



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



Financiado con cargo a los fondos recibidos
del Servicio Público de Empleo Estatal

ORDEN DE LA CONSEJERA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO POR LA QUE SE APRUEBA LA SEGUNDA CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2026 DE SUBVENCIONES PARA LA INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN RIESGO O SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL MEDIANTE ITINERARIOS DE INSERCIÓN, EN COLABORACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Mediante Orden de 20 de julio de 2022 del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM nº 177, de 27 de julio de 2022) modificada por Orden de 11 de julio de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM nº 171, de 19 de julio de 2024), se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la integración laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción, en colaboración con entidades sin ánimo de lucro.

Al amparo de la citada norma, mediante Orden de 23 de abril de 2026, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, se aprobó la convocatoria para el año 2026 de subvenciones para la integración laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción, en colaboración con entidades sin ánimo de lucro, cofinanciadas en el marco del Programa FSE+ Comunidad de Madrid 2021-2027 (BOCM nº 104, de 4 de mayo de 2026).

La elevada participación registrada en esta convocatoria y el número de solicitudes que, aun cumpliendo los requisitos exigidos, no han podido ser atendidas por insuficiencia de crédito presupuestario, ponen de manifiesto el interés suscitado por esta línea de ayudas dirigida a desarrollar itinerarios de inserción como instrumento para mejorar la empleabilidad de las personas participantes y favorecer su incorporación y permanencia en el mercado de trabajo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de las políticas activas de empleo.

En este contexto, existiendo crédito disponible con cargo a fondos de empleo de ámbito nacional, resulta oportuno aprobar una segunda convocatoria, a fin de dar respuesta a la demanda no cubierta en la convocatoria anterior. Con ello se persigue ampliar el número de proyectos financiados y reforzar las actuaciones dirigidas a promover la inclusión social y laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción.

De conformidad con el Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, el desarrollo de las funciones y servicios en materia de trabajo, empleo y formación corresponde a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. El Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, atribuye en su artículo 27.2.e) a la Dirección General del Servicio Público de Empleo las competencias en materia de fomento y promoción de la integración laboral de personas en situación o con riesgo de exclusión social.

El Plan Estratégico de Subvenciones gestionadas por la Dirección General del Servicio Público de Empleo para el año 2026, aprobado mediante Orden de 21 de noviembre de 2025, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, incluye, en el apartado 8, las subvenciones para la integración laboral para personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción en colaboración con entidades sin ánimo de lucro.

En virtud de lo anterior, a propuesta de la Dirección General del Servicio Público de Empleo y haciendo uso de las competencias atribuidas por el artículo 41 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0999958212357441669947**

la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

RESUELVO

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

1. La presente orden tiene por objeto convocar para el año 2026 las subvenciones para favorecer la integración laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios personalizados de inserción, en colaboración con entidades sin ánimo de lucro.
2. Las bases reguladoras de la presente convocatoria se hallan contenidas en el Capítulo I de la Orden de 20 de julio de 2022 del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM nº 177, de 27 de julio de 2022) modificada por Orden de 11 de julio de 2024, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM nº 171, de 19 de julio de 2024).
3. El ámbito territorial de aplicación será la Comunidad de Madrid.

Segundo. *Entidades beneficiarias.*

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en esta orden, las entidades jurídicas privadas sin ánimo de lucro, con ámbito territorial de actuación en la Comunidad de Madrid, que lleven a cabo programas de integración laboral de colectivos en riesgo o situación de exclusión social en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, con una experiencia en este tipo de actuaciones de al menos dos años.
2. No podrán acogerse a las subvenciones convocadas mediante esta orden las entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden de 23 de abril de 2026 de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2026 de subvenciones para la integración laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social mediante itinerarios de inserción, en colaboración con entidades sin ánimo de lucro, cofinanciadas en el marco del programa FSE+ Comunidad de Madrid, 2021/2027.

Tercero. *Requisitos de las entidades beneficiarias.*

Para ser beneficiarias de estas ayudas las entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. No estar incursas 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.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para los beneficiarios de subvenciones.
3. Acreditar una experiencia de al menos 2 años, dentro de los 5 últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria, en la realización de programas de integración laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid. Quedarán exentos de esta obligación las entidades que hayan participado en al



menos una convocatoria de este programa de subvenciones.

Cuarto. Personas destinatarias.

Las personas destinatarias de estas ayudas son las establecidas en el artículo 4 de las bases reguladoras.

Quinto. Financiación.

1. Para el cumplimiento de la finalidad prevista en esta orden de convocatoria, cuya vigencia se extenderá al ejercicio de 2026, 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 2026, subconcepto de gasto 48099, por importe de 2.000.000 euros.
2. La cuantía estimada en el punto 1 de este apartado 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. 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.

3. Este gasto se financiará a través de los fondos de empleo de ámbito nacional distribuidos anualmente para su gestión por la Comunidad de Madrid, conforme a los criterios objetivos acordados en la LXXXVII reunión de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, celebrada el día 27 de mayo de 2026, por la que se aprueba la distribución de fondos en materia laboral de los Presupuestos Generales del Estado, para su gestión por las comunidades autónomas en el año 2026.

Sexto. Cuantía de las ayudas.

1. La cuantía de la subvención será un módulo de 1.300 euros por cada persona participante que concluya un itinerario de inserción de 6 meses de duración. La cuantía de la subvención se reducirá o incrementará proporcionalmente si la duración del itinerario es menor o mayor a la indicada, sin que pueda ser inferior a 3 meses ni superior a 9 meses.
2. Las solicitudes se realizarán por la cuantía que resulte de multiplicar el número de itinerarios previstos por la cuantía del módulo fijado en el apartado anterior en función de la duración del itinerario.

Séptimo. Medios humanos y materiales.

Para el desarrollo del proyecto las entidades deberán contar con los medios humanos y materiales mínimos necesarios, en los términos siguientes:

1. Medios humanos:



- a) Un coordinador/a con funciones de planificación y coordinación del proyecto, que asegure la continuidad del itinerario, mediante la programación y organización de las actuaciones en que se articula su desarrollo, con especial dedicación a la programación y organización de las acciones de prospección e identificación de necesidades de los empleadores y captación de ofertas de empleo.
- b) El personal técnico de orientación laboral y promoción de empleo necesario, con una dedicación mínima de 1 técnico/a, a jornada completa, por cada 15 itinerarios o la parte proporcional que corresponda en función del número de itinerarios.

Una vez iniciada la ejecución del proyecto subvencionado y a fin de asegurar el correcto desarrollo y continuidad de los itinerarios ante posibles bajas o abandonos de participantes, se podrá atender al número de personas que permita la atención individualizada y el cumplimiento de los objetivos de cada itinerario. En ningún caso, la realización de itinerarios en número superior o en duración superior a los previstos en la resolución de concesión supondrá incremento del importe de subvención concedida.

Este personal técnico deberá contar con experiencia acreditable de al menos 1 año y/o formación en orientación socio laboral, preferiblemente con colectivos en situación o riesgo de exclusión. A efectos del cómputo de la jornada mínima exigible, el puesto de trabajo del personal técnico no podrá ser desempeñado por más de dos personas, salvo en el supuesto de tratarse de una sustitución.

- c) Personal de apoyo administrativo.

La cobertura de los puestos de trabajo del personal del proyecto podrá realizarse mediante contratación laboral o adscripción temporal de trabajadores fijos de la entidad. En este caso, deberá procederse a la novación del contrato de trabajo para dejar constancia del período y horario de adscripción y de las nuevas funciones a desempeñar acordes a la ocupación.

Las bajas definitivas del personal que se produzcan durante el desarrollo del proyecto subvencionado deberán sustituirse en el plazo máximo de 15 días. La incorporación de la persona sustituta se registrará por los términos y condiciones previstos en este apartado. La entidad beneficiaria deberá comunicar a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, tanto las bajas que se produzcan como la incorporación efectiva de la persona sustituta en el plazo de 5 días siguientes a la incorporación, mediante el modelo normalizado (Formulario XI). Las bajas temporales del personal integrante del proyecto deberán ser cubiertas en el plazo de 15 días cuando se trate de bajas de duración superior a un mes.

2. Medios materiales:

- a) Instalaciones y espacios que reúnan condiciones de idoneidad para el trato individualizado con las personas participantes y que faciliten asimismo la actividad grupal cuando sea preciso. Las aulas polivalentes para las actividades grupales deberán tener unas dimensiones mínimas de 2 metros cuadrados por persona participante incluyendo al técnico, formador o profesional al cargo de la actividad.



b) Las aulas grupales deberán contar con la siguiente dotación mínima:

19. Equipamiento mobiliario y material: mesa y silla para cada uno de los participantes en la actividad, así como para el técnico/a, orientador/a o profesional encargado de su impartición, material didáctico y de papelería necesario para la realización de la actividad.
29. Equipamiento informático: deberá contar con ordenadores o tabletas digitales con conexión a internet, impresoras y escáneres, así como software para la edición de textos y currículos, que garanticen una completa atención e intervención adecuada con los participantes.

Las entidades beneficiarias deberán comunicar a la Dirección General del Servicio Público de Empleo los cambios en las instalaciones en el plazo máximo de 1 mes mediante la cumplimentación y envío del correspondiente modelo normalizado (Formulario XI)

3. Seguros:

Las entidades beneficiarias estarán obligadas a suscribir un seguro de accidentes y responsabilidad civil al que estarán acogidos todas las personas participantes en los itinerarios y cubrirá cualquier posible siniestro en la realización de las actividades previstas en el itinerario personalizado y en el proceso de búsqueda de empleo durante todo el periodo subvencionable establecido en la convocatoria. El riesgo *in itinere* deberá también quedar cubierto en la póliza contratada. La póliza de seguros que se contrate deberá dar cobertura a cualquier posible daño o siniestro que los participantes en el itinerario pudieran sufrir quedando, a estos efectos, la Consejería de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo exonerada de cualquier responsabilidad al respecto.

Las entidades beneficiarias de la subvención podrán optar por suscribir una póliza de seguros individual o colectiva. La póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil deberá encontrarse vigente durante todo el periodo subvencionable.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en materia de seguros derivará en el reintegro de la subvención concedida de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de las bases reguladoras.

Octavo. Actuaciones subvencionables.

Las subvenciones convocadas mediante esta orden tienen por objeto la financiación de itinerarios individualizados de inserción dirigidos a personas en riesgo o situación de exclusión social, desempleadas e inscritas en los servicios públicos de empleo, en los siguientes términos:

1. La selección de las personas participantes se realizará previa comprobación del cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 4 de las bases reguladoras que deberán ser acreditados según lo previsto en el citado artículo.

La relación de personas participantes en los itinerarios individualizados de inserción se deberá comunicar a la Dirección General del Servicio Público de Empleo a través del modelo disponible en la página web de la Comunidad de Madrid, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de la orden de concesión de la subvención (Formulario V).

2. Cada persona participante contará con la asignación de un técnico de orientación que tutorizará



y acompañará a la persona durante todo el desarrollo del itinerario individualizado de inserción.

La fecha de inicio del itinerario se acreditará con el correspondiente acuerdo de compromiso de participación, debidamente firmado por la persona participante y el técnico asignado al efecto (Formulario VI).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá subvencionarse dentro de la duración de cada itinerario un periodo inicial máximo de 15 días, dentro del periodo subvencionable, destinado a la realización de actuaciones previas necesarias para el correcto desarrollo del mismo. Dichas actuaciones podrán incluir tareas de captación y selección de participantes, organización y planificación de actividades, así como cualquier otra acción imprescindible para garantizar la adecuada puesta en marcha del itinerario.

3. Las actuaciones que componen el itinerario individualizado de inserción se realizarán en los siguientes términos:
 - a) Diagnóstico Individualizado y elaboración de perfil, así como diseño del itinerario individual y personalizado de empleo del participante, que exigirá la definición y formalización del correspondiente acuerdo de compromiso de participación, con las acciones programadas y los objetivos individuales a alcanzar en el itinerario personalizado de inserción. Las actuaciones y el calendario de acciones a desarrollar, así como la fecha programada o periodos de ejecución, se realizará de forma consensuada con la persona participante según modelo normalizado (Formulario VI).
 - b) Derivación a las empresas de inserción si la persona destinataria de la actuación requiere itinerarios de mayor duración para su empleabilidad. Esta derivación puede realizarse en cualquier momento del itinerario, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 44/2007 sobre el acceso de personas en situación de exclusión social a las empresas de inserción.
 - c) Seguimiento del itinerario personalizado de inserción. Consistirá en un proceso continuado, de acompañamiento individual y personalizado que se llevará a cabo por parte del técnico asignado, a través de diferentes entrevistas personales de periodicidad mensual, preferentemente presencial, a lo largo de las distintas etapas del itinerario. Se realizarán revisiones y actualizaciones periódicas y, en todo caso, siempre que sea requerido por el participante. Las variaciones que se produzcan en el itinerario respecto del diseño inicial en el acuerdo de compromiso de participación deberán recogerse documentalmente y hallarse debidamente firmadas por el técnico de orientación y el participante en su informe final. Así mismo, deberá verificar el cumplimiento de los objetivos y etapas fijadas en el itinerario.
 - d) Acciones de orientación laboral para facilitar la búsqueda activa de empleo y mejora de su empleabilidad, con el siguiente contenido:
 - 1º. Definición del currículum (Taller 1).
 - 2º. Técnicas de búsqueda activa de empleo, que comprenda información y asesoramiento sobre el funcionamiento y manejo básico de los portales de empleo, públicos y privados, las aplicaciones y herramientas telemáticas y el uso de las redes sociales profesionales u otras que puedan ser útiles para la inserción laboral de la persona participante en el itinerario (Taller 2).



- 3º. Preparación de pruebas de selección. (Taller 3).
- 4º. Formación digital para la búsqueda activa de empleo. (Taller 4).
- 5º. Información profesional y políticas activas de empleo. Información sobre normativa laboral: tipos de contratos, derechos y obligaciones de los trabajadores, normativa básica en materia de extranjería y Seguridad Social, especialmente en lo relativo a las prestaciones por desempleo y nociones básicas sobre las nóminas y sus conceptos (Taller 5).
- 6º. Información de la oferta formativa y programas de movilidad. Orientación laboral que incluya información relativa a los distintos recursos de empleo y formación que se ofrecen, en concreto desde la Red de Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid, así como información sobre la situación del mercado laboral y oportunidades de movilidad laboral (Taller 6).
- 7º. Información y motivación para el autoempleo y el emprendimiento. (Taller 7).
- 8º. Cualquier otra acción o taller que se estime oportuno para facilitar la búsqueda activa de empleo y mejora de su empleabilidad. Deberán ser incluidos en la memoria proyecto, conforme al modelo disponible en la página web de la Comunidad de Madrid, debidamente numerados e incluyendo una breve descripción de su contenido, sus características, su carácter individual o grupal, modalidad de impartición, tiempo estimado de realización, así como la relación de los medios humanos y materiales adecuados disponibles para el desarrollo del taller.

Cada una de estas acciones de orientación laboral se desarrollará preferentemente en modalidad grupal.

Las personas participantes deberán realizar al menos 4 acciones y/o talleres de orientación laboral como parte de su itinerario.

- e) 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. Podrá derivarse a las personas participantes para la realización de acciones formativas impartidas por otras entidades sin perjuicio del cumplimiento de las actuaciones obligatorias establecidas en los términos definidos en este apartado octavo.
- f) Desarrollo de las competencias personales para la empleabilidad. Talleres de competencias transversales que mejoren la integración laboral y social de los participantes (alfabetización digital, trabajo en equipo, gestión eficaz del tiempo, orientación al logro, hábitos de higiene e imagen personal, igualdad de oportunidades y género, medioambiente, prevención de riesgos laborales, etc.). Estas acciones transversales deberán desarrollarse con periodicidad mensual y preferentemente en modalidad grupal, con el objeto de mejorar la empleabilidad de la persona.
- g) Acciones de intermediación laboral que deberán realizarse con todas las personas participantes en los itinerarios pudiendo comprender prospección y captación de ofertas de trabajo dirigidas a las personas participantes de los itinerarios.
- h) Otras actividades distintas dirigidas a favorecer la integración laboral de las personas participantes, que deberán ser recogidas en la memoria del proyecto.



4. A efectos subvencionables, se considerará completado el itinerario individualizado cuando habiendo alcanzado la duración establecida, se haya realizado con la persona participante en el mismo un mínimo de cuatro actuaciones al mes en cómputo global en función de la duración de su itinerario, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - 1º. Que las actuaciones contenidas en las letras a), c), d), f) y g) del punto anterior son de carácter obligatorio.
 - 2º. Que las actuaciones contenidas en las letras c) y f) tienen carácter mensual.
 - 3º. Que todos los meses son considerados a 30 días y se computará de fecha a fecha a contar desde el inicio del itinerario de acuerdo con lo previsto en el punto 2 de este apartado.
5. Las acciones que incluyen talleres se desarrollarán preferentemente en modalidad grupal. Estas acciones no podrán agrupar a más de 15 participantes.
6. En los primeros 5 días hábiles de cada mes deberá presentarse, la relación acumulada de todos los participantes desde el comienzo del proyecto, y en su caso, comunicación de bajas y nuevas altas, mediante modelo normalizado establecido al efecto (Formulario V).
7. En el caso de que una misma persona participe en distintos itinerarios con dos o más entidades diferentes beneficiarias de subvenciones de la misma convocatoria, sólo será subvencionable el itinerario de la entidad en la que la persona participante lo haya iniciado en primer término, y siempre que haya sido debidamente comunicado por parte de la entidad beneficiaria en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 16 letra c) de las bases reguladoras. En defecto de comunicación o si ésta se ha realizado fuera del plazo establecido, la elegibilidad del itinerario será valorada por el órgano gestor en función del contenido y duración de los itinerarios concurrentes.
8. En caso de baja de la persona participante en el itinerario, dicha baja debe ser cubierta por otra persona que reúna las características necesarias para ser destinataria de las ayudas conforme a lo establecido en el artículo 4 de las bases reguladoras. La sustitución deberá realizarse en un plazo no superior a 1 mes dentro del periodo subvencionable establecido en el apartado noveno de esta orden y siempre que el periodo que reste permita realizar un itinerario que cumpla con la duración mínima subvencionable. Las bajas, sustituciones o cualquier otra incidencia que pudiera darse en la realización del itinerario serán comunicadas a la Dirección General del Servicio Público de Empleo en los términos previstos en el punto 6 de este apartado.

No serán computables a efectos subvencionables los días en los que el itinerario de inserción no se encuentre cubierto por una persona participante, con excepción de los días transcurridos entre la baja del participante y la sustitución por un nuevo participante, siempre que el periodo hasta la sustitución no exceda del mes a contar desde el día siguiente a la fecha de baja y no se supere la duración máxima del itinerario subvencionado. En caso de que el tiempo transcurrido desde la baja hasta la sustitución haya excedido del mes, no haya habido sustitución o se trate de una sustitución no válida por incumplir la condición de persona destinataria conforme al artículo 4 de las bases reguladoras, se descontarán íntegramente los días transcurridos a contar desde el día siguiente a la fecha de baja del último participante subvencionable.

9. En caso de producirse la inserción laboral, si la persona participante expresase su deseo de continuar en el itinerario, se posibilitará dicha continuidad siempre y cuando se trate de un



trabajo con una jornada no superior al 62,5 % de la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable. En estos supuestos, será requisito imprescindible, a efectos de la subvencionabilidad del itinerario, el cumplimiento de los requisitos de las actuaciones que se establecen en el apartado octavo. En todo caso, se descontarán del itinerario los días correspondientes al periodo de inserción del participante, cuando se supere el límite de parcialidad establecida.

10. Las entidades beneficiarias de las subvenciones de este programa de ayudas podrán acogerse a los incentivos de la línea 6 del Programa para el fomento de la contratación en la Comunidad de Madrid, por las inserciones laborales logradas de las personas participantes, previa solicitud y acreditación del cumplimiento del resto de requisitos exigibles, siempre que la línea se mantenga vigente y exista crédito disponible.
11. La realización de las acciones que componen el itinerario deberá hallarse debidamente documentada en los términos establecidos en el artículo 16 letra m) de las bases reguladoras. La documentación deberá estar a disposición de los órganos competentes de la administración en materia de seguimiento, verificación y control de estas ayudas.

Sin perjuicio de la obligación de presentar los formularios que se determinan en esta orden, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de las bases reguladoras, la entidad estará obligada a conservar toda la documentación que permita acreditar o verificar el desarrollo de las actuaciones y acciones que componen los itinerarios.

Se considerarán indicios de una cumplimentación inadecuada la existencia de tachaduras, enmiendas, consignación de fechas incongruentes o cualquier otra irregularidad que se detecte, en particular la manipulación o falsedad de las firmas de los participantes o la constatación de que se ha permitido la firma a personas destinatarias que no han participado en las acciones programadas.

Noveno. *Número de itinerarios, periodo subvencionable y duración de los itinerarios.*

1. El número mínimo de itinerarios por proyecto presentado será de 15 y el número máximo de itinerarios será de 150.
2. El periodo subvencionable para la ejecución de los proyectos aprobados será, como máximo, de doce meses a contar desde la fecha que figure en la orden por la que se resuelva la convocatoria.
3. Los itinerarios deberán tener una duración mínima de 3 meses y máxima de 9 meses, salvo que, antes de alcanzarse la duración mínima, se presenten oportunidades de empleo que den lugar a la inserción laboral de la persona participante, sin que puedan ser subvencionados itinerarios de duración inferior a un mes.

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

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en forma de extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



2. Las solicitudes de subvención se cumplimentarán en el modelo que se halla disponible en la página web de la Comunidad de Madrid para este procedimiento. 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 expresa:
- 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) 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.
 - d) 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.
 - e) Declaraciones responsables. Se cumplimentará el apartado correspondiente que figura en la solicitud:
 - 1º. 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.
 - 2º. Declaración responsable de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente, que será indicado en el apartado correspondiente de la solicitud a efectos del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - 3º. Declaración responsable del cumplimiento del requisito de experiencia conforme a lo establecido en el apartado tercero punto 3 de esta orden.
 - 4º. Declaración responsable de que no se ha modificado la escritura pública de constitución o acta fundacional del interesado, la documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del interesado, para actuar en nombre y representación del mismo y documentación acreditativa de los datos de domiciliación bancaria que figuran en la solicitud respecto de la documentación aportada en convocatorias anteriores de este programa. En caso de modificación de alguno de los documentos anteriores será preceptiva su aportación junto con la solicitud.
 - 5º. 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 periodo subvencionable.
3. 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. Si el interesado



no autorizase expresamente dicha consulta deberá proceder a la presentación de la documentación preceptiva.

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.

4. Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal del solicitante, para actuar en nombre y representación del mismo.
5. Las solicitudes se presentarán electrónicamente, junto con la documentación que debe acompañarlas, a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid, mediante el modelo normalizado que estará disponible en el portal Administración Digital. Punto de Acceso General y cuya dirección es <https://sede.comunidad.madrid/>
6. 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.
7. 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 portal Administración Digital. Punto de Acceso General y cuya dirección es <https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general>. 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.

8. 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 Electrónicas 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, 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.

9. 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.
10. 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.

Undécimo. Documentación a presentar junto con la solicitud.

1. El formulario de solicitud se acompañará de la documentación especificada a continuación:
 - 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. En el supuesto de modificación posterior de la cuenta bancaria consignada en la solicitud de la subvención, el beneficiario deberá, además, solicitar la modificación, a través del Registro electrónico de la Comunidad de Madrid, según las instrucciones emitidas al efecto por la Dirección General competente en materia de Tesorería publicadas en la página web institucional en la Comunidad de Madrid. El incumplimiento de esta obligación de modificación o alta de una nueva cuenta bancaria en los términos expuestos impedirá el pago de la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de pérdida de derecho al cobro de la subvención.

En el caso de entidades participantes en convocatorias anteriores de este programa, será suficiente la presentación de la declaración responsable de inexistencia de cambios en los términos previstos en el punto 2 del apartado anterior, letra e) 4º, a través de la cumplimentación del apartado correspondiente en la solicitud. En caso de nueva documentación o de modificación de alguno de los documentos incluidos en este apartado será preceptiva su aportación.



2. Documentación relativa a la entidad y al proyecto:

- a) Memoria de la entidad solicitante en la que se acredite la experiencia a que se refiere el apartado tercero c) de esta convocatoria, conforme al modelo normalizado disponible en la página web de la Comunidad de Madrid, firmada por la persona representante de la entidad, y acompañada de la justificación documental que acredite las actuaciones realizadas. (Formulario II)
 - b) Memoria proyecto conforme al modelo normalizado firmada por el representante de la entidad, acompañada de la documentación que en la misma se indica. (Formulario III)
3. La firma electrónica del interesado o representante legal de la entidad será exigible en los modelos que explícitamente así lo expresen, mediante el uso de DNI electrónico o certificado electrónico reconocido por la Comunidad de Madrid, incluido en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" establecidos en España 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.
4. Documentación acreditativa de la representación mancomunada conforme al modelo. (Formulario XII).

Duodécimo. Procedimiento de concesión.

1. Las subvenciones objeto de esta orden 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.
2. 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.

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

Decimotercero. 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.
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 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.

Decimocuarto. Documentación justificativa.

1. La justificación de la subvención se realizará conforme al modelo habilitado en la página web de la Comunidad de Madrid, que incluye la siguiente documentación general del proyecto:
 - 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 las actividades realizadas y los resultados obtenidos, según modelo habilitado al efecto en la convocatoria. (Formulario X)
 - b) Memoria económica justificativa conforme al formulario X.bis.
 - c) Documentación acreditativa del pago del seguro de responsabilidad civil y de accidentes.
 - d) Medidas de publicidad adoptadas de acuerdo con lo establecido en el apartado decimosexto de la presente orden de convocatoria. (Formulario XIII)



2. Documentación justificativa del personal del proyecto:

- a) Autorización cesión datos (Formulario IV)
- b) En los supuestos de adscripción temporal de trabajadores fijos de la entidad deberá procederse a la novación del contrato de trabajo para dejar constancia del período y horario de adscripción y de las nuevas funciones a desempeñar acordes a la ocupación. En este caso, se presentará documento acreditativo debidamente firmado por trabajador y entidad.

3. Documentación justificativa del participante:

- a) Autorización cesión datos. (Formulario IV)
- b) Acuerdo de compromiso del participante y del técnico que marca el inicio de su itinerario y el desarrollo de las actuaciones en el mismo. (Formulario VI)
- c) Informe descriptivo de la situación de riesgo o exclusión social-emitido por servicios sociales, los servicios especializados, los diferentes servicios de acogida habilitados la Comunidad de Madrid o directamente mediante informe motivado de las entidades sin ánimo de lucro beneficiarias de estas ayudas. (Formulario VII)
- d) Informe final de la persona participante en el itinerario. (Formulario IX)

La documentación de cada uno de los participantes en el itinerario deberá agruparse en una carpeta individualizada e identificada siguiendo este esquema: número de itinerario y las iniciales del nombre, primer y segundo apellido de la persona participante. Las carpetas de los participantes se ordenarán por el número del itinerario de menor a mayor. La documentación que contengan las carpetas de los participantes se denominará únicamente con la letra correspondiente que figura en este apartado.

4. Documentación justificativa de las acciones grupales.

Se completará una hoja de control de asistencia por cada actuación grupal realizada. En caso de actuaciones desarrolladas en modalidad virtual/telemática deberá aportarse, además, la documentación generada por la plataforma de gestión de la acción formativa que permita establecer la trazabilidad de la participación de las personas participantes y la verificación de su asistencia a las actuaciones desarrolladas, que incluya en todo caso, parte de conexiones e informe de realización de actividades. (Formulario VIII). Esta documentación se aportará en una única carpeta que contendrá los formularios agrupados por cada acción/taller grupal que se realice.

5. La documentación justificativa firmada por las personas participantes y el personal del proyecto deberá incluir firmas originales de los sujetos obligados en cada caso.

La documentación que no se presente en el orden señalado no será considerada válida a efectos de justificación, requiriéndose a la entidad su aportación de nuevo y, en caso de no hacerlo en el plazo establecido, incurrirá en la causa de reintegro prevista en el artículo 19. 4. b) 5º de las bases reguladoras.

Decimoquinto. *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

Decimosexto. *Publicidad de las subvenciones.*

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Orden deberán adoptar las medidas de difusión y publicidad de las ayudas recibidas en los términos establecidos en el artículo 8.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, para las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

En la documentación necesaria para la realización de este programa, así como en la señalización exterior existente en los lugares en los que se realicen las actuaciones subvencionadas, y en todo caso, en las actividades de difusión que cada entidad beneficiaria pueda desarrollar en relación con las mismas, deberá constar expresamente, en lugar visible, que se han financiado con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal, incorporando junto a los elementos identificativos de la Comunidad de Madrid, el logotipo del Ministerio de Trabajo y Economía Social y del Servicio Público de Empleo Estatal.

El incumplimiento de estas obligaciones supondrá el inicio del procedimiento regulado en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en su caso, del procedimiento de reintegro regulado en los artículos 41 y siguientes de la mencionada ley.

Decimoséptimo. *Formularios de la convocatoria.*

- Formulario I. Solicitud Subvención.
- Formulario II. Memoria Entidad
- Formulario III. Memoria Proyecto.
- Formulario IV. Autorización cesión datos.
- Formulario V. Relación de participantes y comunicación de bajas y nuevas altas.
- Formulario VI. Acuerdo compromiso participación.
- Formulario VII. Informe descriptivo situación de riesgo.
- Formulario VIII. Actuaciones de asistencia grupal.
- Formulario IX. Informe final del participante en el itinerario.
- Formulario X. Justificación subvención.



Formulario X. bis. Memoria económica. Justificación de itinerarios individualizados.

Formulario XI. Incidencias del proyecto.

Formulario XII. Representantes Mancomunados.

Formulario XIII. Cartel.

Los formularios o documentos, salvo cuando estén disponibles para su cumplimentación en línea, deberán descargarse de la página web para su cumplimentación y firma, en su caso, y se anexarán en el momento de presentación de la solicitud junto al resto de documentación preceptiva. Asimismo, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción “Aportación de Documentos”, disponible en el punto de acceso general de la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

Decimoctavo. 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.

Decimonoveno. 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.

LA CONSEJERA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
(P.D. Orden de 17 de abril de 2024, BOCM nº 108, de 7 de mayo de 2024)
LA VICECONSEJERA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

Firmado digitalmente por: MARIA DEL CARMEN TEJERA GIMENO - ***1435**
Fecha: 2026.09.17 18:41

