



Etiqueta del Registro

Solicitud de subvención para el fomento de la integración laboral mediante itinerarios de inserción en empresas de inserción y entidades sin ánimo de lucro
Anexo 1

1.- Tipo de subvención solicitada (Marcar una única opción por cada impreso de solicitud)

<input type="radio"/>	1	Subvención para la gestión de itinerarios personalizados de inserción	
<input type="radio"/>	2	Subvención a la creación y/o al mantenimiento de puestos de trabajo de inserción de personas en situación de exclusión social	
<input type="radio"/>	3	Subvención a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico de producción	
<input type="radio"/>	4	Subvención a la prestación de servicios de orientación y preparación de la inserción laboral en el mercado ordinario de trabajo	<input type="radio"/> Entidad promotora
<input type="radio"/>			<input type="radio"/> Empresa de inserción
<input type="radio"/>	5	Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo	
<input type="radio"/>	6	Subvención a la gerencia de empresas de inserción	<input type="radio"/> Entidad promotora
<input type="radio"/>			<input type="radio"/> Empresa de inserción
<input type="radio"/>	7	Incentivos a las UTIL y empresas de inserción por alcanzar la contratación en el mercado de trabajo ordinario de participantes en itinerarios	
<input type="radio"/>	8	Incentivos a las empresas o entidades por la contratación laboral de participantes en itinerarios personalizados de inserción, procedentes de las Unidades UTIL o de las empresas de inserción	

2.- Datos de la entidad solicitante

NIF		Razón Social			
Correo electrónico				País	
Fax			Teléfono Fijo		Teléfono Móvil
Dirección	Tipo vía			Nombre vía	Nº
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación		
Cód. postal		Localidad		Provincia	

3.- Datos del/la persona representante

NIF/ NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			Razón Social		
Fax			Teléfono Fijo		Teléfono Móvil
Correo electrónico					

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.



Comunidad de Madrid

5.- Importe de la subvención que solicita

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

6.- Entidad bancaria

Titular de la cuenta																				
IBAN		Entidad				Oficina				DC		Número de cuenta								

7.- Documentación aportada

TIPO DE DOCUMENTO ⁽¹⁾	Se aporta en la solicitud
Documentación común a todas las subvenciones.	
Acreditación de la personalidad jurídica mediante copia de la escritura de constitución/estatutos actualizada.	<input type="checkbox"/>
Copia de la inscripción en el Registro Mercantil, Registro de Asociaciones o Registro de Sociedades Cooperativas.	<input type="checkbox"/>
Copia del NIF de la entidad y de su representante.	<input type="checkbox"/>
Acreditación de la capacidad legal de representación de la persona firmante de la solicitud.	<input type="checkbox"/>
En el caso de las empresas de inserción y sus entidades promotoras, de no existir modificaciones sobre la documentación que obra en poder de la Administración, bastará con la presentación de certificado, expedido por el representante legal de la empresa de inserción o entidad promotora, de vigencia de las escrituras, estatutos, de los poderes y del NIF aportados al Registro de Empresas de Promoción e Inserción Laboral.	<input type="checkbox"/>
Copia del VILEM: informe de vida laboral de la entidad solicitante que comprenda los tres años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de todos los códigos de cuenta de cotización de la entidad así como el último TC2, o documento de la Seguridad Social que lo sustituya.	<input type="checkbox"/>
Copia del último recibo pagado del Impuesto de Actividades Económicas. En el supuesto de exención, se justificará de la siguiente forma: – Sociedades mercantiles o laborales y sociedades civiles: Declaración responsable firmada por el representante legal que la entidad tiene una cifra de negocios inferior a 1.000.000 euros (Ley 51/2002, de 27 de diciembre, de Reforma de la Ley 39/1968, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales) – Asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, deberán presentar copia de la resolución expresa de concesión de la exención en dicho impuesto	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Autorización de los participantes en itinerarios, en UTIL o empresas de inserción. En por los que se solicita subvención para que la Comunidad de Madrid pueda acceder por los procedimientos establecidos a los datos correspondientes a su NIF, situación laboral, contratos y vida laboral.	<input type="checkbox"/>
Ayuda 1: Ayudas para la gestión de itinerarios personalizados de inserción mediante Unidades de Transición para la Integración Laboral.	
Anexo 2: Coordinador, personal técnico y administrativo asignado al proyecto	<input type="checkbox"/>
Memoria de la entidad solicitante, con indicación de su inscripción legal, acreditación de la experiencia de la entidad en la gestión de proyectos de integración laboral de colectivos vulnerables, en los términos señalados en el artículo 27.2 de las Normas reguladoras	<input type="checkbox"/>
Memoria-Proyecto de las actuaciones a desarrollar, indicando el número de participantes previstos con indicación, si ello es posible, de los colectivos destinatarios.	<input type="checkbox"/>
Memoria de los recursos humanos disponibles, donde se incluya el organigrama de gestión, el personal técnico que se aporta al proyecto y el apoyo administrativo. Esta Memoria incluirá los currículos vitae de las personas y la descripción de las tareas que realizará cada una de ellas.	<input type="checkbox"/>
Informe de los recursos materiales, con indicación de las infraestructuras disponibles adjuntando plano y fotos de las instalaciones, detalles de la accesibilidad, relación de mobiliario, relación y dotación de material informático, incluyendo el software de uso del mismo y las características de la conexión a Internet.	<input type="checkbox"/>



TIPO DE DOCUMENTO ⁽¹⁾	Se aporta en la solicitud
Informe de valor añadido del proyecto presentado: recursos de la entidad que refuerzan las posibilidades de acceso a la formación profesional ocupacional, acceso a las prácticas no laborales, pre-acuerdos con empresas para la contratación u otros que la entidad considere relevantes para incrementar las oportunidades de inserción laboral de las personas participantes.	<input type="checkbox"/>
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas expedido por la representación legal de la empresa.	<input type="checkbox"/>
Ayuda 2: Ayudas a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo de inserción de personas en situación de exclusión social.	
Anexo 4: Relación de personas en proceso de inserción cuya subvención se solicita, con indicación de si se trata de puestos mantenidos, de nueva creación, o de cobertura temporal de puesto y de los periodos de contratación o de actividad laboral en la empresa de inserción.	<input type="checkbox"/>
Copia de la vida laboral de las personas contratados que comprenda los tres años precedentes hasta la fecha de presentación de la solicitud.	<input type="checkbox"/>
Copia del certificado de inscripción en la Oficina de Empleo, en el caso de nuevas contrataciones.	<input type="checkbox"/>
Copia del NIF/NIE de la persona contratada o, en su caso, copia del permiso de residencia y trabajo.	<input type="checkbox"/>
Informe de los servicios sociales competentes en el que se reconozca la situación de exclusión social.	<input type="checkbox"/>
Copia de los Itinerarios de Inserción Sociolaboral firmado por las personas interesadas.	<input type="checkbox"/>
Copia de los contratos de trabajo, y de sus posibles prórrogas, registrados o comunicados al Servicio Público de Empleo o Acta de la Asamblea en la que se acuerde el inicio, baja o modificación de la actividad laboral/profesional del socio trabajador en caso de sociedades cooperativas.	<input type="checkbox"/>
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas.	<input type="checkbox"/>
Memoria explicativa del objeto de la contratación, del grado de adecuación al puesto de trabajo, de la dificultad de incorporación laboral y de los instrumentos e infraestructuras con los que cuenta la empresa para dicha incorporación, firmada por su representante legal.	<input type="checkbox"/>
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas expedida por la representación legal de la empresa.	<input type="checkbox"/>
Ayuda 3: Ayudas a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico de producción.	
Anexo 6: Datos del personal técnico, así como de las personas en situación de exclusión social a las que prestará apoyo.	<input type="checkbox"/>
Copia del contrato de trabajo, y de sus posibles prórrogas, registrados o comunicados en las Oficinas de Empleo o del Acta de la Asamblea en la que se acuerde el inicio de la actividad laboral/profesional del socio trabajador en caso de sociedades cooperativas.	<input type="checkbox"/>
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de cada técnico/a contratado/a.	<input type="checkbox"/>
Currículo profesional firmado por la persona interesada.	<input type="checkbox"/>
Vida laboral del personal técnico.	<input type="checkbox"/>
Memoria-proyecto de actuación	<input type="checkbox"/>
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas, vinculadas al personal técnico	<input type="checkbox"/>
Ayuda 4: Ayudas a la prestación de servicios de orientación y preparación de la inserción laboral en el mercado ordinario de trabajo.	
Anexo 8: Datos del personal técnico, así como de las personas en situación de exclusión social a las que prestará apoyo.	<input type="checkbox"/>
Copia del contrato/s de trabajo del personal técnico que presta los servicios de orientación, y de sus posibles prórrogas o del Acta de la Asamblea en la que se acuerde el inicio y posibles modificaciones de la actividad laboral/profesional del socio trabajador en caso de sociedades cooperativas.	<input type="checkbox"/>
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de personal técnico contratado.	<input type="checkbox"/>
Currículo profesional firmado por el personal técnico.	<input type="checkbox"/>
Vida laboral del personal técnico.	<input type="checkbox"/>
Informe descriptivo de la experiencia profesional del personal técnico que preste el servicio	<input type="checkbox"/>



TIPO DE DOCUMENTO ⁽¹⁾	Se aporta en la solicitud
Memoria-proyecto, firmada por la representación legal, donde se indiquen los objetivos a cumplir, las acciones a desarrollar, los instrumentos e infraestructuras con que cuenta la entidad para ello, número de personas en proceso de inserción destinatarias de dichas acciones y características de su situación de exclusión social.	<input type="checkbox"/>
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas expedido por la representación legal en el que se detallan otros posibles programas, actividades y funciones realizadas por el personal técnico.	<input type="checkbox"/>
Ayuda 5: Ayudas a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.	
Anexo 10: Datos de la inversión realizada, de los puestos de trabajo existentes y los creados al amparo de esta ayuda	<input type="checkbox"/>
Memoria justificativa de la necesidad de esta ayuda y plan de crecimiento y/o competitividad de la empresa si existe.	<input type="checkbox"/>
Relación detallada y copia de facturas si la inversión estuviese realizada, o de facturas pro forma y/o presupuestos.	<input type="checkbox"/>
Ofertas de diferentes proveedores Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros, en el suministro de bienes de equipo, o memoria justificativa	<input type="checkbox"/>
Respecto a los trabajadores:	
Copia de la vida laboral de los personas contratadas que comprenda los tres años precedentes hasta la fecha de presentación de la solicitud	<input type="checkbox"/>
Copia del certificado de inscripción en la Oficina de Empleo.	<input type="checkbox"/>
Copia del NIF/NIE de las personas contratadas	<input type="checkbox"/>
Copia del informe de los servicios sociales competentes en el que se reconozca la situación de exclusión social	<input type="checkbox"/>
Copia de los Itinerarios de Inserción Sociolaboral firmado por las personas interesados.	<input type="checkbox"/>
Copia del contrato de trabajo, y de sus posibles prórrogas, registrados o comunicados al Servicio Público de Empleo o del Acta de la Asamblea en la que se acuerde el inicio, baja o modificación de la actividad laboral/profesional del socio trabajador en caso de sociedades cooperativas.	<input type="checkbox"/>
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas.	<input type="checkbox"/>
Memoria explicativa del objeto de la contratación y de su adecuación al puesto de trabajo vinculado a la inversión realizada, firmada por la representación legal.	<input type="checkbox"/>
En el caso de solicitar simultáneamente la Ayuda 2, Declaración responsable de que la documentación correspondiente a los puestos ya ha sido aportada, en la que se incluya la vinculación de los puestos creados con la inversión realizada.	<input type="checkbox"/>
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas y documentación vinculada.	<input type="checkbox"/>
Ayuda 6: Ayudas a la gerencia de empresas de inserción.	
Anexo 12: Datos de/la Gerente y relación de trabajadores en situación de exclusión.	<input type="checkbox"/>
Currículo profesional firmado por el/la gerente.	<input type="checkbox"/>
Copia del contrato de trabajo, y de sus posibles prórrogas, registrados o comunicados en el Servicio Público de Empleo o del Acta de la Asamblea en la que se acuerde el inicio, baja o modificación de la actividad laboral/profesional del socio trabajador en caso de sociedades cooperativas.	<input type="checkbox"/>
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de la persona contratada.	<input type="checkbox"/>
Vida laboral del/la gerente.	<input type="checkbox"/>
Memoria explicativa de la necesidad de contratación del/la gerente de la empresa de inserción, análisis DAFO de la empresa y las actuaciones previstas para mejorar su gestión.	<input type="checkbox"/>
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas vinculadas a la gerencia, firmada por la representación legal	<input type="checkbox"/>
Ayuda 7: Incentivos a las UTIL y empresas de inserción por alcanzar la contratación en el mercado de trabajo ordinario de participantes en itinerarios.	
Anexo 14: Participantes en itinerarios contratados en el mercado de trabajo ordinario.	<input type="checkbox"/>
Copia del contrato o contratos de trabajo de las personas contratadas, de sus posibles prórrogas y de su comunicación al Servicio Público de Empleo.	<input type="checkbox"/>



TIPO DE DOCUMENTO ⁽¹⁾	Se aporta en la solicitud
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de cada persona contratada.	<input type="checkbox"/>
Vida laboral de las personas contratadas.	<input type="checkbox"/>
Copia del DNI o NIE de las personas contratadas, o autorización de su consulta	<input type="checkbox"/>
Informe de adecuación al empleo elaborado por la Unidad UTIL o la empresa de inserción por cada uno de las personas contratadas.	<input type="checkbox"/>
En el caso de las UTIL, convenio o acuerdo con la empresa contratante para la integración laboral de las personas derivadas a la empresa, donde consten las medidas de acompañamiento para la adaptación al puesto de trabajo.	<input type="checkbox"/>
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas para la misma contratación expedido por la representación legal	<input type="checkbox"/>
Ayuda 8: Incentivos a las empresas o entidades por la contratación laboral de participantes en itinerarios personalizados de inserción, procedentes de las Unidades UTIL o de las empresas de inserción.	
Anexo 15: Participantes en itinerarios que han sido contratados por empresa/entidad.	<input type="checkbox"/>
Copia del contrato o contratos de trabajo del personal contratado, de sus posibles prórrogas y de su comunicación al Servicio Público de Empleo.	<input type="checkbox"/>
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de cada persona contratada.	<input type="checkbox"/>
Vida laboral de las personas contratadas.	<input type="checkbox"/>
Copia del DNI o NIE de las personas contratadas, o autorización de su consulta.	<input type="checkbox"/>
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas para la misma contratación expedido por la representación legal	<input type="checkbox"/>

(1) La Dirección General del Servicio Público de Empleo podrá requerir la presentación de la documentación original para su cotejo.

8.- Declaraciones responsables

<input type="checkbox"/>	Declara responsablemente que la entidad solicitante está al corriente de pagos en la Hacienda estatal y en la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales 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		
<input type="checkbox"/>	Declaración de cumplimiento del régimen de minimis respecto a las ayudas recibidas de acuerdo con la normativa respecto a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (artículo 16 de la norma reguladora de estas ayudas)		
Concurrencia de subvenciones: en relación con la subvención que solicita, presenta declaración firmada			
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud a otras subvenciones hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	SI ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha
<input type="radio"/>	SI ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha		
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 a partir de la fecha de hoy.			

9.- En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y aporto documento
Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado.	<input type="checkbox"/>
Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid



Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Madrid, a..... de..... de.....

Nombre:

FIRMA

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 y SOLICITA le sea concedida la subvención solicitada con arreglo a lo establecido en citada Orden.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Subvenciones a Integración Laboral," cuya finalidad es "la gestión de la información referente a las ayudas y subvenciones que concede la SGIL", inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos Estatal (www.agpd.es). El órgano responsable del fichero es la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y ante ella podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en aplicación del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda
Dirección General del Servicio Público de Empleo



INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Tipo de subvención solicitada:

Se presentará una solicitud por cada modalidad de subvención firmada por el titular o representante legal de la entidad. En caso de la ayuda para prestación de servicios de orientación y preparación de la inserción laboral se debe marcar con una "X" si se trata de una Entidad Promotora o de una Empresa de Inserción.

2. Datos de la entidad solicitante:

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado. El campo "teléfono móvil" no es obligatorio.

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.

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

Campo de obligada cumplimentación. Se especificará el importe para la ayuda por la cual se esté solicitando. Para el cálculo de los importes de las ayudas, se tendrá en cuenta el importe de la ayuda por la jornada del trabajador y por los días efectivamente trabajados. Para el prorrateo se tendrá en cuenta el año comercial, 360 días al año y cada uno de los meses de 30 días.

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.

7. Declaraciones responsables:

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

8. Documentación a aportar con anterioridad a la propuesta de resolución de la concesión:

En caso de marcar la opción "No se autoriza consulta", se deberán aportar los documentos que se indican.