

(1) A: Alta; B: Baja

2) V: voluntaria; I: inserción; E: enfermedad; O: otros (especificar en observaciones).

OBSERVACIONES:



Comunidad de Madrid

Dirección General
del Servicio Público de Empleo

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

2. INCIDENCIAS PERSONAL TÉCNICO Y GERENCIA:

Nº	NIF/NIE	Nombre y Apellidos	Puesto ⁽³⁾	Situación ⁽⁴⁾	Altas/Bajas	
					Fecha Alta	Fecha Baja

(3) TP: Técnico Producción; TO: Técnico Orientación; G: Gerencia
(4) A: Alta; B: Baja; IT: Incapacidad Temporal

OBSERVACIONES:

Firma Electrónica ⁽¹⁾

(1) La persona representante legal de la entidad/empresa.

DESTINATARIO

Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO VII.II. INCIDENCIAS EN LA INVERSIÓN REALIZADA

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1. DATOS DE LA EMPRESA DE INSERCIÓN.

Empresa inserción							
Titular jurídico							
Nº Registro Emp.Ins.		CIF		Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico							

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE.

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre		Correo electrónico			
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono móvil	
Cargo					

3. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Período/Año	
-------------	--

4. INCIDENCIAS EN LA INVERSIÓN.

Las modificaciones o incidencias que afecten a esta inversión deberán atenderse a lo establecido en las bases reguladoras y correspondiente orden de convocatoria.

INCIDENCIA
MOTIVO

FIRMA ELECTRÓNICA⁽¹⁾

--

⁽¹⁾ Firma del representante de la entidad/empresa

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
--------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO VIII REPRESENTANTES MANCOMUNADOS

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE						
NIF/NIE		Nº TIE		Apellido1		
Apellido 2		Nombre			En Calidad de	
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil		
Correo electrónico						

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La persona representante legal de la entidad/empresa.

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE						
NIF/NIE		Nº TIE		Apellido1		
Apellido 2		Nombre			En Calidad de	
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil		
Correo electrónico						

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La persona representante legal de la entidad/empresa.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO IX SEGUIMIENTO MENSUAL ACTUACIONES ORIENTACIÓN REALIZADAS CON LA PERSONA TRABAJADORA EN PROCESO DE INSERCIÓN

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

Entidad/Empresa		Año		Mes	
Trabajador (Nombre y Apellidos)					
Nº Puesto		Fecha alta		Nº Total actuaciones en el mes	
Fecha baja		Motivo baja			

Fecha	Tipo de actuación (*)	Individual/ Grupal	Duración	Firma trabajador	Firma técnico/a

(*) Descripción de los contenidos desarrollados en cada actuación con el/la trabajador/a de acuerdo con lo establecido en el apartado octavo de la orden de convocatoria.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La persona representante legal de la entidad/empresa

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN	
GENERAL	Este fichero Excel debe enviarse cumplimentado con los datos de justificación relativos a las personas contratadas en puestos de inserción . Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.
Nº PUESTO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Indicar el número de puesto en inserción que ocupa la persona. En caso de que existan sustituciones se utilizará el mismo número de puesto (Ejemplo: 1.1) Se añadirá tantas filas como puestos en inserción se justifiquen.
NIF/NIE Nombre y Apellidos Persona trabajadora en proceso de inserción	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará en la correspondiente columna: -NIF/NIE: documento de identificación de la persona trabajadora en proceso de inserción -Nombre de la persona trabajadora en proceso de inserción -Apellido/s de la persona trabajadora en proceso de inserción.
GÉNERO (H/M/Nb)	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se deberá elegir una de las 3 opciones del desplegable: (H) Hombre (M) Mujer (Nb) No Binario
COLECTIVO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Marcar el número del colectivo al que pertenece el participante, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción y en base a la siguiente numeración: 1. Personas perceptoras de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma, así como los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de ellas. 2. Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas: a) Falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora. b) Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido. 3. Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de Instituciones de Protección de Menores. 4. Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social. 5. Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como liberados condicionales y ex reclusos. 6. Menores internos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, cuya situación les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial a que se refiere el artículo 53.4 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, así como los que se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos. 7. Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla. 8. Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.
PUESTO DE TRABAJO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará en la columna correspondiente: TIPO DE PUESTO. Se indicará una de las opciones del desplegable: Mantenido: puestos subvencionados en convocatoria anterior que continúan contratados en la empresa de inserción. Nueva Creación: puestos no subvencionados en convocatoria anterior y son de nueva creación en la empresa. Sustitución por Cobertura: puesto en sustitución de baja del titular según lo establecido en el artículo 21.2 de las bases reguladoras. OCUPACIÓN. Se indicará la denominación del puesto de trabajo desempeñado por la persona trabajadora en la empresa según se indica en el contrato de trabajo. (Ejemplo: <i>Jardinero/a</i>)
PERIODO DE CONTRATACIÓN	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará en la columna correspondiente: Fecha de Alta: Fecha de inicio del contrato, que deberá coincidir con la fecha de alta del Informe de Vida Laboral. Fecha de Baja: Se indicará en los siguientes supuestos: - Fecha de baja del contrato, en su caso, que deberá coincidir con la fecha de baja en el Informe de Vida Laboral. - Fecha de fin de itinerario por haber cumplido el máximo de 3 años. - En el caso de continuar en la empresa, no se cumplimentará esta celda. Jornada: % de jornada contratada coincidente con el IDC (Informe de Datos de Cotización). La jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable. Se añadirá tantas filas como % de jornadas tenga el trabajador. Deberá cumplimentarse con caracteres numéricos únicamente. Duración del Contrato: No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Se aplicará un fórmula de cálculo de días entre la "Fecha de Alta" y "Fecha de Baja" del contrato.
PERIODO JUSTIFICACIÓN	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Se indicará en la columna correspondiente: Fecha Inicio: se indicará la fecha de inicio del período subvencionado. Fecha Fin: se indicará la fecha fin del período subvencionado. Jornada: % de jornada justificada coincidente con el IDC (Informe de Datos de Cotización). La jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable. Se añadirá tantas filas como % de jornadas tenga el trabajador. Días Trabajados: número de días trabajados dentro del período subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días no Trabajados: número de días en situación de suspensión del contrato por IT o cualquier otra causa dentro del período subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Total Días Justificados: No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Se aplicará un fórmula de cálculo de días entre los "Días Trabajados" y "Días no Trabajados" dentro del período subvencionable establecido en la orden de convocatoria. El cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos los meses tienen una duración de 30 días.
IMPORTE JUSTIFICADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados.
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Deberá coincidir con el importe justificado en el ANEXO X.I. En caso de discrepancia, prevalecerá lo indicado en este excel Anexo X.I.A.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatoseeh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cívico, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

Empresa/Entidad solicitante	
Ayuda/Convocatoria	Ayuda 2 / Convocatoria 2022

ANEXO X.II.A-JUSTIFICACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO								
TÉCNICO								
Nombre y Apellido		Apellido 1º		Apellido 2º				
NIF/NIE								
Fecha inicio contrato		__/__/__	Fecha fin contrato	__/__/__	Tipo de puesto			
PERIODO JUSTIFICADO								
Fecha inicio	Fecha fin	%jornada	Días trabajados	Días no trabajados	Días totales justificados	IMPORTE JUSTIFICADO		
					FORMULA	FORMULA		
Cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos lo meses tiene una duración de 30 días				IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO:		FORMULA		
RELACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE INSERCIÓN ATENDIDAS								
Nº Puesto	NIF/NIE	Nombre	Apellido 1º	Apellido 2º	Días trabajados	Días no trabajados	Días totales justificados	IMPORTE JUSTIFICADO
							FORMULA (TRABAJADOS-	FORMULA
Cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos lo meses tiene una duración de 30 días						IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO:		FORMULA

Se presentarán tantos Anexos X.II.A como técnicos sean justificados por la entidad/empresa.

Consultar instrucciones de cumplimentación

Modelo: 3283FO21

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN	
GENERAL	Este fichero Excel debe enviarse cumplimentado con la relación y datos del personal técnico contratado y la relación de personas trabajadoras en proceso de inserción a las que atienden . Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.
DATOS DEL PERSONAL TÉCNICO	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Se indicará en la columna correspondiente: TÉCNICO: se seleccionará una de las opciones del desplegable (" PERSONAL TÉCN. DE PROD." o "PERSONAL TÉCN. DE ORIENT.") NIF/NIE: documento de identificación del/la técnico/a. Nombre del/la técnico/a. Apellido/s del/la técnico/a. Fecha inicio del contrato: debe indicarse la fecha en la que el/la técnico/a inició su contrato y deberá coincidir con la fecha de alta del Informe de Vida Laboral. Fecha fin de contrato: únicamente deberá cumplimentarse en caso de finalización del contrato y, en dicho caso, deberá coincidir con la fecha de baja en el Informe de Vida Laboral. Tipo de puesto: se seleccionará una de las opciones del desplegable ("MANTENIDO", "NUEVA CONTRATACIÓN" o "SUSTITUCIÓN POR IT")
PERIODO JUSTIFICADO	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Se indicará en la columna correspondiente: Fecha inicio: debe indicarse la fecha de inicio del periodo subvencionable. Fecha fin: debe indicarse la fecha de fin del periodo subvencionable. Jornada: porcentaje de jornada contratada (debe expresarse con valor numérico) coincidente con el IDC (Informe de Datos de Cotización). La jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable. Deberá cumplimentarse con caracteres numericos únicamente. Se añadirá tantas filas como cambios de jornada existan. Días Trabajados: número de días trabajados en la empresa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días no Trabajados: número de días en situación de suspensión del contrato por IT o cualquier otra causa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días Totales Justificados: No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Se aplicará un fórmula de cálculo de días entre los "Días Trabajados" y "Días no Trabajados" El cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos los meses tienen una duración de 30 días.
RELACIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS: DATOS IDENTIFICATIVOS	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Nº Puesto: se debe indicar el número de puesto en inserción que ocupa la persona trabajadora a la que atiende el personal técnico. <u>En caso de que existan sustituciones se nombrará con mismo número de puesto (Ejemplo: 1.1)</u> Se añadirá tantas filas como puestos en inserción atendidos por el personal técnico existan. NIF/NIE: documento de identificación de la persona trabajadora en proceso de inserción Nombre de la persona trabajadora en proceso de inserción. Apellido/s de la persona trabajadora en proceso de inserción.
RELACIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS: PERIODO JUSTIFICADO	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Deben cumplimentarse con caracteres numéricos únicamente. Se indicará en la columna correspondiente: Días Trabajados: número de días trabajados en la empresa dentro del periodo justificado. Días no Trabajados: número de días en situación de suspensión del contrato por IT o cualquier otra causa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días Totales Justificados: No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Se aplicará un fórmula de cálculo de días entre los "Días Trabajados" y "Días no Trabajados" El cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos los meses tienen una duración de 30 días.
IMPORTE JUSTIFICADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados.
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. El valor en ambos importes totales justificados, tanto el del técnico como el importe total de la relación de puestos de inserción, deberán ser coincidentes. Asimismo estos importes totales deberán coincidir con el reflejado en el Anexo X.II. En caso de discrepancia, prevalecerá lo indicado en este excel Anexo X.II.A.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatoseeh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

Empresa/Entidad solicitante	
Ayuda/Convocatoria	Ayuda 3 / Convocatoria 2022

ANEXO X.III.A-JUSTIFICACIÓN DATOS DEL GERENTE						
Nombre		Apellido 1º		Apellido 2º		
NIF/NIE						
Fecha inicio contrato	__/__/__	Fecha fin contrato	__/__/__	Tipo de puesto		
PERIODO JUSTIFICADO						
Fecha inicio	Fecha fin	%jornada	Días trabajados	Días no trabajados	Días totales justificados	IMPORTE JUSTIFICADO
					FORMULAS	FORMULA
Cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos lo meses tiene una duración de 30 días				IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO:		€ -

NÚMERO DE PUESTOS DE INSERCIÓN POR MESES	
Meses	Nº Puestos de Inserción
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	

Se presentarán tantos Anexos X.III.A como personal de gerencia solicite la entidad/empresa.

Consultar instrucciones de cumplimentación

Modelo: 3283FO22

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN	
GENERAL	Este fichero Excel debe enviarse cumplimentado con la relación de datos del personal de gerencia contratado por el que se solicita la ayuda. Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.
DATOS DEL PERSONAL GERENTE	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Se indicará en la columna correspondiente: NIF/NIE: documento de identificación de la persona que desempeñe las labores de gerencia en la empresa. Nombre de la persona que desempeñe las labores de gerencia en la empresa. Apellido/s de la persona que desempeñe las labores de gerencia en la empresa. Fecha inicio del contrato: debe indicarse la fecha de inició el contrato y deberá coincidir con la fecha de alta del Informe de Vida Laboral. Fecha fin de contrato: únicamente deberá cumplimentarse en caso de finalización del contrato y, en dicho caso, deberá coincidir con la fecha de baja en el Informe de Vida Laboral. Tipo de puesto: se seleccionará una de las opciones del desplegable ("MANTENIDO", "NUEVA CONTRATACIÓN" o "SUSTITUCIÓN POR IT")
PERIODO JUSTIFICADO	CAMPO DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN. Se indicará en la columna correspondiente: Fecha inicio: debe indicarse la fecha de inicio del periodo subvencionable. Fecha fin: debe indicarse la fecha de fin del periodo subvencionable. Jornada: porcentaje de jornada contratada (debe expresarse con valor numérico) coincidente con el IDC (Informe de Datos de Cotización). La jornada no podrá ser inferior al 50% de la jornada a tiempo completo de una persona trabajadora comparable. Deberá cumplimentarse con caracteres numericos únicamente. Se añadirá tantas filas como cambios de jornada existan. Días Trabajados: número de días trabajados en la empresa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días no Trabajados: número de días en situación de suspensión del contrato por IT o cualquier otra causa dentro del periodo subvencionable establecido en la orden de convocatoria. Días Totales Justificados: No es precisa su cumplimentación y se autocalará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Se aplicará un fórmula de cálculo de días entre los "Días Trabajados" y "Días no Trabajados" El cálculo de número de días trabajados se realiza considerando que todos los meses tienen una duración de 30 días.
NÚMERO DE PUESTOS DE INSERCIÓN POR MESES	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará el número de puestos de inserción con los que cuenta la empresa en cada uno de los meses por los que se solicita la ayuda. 1. Es requisito indispensable de la concesión de esta ayuda, que las labores de gerencia estén referidas a una empresa de inserción que cuente, con al menos, 5 puestos de trabajo de personas en proceso de inserción (<i>artículo 28 de la orden de bases reguladoras</i>)
IMPORTE JUSTIFICADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados.
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados. Este importe total justificado deberá coincidir con el indicado en el Anexo X.III. En caso de discrepancia prevalecerá el del excel Anexo X.III.A.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cívico, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondatos

Empresa solicitante		Ayuda 4 / Convocatoria 2022			
Ayuda/Convocatoria					
Nº Puestos de nueva creación					

ANEXO X.IV.A.- JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN										
Nº Orden	Código Factura	Empresa proveedora	CIF Empresa proveedora	Tipo de Inversión	Concepto	Nº Unidades	Importe unitario neto (excluido IVA)	Contrato de arrendamiento financiero o leasing	Duración del contrato (meses)	IMPORTE JUSTIFICADO
1										FORMULA
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO:										FORMULA

Consultar instrucciones de cumplimentación

Modelo: 3283F023

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN	
GENERAL	Este fichero Excel debe enviarse cumplimentado con la justificación de relación de las inversiones realizadas. Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.
Nº ORDEN	Numeración de la inversión.
CÓDIGO DE FACTURA	Número de la factura que aparece en su encabezamiento.
EMPRESA PROVEEDORA Y CIF	Razón social de la empresa y CIF.
TIPO DE INVERSIÓN	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará una de las opciones del desplegable.
CONCEPTO	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Descripción de la inversión realizada (<i>Ejemplo: Obra de acondicionamiento</i>)
NÚMERO DE UNIDADES	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Número total de bienes/obras/servicios.
IMPORTE UNITARIO NETO (excluido IVA)	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará el importe por unidad de la inversión, excluido el IVA.
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING	CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA. Se indicará una de las opciones del desplegable. Si: Se realiza el contrato. No: No se realiza contrato.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Solo en aquellos casos de haber sido suscrito un contrato de arrendamiento financiero o leasing, deberá indicarse los meses totales de su duración.
IMPORTE JUSTIFICADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados.
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO	No es precisa su cumplimentación y se autocalculará cuando el resto de campos de obligada cumplimentación estén completados.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatosseh@madrid.org

2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Gestión de la información referente a las subvenciones financiadas por la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE), a través del Programa Operativo Regional FSE, dentro del periodo de programación 2014-2020.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, de programas comunes del Sistema Nacional de Empleo.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

- Periodo indeterminado
- Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTONOMICOS O ESTATALES

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro cativo, Características personales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondatos



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO X.I. JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

AYUDA 1.- Subvención a la creación y/o al mantenimiento de puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Empresa:				CIF:	
Código de Expediente:					
Correo Electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		Apellidos:			
DNI/NIE:		Cargo:			
Correo electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

III. IMPORTE JUSTIFICADO

Periodo Justificación:		Año:	
Importe Justificado:			

IV. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

☐	Memoria de actuación justificativa de la subvención (Anexo X.I.A)
☐	Memoria económica (Anexo X.I.B)
☐	Declaración Responsable (Anexo X.I.C)
☐	En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato, deberán aportar el Anexo Incidencias laborales. (Anexo VII.I.)
☐	Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas correspondiente al periodo subvencionable.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

--

⁽¹⁾ La persona representante legal de la entidad/empresa.

La persona representante de la entidad CERTIFICA: Que, a efectos de lo dispuesto en la orden de convocatoria, son ciertos los datos de realización y de resultados consignados en esta memoria, así como los restantes datos reflejados en este documento.

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
---------------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

**ANEXO X.I.A.
MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

AYUDA 1.- Subvención a la creación y/o al mantenimiento de puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN:

Actividades realizadas	Descripción de la actividad
Resultados Obtenidos	Descripción de los Resultados y del Grado de Consecución de los Objetivos

2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE INSERCIÓN:

Se acompaña del **Anexo X.I.A.-Justificación puestos de inserción** en formato excel (Modelo 3283FO20). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.



**Dirección General
del Servicio Público de Empleo**
**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO**



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

**ANEXO X.I.B.- MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE ACREDITACIÓN POR MÓDULOS ECONÓMICOS**

AYUDA 1.- Subvención a la creación y/o al mantenimiento de puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1. GASTOS SALARIALES Y DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:

[illegible]

(*) En caso de necesitar mas filas, se deberá presentar este mismo Anexo X.I.B firmado por la persona representante legal.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO X.I.C. DECLARACIÓN RESPONSABLE

AYUDA 1.- Subvención a la creación y/o al mantenimiento de puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

D./D^a, con NIF nº en calidad de representante legal de la entidad/empresa beneficiaria, con CIF nº, beneficiaria de una subvención al amparo de la convocatoria 2022 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por importe de€, por la presente y, en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

DECLARO RESPONSABLEMENTE que:

- Los gastos se han realizado dentro del periodo de tiempo establecido para el desarrollo del proyecto subvencionado.
- Los pagos se han materializado dentro del plazo máximo de un mes desde la finalización del periodo subvencionable establecido en la convocatoria.
- Que la entidad/empresa beneficiaria custodia todos los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, durante un plazo de tres años a contar desde el 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas de los gastos de la operación, al objeto de disponer de una pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes, de acuerdo con la normativa aplicable a las actuaciones financiadas con fondos europeos en la fecha de publicación de la convocatoria.
- Que para la realización del proyecto arriba referenciado, la entidad/empresa ha obtenido otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada con el siguiente desglose de importe, procedencia y aplicación al proyecto:

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS (*)	DESTINO DE LOS FONDOS	CUANTÍA
TOTAL:		€

(*) Fondos de la propia entidad/empresa beneficiaria de la subvención / Fondos (subvenciones, aportaciones, etc.) de organismos públicos o entidades colaboradoras (especificar denominación)

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

(1) La persona representante legal de la entidad/empresa.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

1. ANEXO X.I.A.- MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

MEMORIA DE ACTUACIÓN: CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA.

JUSTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE INSERCIÓN: Se acompaña del Anexo X.I.A.-Justificación de los puestos de inserción en formato excel (Modelo 3283FO20). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.

2. ANEXO X.I.B.-MEMORIA ECONÓMICA

TODOS LOS CAMPOS SON DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA .

El campo "IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO" deberá reflejar el sumatorio de las columnas "IMPORTES JUSTIFICADOS" por persona trabajadora en proceso de inserción.

3. ANEXO X.I.C.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA.

En la columna "PROCEDENCIA DE LOS FONDOS" deberá indicarse el nombre/denominación del organismo público concedente en caso de tratarse de una ayuda/subvención con cargo a fondos públicos. Si se trata de fondos procedentes de aportaciones de entidades privadas deberá indicarse el nombre/denominación de dicha entidad y su CIF.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO X.II. JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

AYUDA 2. Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Empresa/Entidad:				CIF:	
Código de Expediente:					
Correo Electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		Apellidos:			
DNI/NIE:		Cargo:			
Correo electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

III. IMPORTE JUSTIFICADO

Periodo Justificación:		Año:	
Importe Justificado:			

IV. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

☐	Memoria de actuación justificativa de la subvención (Anexo X.II.A)
☐	Memoria económica (Anexo X.II.B)
☐	Declaración Responsable (Anexo X.II.C)
☐	En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato, deberán aportar el Anexo Incidencias laborales. (Anexo VII.I)
☐	Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas correspondiente al periodo subvencionable.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

--

⁽¹⁾ La persona representante legal de la entidad/empresa.

La persona representante de la entidad CERTIFICA: Que, a efectos de lo dispuesto en la orden de convocatoria, son ciertos los datos de realización y de resultados consignados en esta memoria, así como los restantes datos reflejados en este documento.

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
--------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO X.II.A. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

AYUDA 2. Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN (*): ☐ Técnico Producción ☐ Técnico Orientación (Marcar el técnico justificado)

Actividades realizadas	Descripción de la actividad
Resultados Obtenidos	Descripción de los Resultados y del Grado de Consecución de los Objetivos

(*) Si se justifica ambas figuras como personal técnico, se deberá presentar este mismo Anexo X.II.A firmado por la persona representante legal.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO:

Se acompaña del **Anexo X.II.A.- Justificación del personal técnico** en formato Excel (Modelo 3283FO21). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

**ANEXO X.II.B.- MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE ACREDITACIÓN POR MÓDULOS ECONÓMICOS**

AYUDA 2. Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1. GASTOS SALARIALES Y DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL DEL TÉCNICO DE PRODUCCIÓN:

Nº	NIF/NIE	Nombre y Apellidos	GASTOS SALARIALES Y DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL												IMPORTE JUSTIFICADO (€)	
			Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre
			IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO (€) :													

(*) En caso de necesitar mas filas, se deberá presentar este mismo Anexo X. II.B firmado por la persona representante legal.

2. GASTOS SALARIALES Y DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL DEL TÉCNICO DE ORIENTACIÓN:

Nº	NIF/NIE	Nombre y Apellidos	GASTOS SALARIALES Y DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL												IMPORTE JUSTIFICADO (€)	
			Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO (€) :																

(*) En caso de necesitar mas filas, se deberá presentar este mismo Anexo X.II.B firmado por la persona representante legal.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



ANEXO X.II.C. DECLARACIÓN RESPONSABLE

AYUDA 2. Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

D./D^a, con NIF nº en calidad de representante legal de la entidad/empresa beneficiaria, con CIF nº, beneficiaria de una subvención al amparo de la convocatoria 2022 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por importe de€, por la presente y, en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

DECLARO RESPONSABLEMENTE que:

- Los gastos se han realizado dentro del tiempo establecido para la duración del proyecto subvencionado.
- Los pagos se han materializado dentro del plazo máximo de un mes desde la finalización del periodo subvencionable establecido en la convocatoria.
- Que la entidad/empresa beneficiaria custodia todos los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, durante un plazo de tres años a contar desde el 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas de los gastos de la operación, al objeto de disponer de una pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes, de acuerdo con la normativa aplicable a las actuaciones financiadas con fondos europeos en la fecha de publicación de la convocatoria.
- Que para la realización del proyecto arriba referenciado, la entidad/empresa ha obtenido otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada con el siguiente desglose de importe, procedencia y aplicación al proyecto:

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS (*)	DESTINO DE LOS FONDOS	CUANTÍA
TOTAL:		€

(*) Fondos de la propia entidad/empresa beneficiaria de la subvención / Fondos (subvenciones, aportaciones, etc.) de organismos públicos o entidades colaboradoras (especificar denominación)

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

(1) La persona representante legal de la entidad/empresa.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

1. ANEXO X.II.A.- MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

MEMORIA DE ACTUACIÓN: CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA.

JUSTIFICACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO: Se acompaña del Anexo X.II.A.-Justificación del personal técnico en formato Excel (Modelo 3283FO21). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación

1. ANEXO X.II.B.-MEMORIA ECONÓMICA

CAMPO DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA.

Los campos "IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO" deberá reflejar el sumatorio de las columnas "IMPORTES JUSTIFICADOS" por cada miembro del personal técnico.

2. ANEXO X.II.C.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

En la columna "PROCEDENCIA DE LOS FONDOS" deberá indicarse el nombre/denominación del organismo público concedente en caso de tratarse de una ayuda/subvención con cargo a fondos públicos. Si se trata de fondos procedentes de aportaciones de entidades privadas deberá indicarse el nombre/denominación de dicha entidad y su CIF.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

**ANEXO X.III.
JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN
AYUDA 3. Subvención a la gerencia de empresas de inserción.**

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA/ENTIDAD

Empresa/Entidad:				CIF:	
Código de Expediente:					
Correo Electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		Apellidos:			
DNI/NIE:		Cargo:			
Correo electrónico:		Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	

III. IMPORTE JUSTIFICADO

Periodo Justificación:		Año:	
Importe Justificado:			

IV. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

☐	Memoria de actuación justificativa de la subvención (Anexo X.III.A)
☐	Memoria económica (Anexo X.III.B)
☐	Declaración Responsable (Anexo X.III.C)
☐	En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato, deberán aportar el Anexo Incidencias laborales. (Anexo VII.I)
☐	Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas correspondiente al periodo subvencionable.

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La persona representante legal de la entidad/empresa.

La persona representante de la entidad CERTIFICA: Que, a efectos de lo dispuesto en la orden de convocatoria, son ciertos los datos de realización y de resultados consignados en esta memoria, , así como los restantes datos reflejados en este documento.

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
---------------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

**ANEXO X.III.A.
MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

AYUDA 3. Subvención a la gerencia de empresas de inserción.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

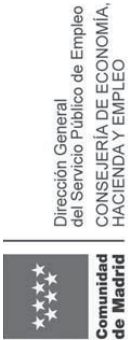
1. MEMORIA DE ACTUACIÓN:

Actividades realizadas	Descripción de la actividad
Resultados Obtenidos	Descripción de los Resultados y del Grado de Consecución de los Objetivos

2. ANEXO X.III.A.JUSTIFICACIÓN DEL PERSONAL GERENTE:

Se acompaña del **Anexo X.III.A.-Justificación del personal gerente** en formato Excel (Modelo 3283FO22). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.



**ANEXO X.III.B.- MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE ACREDITACIÓN POR MÓDULOS ECONÓMICOS**

AYUDA 3. Subvención a la gerencia de empresas de inserción.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1. GASTOS SALARIALES Y DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL GERENCIA:

Nº	NIF/NIE	Nombre y Apellidos del Gerente	GASTOS SALARIALES Y DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL												IMPORTE JUSTIFICADO (€)
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO (€):															



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO X.III.C. DECLARACIÓN RESPONSABLE

AYUDA 3. Subvención a la gerencia de empresas de inserción.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

D./D^a, con NIF nº en calidad de representante legal de la entidad/empresa beneficiaria, con CIF nº, beneficiaria de una subvención al amparo de la convocatoria 2022 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por importe de€, por la presente y, en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

DECLARO RESPONSABLEMENTE que:

- Los gastos se han realizado dentro del tiempo establecido para la duración del proyecto subvencionado.
- Los pagos se han materializado dentro del plazo máximo de un mes desde la finalización del periodo subvencionable establecido en la convocatoria.
- Que la entidad/empresa beneficiaria custodia todos los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, durante un plazo de tres años a contar desde el 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas de los gastos de la operación, al objeto de disponer de una pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes, de acuerdo con la normativa aplicable a las actuaciones financiadas con fondos europeos en la fecha de publicación de la convocatoria.
- Que para la realización del proyecto arriba referenciado, la entidad/empresa ha obtenido otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada con el siguiente desglose de importe, procedencia y aplicación al proyecto:

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS (*)	DESTINO DE LOS FONDOS	CUANTÍA
TOTAL:		€

(*) Fondos de la propia entidad/empresa beneficiaria de la subvención / Fondos (subvenciones, aportaciones, etc.) de organismos públicos o entidades colaboradoras (especificar denominación)

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

(1) La persona representante legal de la entidad/empresa.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

1. ANEXO X.III. A.- MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

MEMORIA DE ACTUACIÓN: CAMPOS DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA.

JUSTIFICACIÓN DEL PERSONAL GERENTE: Se acompaña del Anexo X.III.A.-Justificación del personal gerente en formato excel (Modelo 3283FO22). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.

2. ANEXO X.III.B.-MEMORIA ECONÓMICA

TODOS LOS CAMPOS SON DE CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA .

El campo "IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO" deberá reflejar el sumatorio de las columnas "IMPORTES JUSTIFICADOS" por persona trabajadora en proceso de inserción.

3. ANEXO X.III.C.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

En la columna "PROCEDENCIA DE LOS FONDOS" deberá indicarse el nombre/denominación del organismo público concedente en caso de tratarse de una ayuda/subvención con cargo a fondos públicos. Si se trata de fondos procedentes de aportaciones de entidades privadas deberá indicarse el nombre/denominación de dicha entidad y su CIF.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO X.IV. JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

AYUDA 4. Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Empresa:		CIF:	
Código de Expediente:			
Correo Electrónico:		Teléfono Fijo:	
		Teléfono Móvil:	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		Apellidos:	
DNI/NIE:		Cargo:	
Correo electrónico:		Teléfono Fijo:	
		Teléfono Móvil:	

III. IMPORTE JUSTIFICADO

Periodo Justificación:		Año:	
Importe Justificado:			

IV. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

☐	Memoria económica justificativa de la inversión subvencionada (Anexo X.IV.A)
☐	Declaración Responsable (Anexo X.IV.B)
☐	Poliza del seguro de la inversión subvencionada y último recibo pagado.
☐	En el supuesto de modificaciones en la inversión, deberán aportar el Anexo Incidencias a la inversión realizada. (Anexo VII.II)

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

⁽¹⁾ La persona representante legal de la empresa.

La persona representante de la entidad CERTIFICA: Que, a efectos de lo dispuesto en la orden de convocatoria, son ciertos los datos de realización y de resultados consignados en esta memoria, así como los restantes datos reflejados en este documento.

DESTINATARIO	Subdirección General de Programas de Apoyo al Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
--------------	---



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO X.IV.A. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN SUBVENCIONADA

AYUDA 4. Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

1. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN:

Se acompaña del **Anexo X.IV.A.-Justificación de la inversión realizada** en formato Excel (Modelo 3283FO23). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO X.IV.B. DECLARACIÓN RESPONSABLE

AYUDA 4. Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.

Programa para la integración laboral de personas en situación de exclusión social mediante ayudas a las empresas de inserción.

D./D^a, con NIF nº en calidad de representante legal de la empresa beneficiaria, con CIF nº, beneficiaria de una subvención al amparo de la convocatoria 2022 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por importe de€, por la presente y, en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

DECLARO RESPONSABLEMENTE que:

- Los gastos de la inversión se han realizado dentro del tiempo establecido para la duración del proyecto subvencionado.
- Los pagos se han materializado dentro del plazo máximo de un mes desde la finalización del periodo subvencionable establecido en la convocatoria.
- Si procede, se ha realizado el correspondiente contrato de arrendamiento financiero o leasing del periodo de tiempo establecido para la duración del proyecto subvencionado.
- Que la entidad/empresa beneficiaria custodia todos los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, durante un plazo de tres años a contar desde el 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas de los gastos de la operación, al objeto de disponer de una pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes, de acuerdo con la normativa aplicable a las actuaciones financiadas con fondos europeos en la fecha de publicación de la convocatoria.
- Que para la realización del proyecto arriba referenciado, la empresa ha obtenido otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada con el siguiente desglose de importe, procedencia y aplicación al proyecto:

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS (*)	DESTINO DE LOS FONDOS	CUANTÍA
TOTAL:		€

(*) Fondos de la propia empresa beneficiaria de la subvención / Fondos (subvenciones, aportaciones, etc.) de organismos públicos o entidades colaboradoras (especificar denominación)

FIRMA ELECTRÓNICA ⁽¹⁾

(1) La persona representante legal de la empresa.



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Financiado como parte de la respuesta de
la Unión a la pandemia de COVID-19

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

1. ANEXO X.IV.A.- MEMORIA ECONOMICA JUSTIFICATIVA DE LA INVERSIÓN SUBVENCIONADA.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN: Se acompaña del Anexo X.IV.A.-Justificación de la inversión en formato excel (Modelo 3283FO23). Tras su cumplimentación debe guardarse en formato Excel para su remisión a la unidad gestora a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid.

La información sobre protección de datos figura en la pestaña del fichero Excel con esa denominación.

2. ANEXO X.IV.B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.

En la columna "PROCEDENCIA DE LOS FONDOS" deberá indicarse el nombre/denominación del organismo público concedente en caso de tratarse de una ayuda/subvención con cargo a fondos públicos. Si se trata de fondos procedentes de aportaciones de entidades privadas deberá indicarse el nombre/denominación de dicha entidad y su CIF.

