

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)

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

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.	☐
Copia de la inscripción en el Registro Mercantil, Registro de Asociaciones o Registro de Sociedades Cooperativas.	☐
Copia del NIF de la entidad y de su representante.	☐
Acreditación de la capacidad legal de representación de la persona firmante de la solicitud.	☐
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.	☐
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.	☐
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.	☐
Autorización de los participantes en itinerarios, en UTIL o empresas de inserción, 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 (Anexo 16)	☐
Ayuda 1: Ayudas para la gestión de itinerarios personalizados de inserción mediante Unidades de Transición para la Integración Laboral (Art. 27 Bases Reguladoras)	
Anexo 2: Coordinador, personal técnico y administrativo asignado al proyecto	☐
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 firmada por el/la representante de la entidad.	☐
Memoria-Proyecto de las actuaciones a desarrollar, indicando el número de participantes previstos con indicación, si ello es posible, de los colectivos destinatarios.	☐
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.	☐
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.	☐

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.	☐
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas expedido por la representación legal de la empresa.	☐
Ayuda 2: Ayudas a la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo de inserción de personas en situación de exclusión social (Art. 35 Bases Reguladoras)	
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.	☐
Copia de la vida laboral de las personas contratados que comprenda los tres años precedentes hasta la fecha de presentación de la solicitud.	☐
Copia del certificado de inscripción en la Oficina de Empleo, en el caso de nuevas contrataciones.	☐
Copia del NIF/NIE de la persona contratada o, en su caso, copia del permiso de residencia y trabajo.	☐
Informe de los servicios sociales competentes en el que se reconozca la situación de exclusión social.	☐
Copia de los Itinerarios de Inserción Sociolaboral firmado por las personas interesadas.	☐
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.	☐
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas.	☐
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.	☐
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas expedida por la representación legal de la empresa.	☐
Ayuda 3: Ayudas a la contratación y/o mantenimiento de personal técnico de producción (Art. 43 Bases Reguladoras)	
Anexo 6: Datos del personal técnico, así como de las personas en situación de exclusión social a las que prestará apoyo.	☐
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.	☐
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de cada técnico/a contratado/a.	☐
Currículo profesional firmado por la persona interesada.	☐
Vida laboral del personal técnico.	☐
Memoria-proyecto de actuación firmada por la representación legal y el personal técnico correspondiente.	☐
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas, vinculadas al personal técnico	☐
Ayuda 4: Ayudas a la prestación de servicios de orientación y preparación de la inserción laboral en el mercado ordinario de trabajo (Art. 51 Bases Reguladoras)	
Anexo 8: Datos del personal técnico, así como de las personas en situación de exclusión social a las que prestará apoyo.	☐
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.	☐

TIPO DE DOCUMENTO ⁽¹⁾	Se aporta en la solicitud
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de personal técnico contratado.	☐
Currículo profesional firmado por el personal técnico.	☐
Vida laboral del personal técnico.	☐
Informe descriptivo de la experiencia profesional del personal técnico que preste el servicio	☐
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.	☐
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas expedido por la representación legal en el que se detallen otros posibles programas, actividades y funciones realizadas por el personal técnico.	☐
Ayuda 5: Ayudas a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo (Art. 59 Bases Regulatorias)	
Anexo 10: Datos de la inversión realizada, de los puestos de trabajo existentes y los creados al amparo de esta ayuda	☐
Memoria justificativa de la necesidad de esta ayuda, firmada por la representación legal de la Empresa de Inserción, y plan de crecimiento y/o competitividad de la empresa si existe.	☐
Relación detallada y copia de facturas si la inversión estuviese realizada, o de facturas pro forma y/o presupuestos.	☐
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	☐
Respecto a los trabajadores:	
Copia de la vida laboral de las personas contratadas que comprenda los tres años precedentes hasta la fecha de presentación de la solicitud	☐
Copia del certificado de inscripción en la Oficina de Empleo.	☐
Copia del NIF/NIE de las personas contratadas o, en su caso, copia del permiso de residencia y trabajo.	☐
Copia del informe de los servicios sociales competentes en el que se reconozca la situación de exclusión social	☐
Copia de los Itinerarios de Inserción Sociolaboral firmado por las personas interesados.	☐
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.	☐
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas.	☐
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.	☐
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.	☐
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas y documentación vinculada.	☐
Ayuda 6: Ayudas a la gerencia de empresas de inserción (Art. 68 Bases Regulatorias)	
Anexo 12: Datos de/la Gerente y relación de trabajadores en situación de exclusión.	☐
Currículo profesional firmado por el/la gerente.	☐
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.	☐
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de la persona contratada.	☐
Vida laboral del/la gerente.	☐

TIPO DE DOCUMENTO ⁽¹⁾	Se aporta en la solicitud
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.	☐
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas vinculadas a la gerencia, firmada por la representación legal	☐
Ayuda 7: Incentivos a las UTIL y empresas de inserción por alcanzar la contratación en el mercado de trabajo ordinario de participantes en itinerarios (Art. 75 Bases Reguladoras)	
Anexo 14: Participantes en itinerarios contratados en el mercado de trabajo ordinario.	☐
Copia del contrato o contratos de trabajo de las personas contratadas, de sus posibles prórrogas y de su comunicación al Servicio Público de Empleo.	☐
Vida laboral de las personas contratadas.	☐
Copia del DNI o NIE de las personas contratadas.	☐
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.	☐
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas para la misma contratación expedido por la representación legal	☐
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 (Art. 82 Bases Reguladoras)	
Anexo 15: Participantes en itinerarios que han sido contratados por empresa/entidad.	☐
Copia del contrato o contratos de trabajo del personal contratado, de sus posibles prórrogas y de su comunicación al Servicio Público de Empleo.	☐
Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de cada persona contratada.	☐
Vida laboral de las personas contratadas.	☐
Copia del DNI o NIE de las personas contratadas, o autorización de su consulta.	☐
Declaración de otras subvenciones recibidas o solicitadas para la misma contratación expedido por la representación legal	☐

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

8.- Declaraciones responsables:

☐	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		
☐	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 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 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			
☐	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		
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. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación.	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento(*)
Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado.	☐
Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.	☐

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es 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.

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.

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

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

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.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- REGISTRO DE EMPRESAS DE INSERCIÓN

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

- Empresas inscritas en el registro administrativo de empresas de inserción laboral de personas en situación de exclusión social subvencionables por la Comunidad de Madrid. Subvenciones a itinerarios y empresas de inserción.

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.

Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

Orden de 22 de agosto de 2016, por la que se aprueban las 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.

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 presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo

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.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

AYUDA 1.- Subvención para la gestión de itinerarios personalizados de inserción mediante Unidades de Transición para la Integración Laboral (UTIL)

Anexo 2

1. Datos de identificación de la entidad

Entidad		NIF
Dirección de las instalaciones desde donde se prestará servicio		Teléfono

2. Coordinador, personal técnico y administrativo asignado al proyecto

Nombre y apellidos	NIF/NIE	Funciones	Dedicación semanal a la UTIL

3. Importe de la subvención que solicita

Nº de participantes estimados (1)		Importe solicitado	
-----------------------------------	--	--------------------	--

(1) La relación inicial de participantes se comunicará a la Dirección General del Servicio Público de Empleo en el plazo máximo de un mes tras la concesión de la ayuda.

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

Firma

Etiqueta del Registro

AYUDA 1.- Justificación de la subvención para la gestión de itinerarios personalizados de inserción mediante Unidades de Transición para la Integración Laboral (UTIL)
Anexo 3

1. Datos de identificación de la Entidad

Entidad					
Titular jurídico					
NIF		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. Documentación requerida

☐	Copia del NIF/NIE de cada participante o, en su caso, permiso de residencia o trabajo.
☐	Copia de la póliza del Seguro de responsabilidad civil y de accidentes que presta cobertura a las personas participantes en los itinerarios y justificación del abono de la última cuota.
☐	Documentación justificativa del personal de la UTIL: - Copia de contratos 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 de la actividad laboral/profesional del socio trabajador en caso de sociedades cooperativas. - En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato de los trabajadores/as, deberán aportar copia del correspondiente documento acreditativo de la Seguridad Social. - Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social del personal técnico y administrativo contratado. - Declaración del representante de la entidad donde se asigna al personal técnico y administrativo a la Unidad, indicando por cada una de las personas sus funciones y los tiempos de dedicación a la Unidad.
☐	Original de los cuadros mensuales de actuaciones realizadas con las personas participantes en los itinerarios de cada uno de los meses incluidos en el periodo subvencionable.
☐	Informe final descriptivo por participante, con indicación de las medidas de intervención y acompañamiento desarrolladas, el grado de consecución de los objetivos previstos y análisis de su empleabilidad.
☐	Informe final con la relación de personas participantes con indicación de inserciones laborales alcanzadas durante el itinerario, duración de los contratos realizados y contrataciones previstas hasta tres meses de finalización de los itinerarios.

4. Importe justificado correspondiente al período

Periodo		Nº de participantes finales		Importe justificado	€
---------	--	-----------------------------	--	---------------------	---

**AYUDA 2.- SUBVENCIONES PARA LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PUESTOS DE TRABAJO DESTINADOS A
PERSONAS EN PROCESO DE INSERCIÓN****Anexo 4****1.- Relación de personas en proceso de inserción en puestos MANTENIDOS/CREADOS:**

Número de puestos*	Apellidos y nombre	Sexo H/M	NIF	Fecha Inicio ¹	Fecha Baja ²	Jornada ³	Importe ⁴ ayuda

*Si un puesto de inserción ha sido ocupado por más de un/a trabajador/a en diferentes periodos, deberán tener el mismo número de puesto.

3.- Relación de trabajadores/as con contratos de COBERTURA DE PUESTOS⁵:

Nº de puesto al que da cobertura	Apellidos y nombre	Sexo H/M	NIF	Fecha Inicio ¹	Fecha Baja ²	Jornada ³	Importe ⁴ ayuda

(1) Fecha efectiva de incorporación a la empresa

(2) Si se hubiese producido la baja durante el periodo subvencionable.

(3) Se reflejará el coeficiente de tiempo total o parcial de la jornada de/la trabajador/a

(4) Para el cálculo se tendrá en cuenta el importe de la ayuda multiplicado por la jornada del trabajador/a y por los días trabajados.

Para el prorrateo se tendrá en cuenta el año comercial: 360 días al año y 30 días cada uno de los meses

(5) Hasta el momento de presentación de la solicitud

En Madrid, a de de

Firma

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

Etiqueta del Registro

AYUDA 2.- Justificación de la subvención para la creación y/o mantenimiento de puestos de trabajo de inserción de personas en situación de exclusión social

Anexo 5

1. Datos de identificación de la Empresa de Inserción

Denominación de la Empresa							
Titular jurídico							
N.º Registro Emp. Ins.		NIF		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. Importe justificado correspondiente al período

Periodo		Año		Importe	€
---------	--	-----	--	---------	---

4. Documentación requerida

☐	Copia de los documentos de cotización TC1, en su caso, y TC2 con justificación del ingreso, o documentos de la Seguridad Social que los sustituyan.
☐	Relación de personas contratadas en puestos de inserción laboral y de cobertura temporal de puesto, así como las cantidades mensuales pagadas objeto de salario o anticipo societario a los mismos.
☐	Acreditación del abono de los salarios o anticipos societarios percibidos mediante la presentación de alguno de los documentos establecidos en la Orden.
☐	En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato, deberán aportar junto con el Anexo de Incidencias Laborales (Anexo 18): Copia de los contratos de trabajo o sus modificaciones, firmados por el trabajador/a y su comunicación al Servicio Público de Empleo y el Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas.
☐	En el supuesto de personas contratados que finalicen su relación laboral en la empresa de inserción en términos del art. 33.1 c), deberán presentar: - Copia del contrato realizado en la empresa ordinaria - Declaración firmada por la persona contratada y la representación legal de la empresa de inserción y la empresa ordinaria contratante, conforme al art. 37 e)
☐	Informe final descriptivo de las medidas de intervención y acompañamiento desarrolladas, y el grado de consecución de los objetivos previstos.
☐	Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas a fecha de justificación.

En Madrid, a de de

FIRMA

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

**AYUDA 3.- SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE
PERSONAL TÉCNICO DE PRODUCCIÓN**
Anexo 6

1. Datos del/la Técnico (rellenar un modelo por cada Técnico, en caso de haber más de uno y/o diferente jornada)

Empresa de Inserción				
Nombre y apellidos			NIF/NIE	
Duración del contrato	Fecha de inicio		Fecha finalización	
Coeficiente de tiempo total o parcial de la jornada del técnico de producción (de acuerdo IDC).				

2. Personas en situación de exclusión social a las que presta apoyo

Nº Puesto	Nombre y apellidos	Jornada ¹	Días trabajados	Importe ²
TOTAL				

(1) Coeficiente de tiempo total o parcial de la jornada de cada trabajador/a.

(2) Para el cálculo se tendrá en cuenta el importe de la ayuda multiplicado por la jornada del trabajador/a y por los días trabajados.

Para el prorrateo se tendrá en cuenta el año comercial: 360 días al año y 30 días cada uno de los meses.

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

Firma

Etiqueta del Registro

**AYUDA 3.- Justificación de la subvención para la contratación
y/o mantenimiento de personal técnico de producción
Anexo 7**

1. Datos de identificación de la Empresa de Inserción

Entidad/Empresa de Inserción							
Titular jurídico							
N.º Registro Emp. Ins.		NIF		Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico							

2.- Datos del/los representante/s

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

3. Importe justificado correspondiente al período

Periodo		Año		Importe		€
---------	--	-----	--	---------	--	---

4. Documentación requerida

☐	Copia de los documentos de cotización TC1, en su caso, y TC2 con justificación del ingreso, o documentos de la Seguridad Social que los sustituya.
☐	Relación de cantidades mensuales netas pagadas objeto de salario.
☐	Cuadro resumen que incluya al técnico contratado y la relación de personas contratadas en puestos de inserción laboral, con indicación de los periodos de contratación.
☐	Acreditación del abono de los salarios o anticipos societarios percibidos mediante la presentación de alguno de los documentos establecidos en la Orden
☐	En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato de los técnicos, deberán aportar, junto con el Anexo 18, Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social y copia de los contratos de trabajo, o sus modificaciones, firmado por el trabajador/a y su comunicación 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.
☐	Informe final descriptivo de las acciones realizadas por el/la técnico para mejorar la empleabilidad de las personas en proceso de inserción, en el que se incorporarán las acciones propuestas para facilitar y mejorar la inserción de los trabajadores/as en el mercado ordinario o el autoempleo. Este informe deberá ir firmado por el representante legal de la empresa y el/la técnico o técnicos contratados.
☐	Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social del técnico a fecha de justificación.

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

FIRMA

DESTINATARIO

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

**AYUDA 4.- SUBVENCIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y
PREPARACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL EN EL MERCADO ORDINARIO**
Anexo 8

1. Datos del/la Técnico (rellenar un modelo por cada Técnico participante en la prestación de los servicios)

Nombre y apellidos				NIF/NIE	
Entidad contratante				Empresa de inserción	
				Promotora	
Duración del contrato	Fecha de inicio		Fecha finalización		
Porcentaje de la jornada laboral dedicada a las tareas de apoyo a los trabajadores/as indicados en el apartado 2 (art.50.4)					

2. Personas en situación de exclusión social a las que presta apoyo:

Nº Puesto	Nombre y apellidos	Días trabajados	Importe
TOTAL			

En Madrid, a de de

Firma

Etiqueta del Registro

AYUDA 4.- Justificación de la subvención para la prestación de servicios de orientación y preparación de la inserción laboral en el mercado ordinario

Anexo 9

1. Datos de identificación de la Empresa de Inserción o Entidad promotora

Empresa o Entidad promotora							
Titular jurídico							
Nº Registro Emp.Ins.		NIF		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. Importe justificado correspondiente al período

Periodo		Año		Importe		€
---------	--	-----	--	---------	--	---

4. Documentación requerida

☐	Cuadro resumen que incluya la relación de personas contratadas en puestos de inserción laboral, con indicación de los periodos de contratación
☐	Copia de los documentos de cotización TC1, en su caso, y TC2 con justificación del ingreso, o documentos de la Seguridad Social que los sustituyan.
☐	Acreditación del abono de los salarios o anticipos societarios percibidos mediante la presentación de alguno de los documentos establecidos en la Orden
☐	En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato de los técnicos, deberán aportar, junto con el Anexo 18, Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social y copia de los contratos de trabajo, o sus modificaciones, firmado por el trabajador/a y su comunicación 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.
☐	Informe de actuaciones realizadas con las personas en inserción, con indicación de las categorías de actuaciones realizadas con cada uno de los trabajadores, firmada por el personal técnico participante y por el responsable de la empresa o entidad.
☐	Anexo 19: Original de los Cuadros mensuales de actuaciones realizadas con las personas contratadas de cada uno de los meses. La relación mensual deberá ir firmada, al final de la misma, por el representante legal del beneficiario, ya sea la empresa de inserción o la entidad promotora.
☐	Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social del técnico a fecha de justificación.

En Madrid, a de de

FIRMA

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

AYUDA 5.- Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo.
Anexo 10

1. Datos de la inversión

Empresa de Inserción		NIF
Actividad de la Empresa		
Importe de inversión en activos fijos (100%)	Nº de puestos creados de trabajo creados vinculados a la inversión	

2. Puestos de trabajo existentes en la Empresa de inserción en el momento de la solicitud:
(Excluidos los trabajadores/as por los que solicita esta ayuda)

Nº Puesto	Nombre y apellidos	NIF/NIE	Fecha inicio contrato

3. Personas en situación de exclusión social contratadas al amparo de esta ayuda:

Nº Puesto	Nombre y apellidos	NIF/NIE	Fecha inicio contrato	Importe Solicitado

4. Importe de la subvención que solicita

Importe solicitado	
--------------------	--

En Madrid, a de de

Firma

Etiqueta del Registro

**AYUDA 5.- Justificación de la subvención a la inversión fija
vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo**
Anexo 11

1. Datos de identificación de la Empresa de Inserción.

Empresa de inserción							
Titular jurídico							
N.º Registro Emp. Ins.		NIF		Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico							

2.- Datos del/los representante/s.

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

3. Importe justificado correspondiente al período.

Periodo subvencionable		Importe	
------------------------	--	---------	--

4. Documentación requerida

☐	Relación de facturas desglosadas mediante número de factura, número de serie en su caso, proveedor, importe neto y bruto, IVA y ubicación física de los elementos subvencionados.
☐	Original o copia compulsada de las facturas de las inversiones realizadas
☐	Original o copia compulsada del justificante de pago de cada una de las facturas anteriores, mediante extracto o certificaciones bancarias que acrediten el destinatario del pago.
☐	Copia la póliza de seguro de la inversión subvencionada y último recibo pagado.
☐	Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
☐	Respecto al empleo, copias de los contratos de trabajo debidamente registrados 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, copia de IDC de la Seguridad Social de los trabajadores/as contratados, vida laboral de los trabajadores/as, VILEM de la empresa a la fecha de justificación, últimos TC2 y TC1 con justificante de su pago mediante extracto o certificación bancaria, o documentos de la Seguridad Social que los sustituyan.
☐	Anexo 17: En caso de producirse acontecimientos que lleven a un cambio de proyecto de inversión inicialmente aprobado durante el periodo de obligada permanencia en la empresa.

En Madrid, a de de

FIRMA

DESTINATARIO

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

**AYUDA 6.- SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE
GERENTES DE EMPRESAS DE INSERCIÓN**
Anexo 12

1. Datos del/la Gerente:

Entidad contratante				Empresa de Inserción
				Promotora
Nombre y apellidos				NIF/NIE
Duración del contrato	Fecha de inicio		Fecha finalización	
Porcentaje de Jornada ¹				

2. Relación de trabajadores/as en situación de exclusión social de la empresa de inserción en el momento de la solicitud:

Nº Puesto	Nombre y apellidos

- (1) Para el cálculo se tendrá en cuenta el importe de la ayuda multiplicado por la jornada del /la gerente por los días trabajados. Para el prorrateo se tendrá en cuenta el año comercial: 360 días al año y 30 días cada uno de los meses.

En Madrid, a de de

Firma

Etiqueta del Registro

**AYUDA 6.- Justificación de la subvención para la contratación
y/o mantenimiento de gerentes de empresas de inserción**
Anexo 13

1. Datos de identificación de la Entidad.

Empresa o Entidad promotora							
Titular jurídico							
N.º Registro Emp. Ins.		NIF		Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico							

2.- Datos del/los representante/s.

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

3. Importe justificado correspondiente al período.

Periodo		Año		Importe		€
---------	--	-----	--	---------	--	---

4. Documentación requerida:

☐	Copia de los documentos de cotización TC1, en su caso, y TC2 con justificación del ingreso, o documentos de la Seguridad Social que los sustituya.
☐	Relación de cantidades mensuales netas pagadas objeto de salario al/la gerente o anticipos societarios en su caso.
☐	Acreditación del abono de los salarios o anticipos societarios percibidos mediante la presentación de alguno de los documentos establecidos en la Orden.
☐	En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato del/la gerente, deberán aportar, junto con el Anexo 18, Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social y copia de los contratos de trabajo, o sus modificaciones, firmado por el trabajador/a y su comunicación 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.
☐	Informe final descriptivo de las acciones realizadas por el/la gerente para mejorar la actividad productiva de la empresa y su posición competitiva en el mercado. Este informe deberá ir firmado por el representante legal de la empresa y el/la gerente.
☐	Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social del/la gerente a fecha de justificación.

En Madrid, a de de

FIRMA

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

**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

1. Datos de identificación de la entidad.

Entidad/ Empresa de Inserción		NIF
Actividad de la Empresa		
Localidad del centro de trabajo:	Nº de participantes en itinerarios o empresas de inserción contratados en mercado ordinario:	

2. Participantes en itinerarios contratados en el mercado ordinario.

Nombre y apellidos	NIF/NIE	Fecha finalización itinerario	Fecha inicio contrato	Duración contrato	Jornada ¹ %	Importe Solicitado
TOTAL						

(1) Se reflejará el coeficiente de tiempo total o parcial del/la trabajador/a.

3. Importe de la subvención que solicita.

Importe solicitado	
--------------------	--

En Madrid, a de de

Firma

Ayuda 8.- Incentivos a empresas y entidades por la contratación laboral de participantes en itinerarios personalizados de inserción procedentes de las UTIL o empresas de inserción**Anexo 15****1. Datos de identificación de la entidad.**

Entidad/ Empresa		NIF
Actividad de la Empresa		
Localidad del centro de trabajo	Nº de participantes en itinerarios o empresas de inserción contratados	

2. Participantes en itinerarios contratados por la empresa/entidad.

Nombre y apellidos	Entidad de la que procede	NIF/NIE	Fecha finalización itinerario	Fecha inicio contrato	Jornada ⁽¹⁾	Duración contrato	Importe Solicitado
TOTAL							

(1) Se reflejará el coeficiente de tiempo total o parcial del/la trabajador/a.

3. Importe de la subvención que solicita.

Importe solicitado	
--------------------	--

En Madrid, a de de

Firma

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS
PROGRAMA UTIL - EMPRESAS DE INSERCIÓN
ANEXO 16

(A cumplimentar y firmar por cada participante o persona contratada)

D./D.^a _____

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

Entidad o Empresa _____ con NIF _____

DECLARA:

Que autoriza a la entidad solicitante de estas ayudas, a ceder a la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad los datos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión de las subvenciones: *NIF, situación laboral, contratos y vida laboral*.

Igualmente las personas participantes autorizarán a la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad la consulta posterior de datos de su vida laboral a fin de que se pueda realizar el seguimiento de su inserción laboral. Esta autorización tendrá un periodo de validez de un máximo de 3 años tras la finalización del itinerario.

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO	Subdirección General de Integración Laboral Dirección General del Servicio Público de Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- REGISTRO DE EMPRESAS DE INSERCIÓN

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

- Empresas inscritas en el registro administrativo de empresas de inserción laboral de personas en situación de exclusión social subvencionables por la Comunidad de Madrid. Subvenciones a itinerarios y empresas de inserción.

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.

Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

Orden de 22 de agosto de 2016, por la que se aprueban las 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.

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 presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo

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

AYUDA 5.- Subvención a la inversión fija vinculada a la creación de nuevos puestos de trabajo
INCIDENCIAS EN LA INVERSIÓN REALIZADA

ANEXO 17

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.- Datos del/los representante/s.

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

3. Datos de la convocatoria.

Periodo-Año	
-------------	--

4. Incidencia en la inversión.

Incidencia

Motivo

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

FIRMA

ANEXO DE INCIDENCIAS LABORALES

Anexo 18

Entidad/empresa	
NIF	
Tipo de Ayuda	

NIF/NIE	1er apellido	2º apellido	Nombre	Situación ⁽¹⁾	Altas, bajas, variaciones de jornada		
					Jornada ⁽²⁾	Fecha Inicio	Fecha Baja

(1) A: Alta; B: Baja; M: Modificación jornada; Otros.

(2) Se reflejará el coeficiente de tiempo total o parcial de la jornada del/la trabajador/a.

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

Firma

ANEXO DE INCIDENCIAS PARTICIPANTES UTIL

Anexo 19

Entidad	
NIF	
Tipo de Ayuda	UTIL – Ayuda 1: Subvención para la gestión de Itinerarios

NIF/NIE	1 ^{er} apellido	2 ^o apellido	Nombre	Situación ⁽¹⁾	Motivo Baja ⁽²⁾	Altas/Bajas	
						Fecha Inicio	Fecha Baja

(1) A: Alta; B: Baja; IP: inserción parcial

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

En caso de inserción, total o parcial, adjuntar informe de derivación al empleo

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

OBSERVACIONES:

Firma

**ACTUACIONES REALIZADAS CON PARTICIPANTE EN ITINERARIO DE INSERCIÓN
UTIL- EMPRESAS DE INSERCIÓN
ANEXO 20**

Empresa/Entidad		Año		Mes	
Participante (apellidos y nombre)					
Fecha alta		Fecha baja			
Motivo baja					

Fecha	Tipo de actuación	Duración	Firma participante	Firma técnico/a

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

Firma

ANEXO PARA REPRESENTANTES MANCOMUNADOS

Datos de/la representante:

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

Firma:

Datos de/la representante:

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

Firma:

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- REGISTRO DE EMPRESAS DE INSERCIÓN

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

- Empresas inscritas en el registro administrativo de empresas de inserción laboral de personas en situación de exclusión social subvencionables por la Comunidad de Madrid. Subvenciones a itinerarios y empresas de inserción.

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.

Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

Orden de 22 de agosto de 2016, por la que se aprueban las 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.

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 presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo

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