

ORDEN DEL CONSEJERO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCAN, PARA EL AÑO 2023, 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

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

En la Comunidad de Madrid, el artículo 26.1.23 del Estatuto de Autonomía otorga a la Administración regional competencia exclusiva en materia de promoción y ayuda a los grupos sociales necesitados de especial atención y, en el artículo 28.1, competencias en materia laboral.

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

El compromiso de la Comunidad de Madrid con la integración laboral de las personas en situación o riesgo de exclusión social, ha quedado consolidado en la Estrategia Madrid por el Empleo 2021-2023 con el desarrollo las medidas de fomento de la empleabilidad dirigidas a personas con especiales dificultades de integración en el mercado laboral.

La aprobación del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, ha supuesto la inclusión en un marco normativo integrado de un conjunto de programas comunes de políticas activas de empleo, entre los que se encuentra el Programa de inclusión laboral de personas en riesgo o situación de exclusión social y en particular, las subvenciones para la elaboración y desarrollo de itinerarios personalizados por entidades sin ánimo de lucro con experiencia en programas de integración laboral de colectivos vulnerables, a fin de mejorar la empleabilidad de personas en riesgo o situación de exclusión social a través de acciones de orientación, prospección y formación, previstas en los artículos 58 a 61 del mencionado Real Decreto.

En este marco de actuación, mediante Orden de 20 de julio de 2022 del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, se han establecido las bases reguladoras 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.

De conformidad con el Decreto 42/2021, de 19 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.

En el marco de las competencias asignadas, el Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en cuyo artículo 30.2 e) atribuye 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.



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. 1) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y del Decreto 42/2021, de 19 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

RESUELVO

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

1. La presente Orden tiene por objeto convocar para el año 2023 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.
3. El ámbito territorial de aplicación será la Comunidad de Madrid.

Segundo. *Entidades beneficiarias.*

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.

Tercero. *Requisitos de las entidades beneficiarias.*

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

- a) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para los beneficiarios de subvenciones.
- c) 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 1 convocatoria de la línea 1 (Gestión de itinerarios) del Programa de subvenciones destinadas a las empresas de inserción y entidades promotoras para la inserción laboral de las personas en situación de exclusión social de la Comunidad de Madrid (UTIL) y, en su caso, en la convocatoria del año 2022 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.

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 2023, 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 2023, subconcepto de gasto 48099, por importe de 3.000.000 de 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 procedentes de la distribución de créditos en materia laboral de los Presupuestos Generales del Estado para su gestión por las Comunidades Autónomas en el año 2023.
4. La eficacia de esta orden queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso de gasto.

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 tres meses ni superior a doce meses.
2. Las solicitudes se realizarán por la cuantía que resulte de multiplicar el número de participantes previstos en los itinerarios 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 participantes en itinerarios o la parte proporcional de dedicación que corresponda en función del número de participantes. Este personal deberá contar con experiencia acreditable de al menos 1 año y/o formación en orientación sociolaboral, 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.

En el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de la orden de concesión de la subvención se comunicará la Dirección General del Servicio Público de Empleo a través del modelo disponible en la página web de la Comunidad de Madrid, la relación de personas que configuran los medios humanos asignados al desarrollo del proyecto junto con la correspondiente autorización de cesión de datos.

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. 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:
- 1º. 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.
 - 2º. Equipamiento informático: deberá contar al menos con 1 ordenador o tableta digital con conexión a internet para cada 2 participantes, una impresora, y un scanner; así como software para la edición de textos y currículum.



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 cumplimentando, a tales efectos, los modelos disponibles en la página web de la Comunidad de Madrid.

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, con las coberturas indicadas en el artículo 7.3 de las bases reguladoras. La póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil deberá encontrarse vigente durante todo el periodo subvencionable y una copia de la misma, así como un listado de las clínicas sanitarias adscritas a dicha póliza, deberá estar, en todo momento, a disposición de los participantes en el itinerario personalizado. De igual forma, se deberá entregar copia de dicha póliza a la Unidad responsable del seguimiento, evaluación y control de la acción subvencionada de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, con carácter obligatorio, antes del pago de la subvención.

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 situación de riesgo o exclusión social, en los siguientes términos:

1. El inicio de las actuaciones del itinerario se acreditará mediante la firma del correspondiente compromiso de participación por la persona participante en el itinerario y por el técnico de orientación. Dicho compromiso de participación se formalizará mediante el modelo normalizado adjunto a esta orden.

Sin perjuicio de lo anterior, previamente a la firma del compromiso de participación, podrán realizarse actuaciones de acompañamiento y asesoramiento para la inscripción de las personas destinatarias del programa en las Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid a efectos de cumplir el requisito previsto en el artículo 4 de las bases reguladoras. Estas actuaciones previas deberán ser iniciadas, como máximo, un mes antes de la firma del compromiso de participación y serán consideradas, a efectos de su carácter subvencionable, como parte del itinerario personalizado de inserción, en cuyo caso la fecha de inicio del itinerario será la correspondiente a la fecha de inscripción.



2. 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 en los términos previstos en el citado artículo.

La relación de personas seleccionadas para la participación en los itinerarios de inserción se comunicará 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. Esta relación, que se acompañará del correspondiente documento de compromiso de participación y de la declaración de información y cesión de datos, contendrá, al menos, el número de itinerario asignado, NIF/NIE, nombre y apellidos, género (masculino, femenino o no binario) de las personas participantes seleccionadas, así como la duración prevista para cada itinerario expresado en meses.

3. Se considerará completado el itinerario a efectos subvencionables cuando habiendo alcanzado la duración establecida, se haya realizado con la persona participante en el mismo un mínimo de cuatro actuaciones al mes de las previstas en este apartado con arreglo a los criterios que en el mismo se recogen. El mes se computará de fecha a fecha a contar desde el inicio del itinerario teniendo en cuenta como fecha de inicio la prevista en el punto uno de este apartado.

Entre las actuaciones a desarrollar podrán incluirse las siguientes, en los términos que se describen a continuación:

- a) Diagnóstico de empleabilidad y diseño del itinerario personalizado de inserción, con el siguiente contenido mínimo:

- 1º. Asignación de un técnico en orientación que realizará un diagnóstico personalizado y elaborará el perfil laboral y, en su caso, formativo, de la persona destinataria.
- 2º. Definición de los términos del compromiso de participación de acuerdo con las acciones programadas y los objetivos individuales a alcanzar. La propuesta de actividades a desarrollar se hará de forma consensuada con la persona participante.
- 3º. Diseño del itinerario personalizado de inserción en que se deberá incorporar, al menos, el siguiente contenido:

- i. Identificación y diagnóstico de las habilidades, competencias personales, profesionales y formativas, intereses, motivaciones y situación personal y familiar del participante, así como cuantas otras variables se estimen relevantes para la elaboración del perfil de la persona y los objetivos a alcanzar.
- ii. Identificación de oportunidades de empleo para el destinatario del itinerario, a las que pueda acceder de acuerdo con el perfil profesional definido, sus necesidades sociales y familiares, sus requerimientos personales y los objetivos anteriormente definidos.
- iii. La identificación de un itinerario formativo cuando se precise de acuerdo con el perfil del destinatario, mediante la propuesta de las actuaciones de formación y/o acreditación de experiencia laboral o actuaciones de formación no formal que resulten adecuadas para la mejora de competencias y cualificación profesional del usuario.
- iv. La identificación, en colaboración con la persona participante, de las actuaciones de



búsqueda activa de empleo que mejor se adapten al perfil previamente definido y a los objetivos fijados.

- 4º. Elaboración del calendario de acciones a desarrollar y definición de las acciones de seguimiento y evaluación previstas. Se acordará con el destinatario las fechas para mantener las entrevistas de seguimiento en las que se revisará el cumplimiento de los objetivos, su posible reformulación y propuesta de actividades alternativas si procede.
- 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) Acciones de acompañamiento durante el desarrollo del itinerario personalizado de inserción. Consistirá en un proceso continuado que se llevará a cabo a través de diferentes entrevistas personales a lo largo de las distintas etapas del itinerario:
- 1º. Seguimiento individual y personalizado por parte del tutor-orientador de las actuaciones que el participante vaya llevando a cabo en ejecución de su itinerario de acuerdo con el calendario establecido previamente.
 - 2º. Revisión y actualización periódica del itinerario y, en todo caso, siempre que sea requerido por el participante. Como mínimo, se programará una revisión mensual del itinerario. Las variaciones que se produzcan en el itinerario respecto del diseño inicial deberán recogerse documentalmente y hallarse debidamente firmadas por el técnico de orientación y el participante.
 - 3º. Verificación del cumplimiento de los objetivos y etapas fijadas. Esta actividad se desarrollará, al menos, cada tres meses o periodo inferior si el itinerario tiene una duración prevista de 3 meses.
 - 4º. Acciones de derivación a ofertas de empleo adecuadas al perfil definido en el itinerario del participante, conforme a los siguientes criterios:
 - i. Se realizarán acciones de apoyo y asesoramiento para la elaboración y envío de currículum vitae, actuaciones de preparación y simulación de entrevistas de trabajo, así como actuaciones de seguimiento de resultados.
 - ii. Se revisarán las posibles deficiencias en caso de resultado negativo con el objetivo de ofrecer medidas correctoras para incorporarlas a través de actuaciones concretas al itinerario personalizado de inserción.
 - iii. Se continuará con el apoyo individual en el proceso de selección y/o a en caso de resultado positivo y se procederá a la elaboración de un Plan individualizado de adaptación al nuevo puesto de trabajo, de manera previa a la incorporación al puesto de trabajo.
- d) Acciones de orientación laboral y para facilitar la búsqueda activa de empleo, incluyendo actuaciones de sensibilización y para el desarrollo de aspectos personales para la ocupación, proceso, técnicas, recursos y herramientas de búsqueda activa de empleo, confección del currículum, taller de entrevista de trabajo, etc., así como información general sobre el mercado de trabajo, en materia de autoempleo, sobre tendencias, oportunidades profesionales y alternativas laborales y sesiones motivacionales y de asesoramiento sobre emprendimiento y economía social. Podrá comprender la realización de los siguientes talleres:



- 1º. Taller de habilidades sociales, de comunicación y laborales básicas. Se trabajarán aspectos como el respeto a la diferencia y a la diversidad, la competencia para la comunicación hablada y escrita en lengua española, habilidades para el trabajo (disciplina horaria y de tareas, entre otras) (Taller 1)
- 2º. Taller de asesoramiento para la elaboración del currículum (Taller 2)
- 3º. Taller de 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 3)
- 4º. Taller de orientación laboral que incluya información relativa a los distintos recursos que se ofrecen desde la Red de Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid (tanto para la búsqueda de empleo como de la oferta formativa disponible), información sobre la situación del mercado laboral, y oportunidades de movilidad laboral (Taller 4)
- 5º. Taller de 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. Taller de información y motivación sobre emprendimiento y economía social. Incluirá información sobre nuevas tendencias como el coworking y el emprendimiento colectivo (Taller 6)
- 7º. Cualquier otro taller que se estime oportuno para el cumplimiento de los objetivos fijados. Deberán ser incluidos en la memoria proyecto, conforme al modelo disponible en la página web de la Comunidad de Madrid, incluyendo una breve descripción de su contenido, materias a tratar y unidades formativas que lo integren, sus características, su carácter individual o grupal, tiempo estimado de realización, así como la relación de los medios humanos y materiales adecuados disponibles para el desarrollo del taller.

Cada taller tendrá una duración mínima de 5 horas. Los itinerarios con duración entre 1 y 3 meses, a que se refiere el apartado décimo, deberán desarrollar un mínimo de 2 talleres. Los de duración superior a 3 meses deberán desarrollar un mínimo de 4 talleres.

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. La entidad facilitará a los participantes información para el acceso a la formación teórico-práctica con sus propios recursos o mediante concierto con empresas o entidades de formación. Las acciones formativas deberán cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- 1º. Las acciones de cualificación, recualificación y/o reciclaje tendrán una duración mínima de 60 horas.
- 2º. La capacidad técnica y de gestión para la impartición de la acción formativa se acreditará mediante la identificación en la memoria que acompañe a la solicitud del centro de formación o el personal docente que prevea impartir los contenidos formativos que en la misma se recojan.
- 3º. El número máximo de participantes por acción formativa será de quince.



- 4º. La incorporación de nuevos alumnos a las acciones formativas iniciadas en sustitución de las bajas producidas o para consolidación del grupo hasta completar el número máximo de participantes queda supeditada a que las nuevas incorporaciones se produzcan al inicio de la acción formativa, dentro del 25 por ciento de su duración prevista.
- f) Talleres de competencias transversales (alfabetización digital, trabajo en equipo, gestión eficaz del tiempo, orientación al logro, etc.) para la integración laboral y social de los participantes. Deberán incluir, con carácter obligatorio, formación en prevención de riesgos laborales, igualdad de género y medio ambiente. En conjunto, las acciones de formación en competencias transversales tendrán una duración mínima de 30 horas.
- g) Acciones de Intermediación laboral. Abarcará tanto acciones de preselección de candidatos como la realización de un trabajo de prospección con el tejido empresarial de captación de ofertas de empleo.
- h) Otras actuaciones que contribuyan a favorecer la integración laboral de las personas participantes que considere precisas la entidad solicitante para el cumplimiento de los objetivos del itinerario y sean autorizadas por la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de empleo. Dichas actuaciones deberán ser incluidas en la Memoria del proyecto incluyendo una breve descripción de la misma, sus características, su carácter individual o grupal, tiempo estimado de realización y la relación de los medios humanos y materiales disponibles para el desarrollo de la misma.
4. Las actuaciones contenidas en las letras a), c), d), f) y g) del punto anterior son de carácter obligatorio y las acciones descritas en las letras a) y c) deberán desarrollarse de manera individualizada. Por su parte, las actuaciones contenidas en las letras a), c) y d), en lo relativo a las actuaciones de revisión y verificación, así como a las relativas a actuaciones de derivación a ofertas de empleo y su posterior seguimiento, deberán realizarse preferentemente con carácter presencial.
5. El desarrollo de cualquiera de las acciones, individuales o colectivas, que conformen los itinerarios individualizados de inserción se realizará preferentemente de acuerdo con los Protocolos previstos en la Orden ESS/381/2018, de 10 de abril, por la que se aprueba la Guía técnica de referencia para el desarrollo de los protocolos de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
6. La entidad beneficiaria podrá contratar cualquiera de las actuaciones previstas en el punto 3 de este apartado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento de desarrollo. Cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, deberá solicitar, como marca la citada normativa, al menos tres ofertas presentadas por diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del servicio y, en su caso, memoria explicativa que justifique la elección adoptada en función de la relación entre calidad y precio, en los términos del apartado 3 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
7. Las acciones que se realicen de manera grupal no podrán agrupar a más de 15 participantes.



8. Todas las actuaciones serán gratuitas para las personas participantes. En el caso de que una misma persona participe en distintos itinerarios con dos o más entidades diferentes durante el mismo período, sólo será subvencionable el itinerario de la entidad en la que la persona participante lo haya iniciado en primer término.
9. Las actuaciones subvencionables deberán ir referidas a servicios prestados en instalaciones o centros de trabajo situados en el territorio de la Comunidad de Madrid.
10. Los itinerarios deberán tener una duración mínima de 3 meses y máxima de 12 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. En dicho caso, se subvencionará el tiempo de itinerario realizado siempre que en el desarrollo del mismo se hayan realizado, las actuaciones correspondientes a dicho periodo calculado de forma proporcional hasta la fecha de la inserción laboral, siendo exigible en todo caso, al menos, cuatro actuaciones de las previstas en el punto 3 del presente apartado con arreglo a los criterios que en las mismas se establecen.
11. En caso de baja de una de las personas participantes 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 siempre que el periodo subvencionable que reste permita realizar un nuevo itinerario. 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 el plazo máximo de 1 mes en el modelo establecido y se acompañarán del documento de compromiso de participación y de la declaración de información y cesión de datos prevista en el punto 2 de este apartado.

En los supuestos de sustitución de participantes en los itinerarios se tendrá en cuenta, para el cómputo de la duración final del mismo, los periodos de tiempo realizados por cada una de las personas que hayan participado en dicho itinerario, siempre y cuando cada una de ellas cumpla con la duración mínima establecida en los términos previstos en el punto anterior de este apartado.

De no producirse la cobertura de la vacante o ésta no sea comunicada en el plazo establecido o que el tiempo que restase en el periodo subvencionable de la convocatoria no permitiese la realización de un nuevo itinerario, se detraerá, en fase de justificación, la parte proporcional de la subvención que pudiera corresponder.

12. Si una persona participante en el itinerario alcanzase su inserción laboral a tiempo parcial y expresase su deseo de continuar con el itinerario, se posibilitará dicha continuidad siempre y cuando la persona proceda a la inscripción para la mejora de empleo en los Servicios Públicos de Empleo, manteniéndose en vigor durante el tiempo que reste la duración de su itinerario.

En cualquier caso, la parcialidad de la jornada laboral de esa persona no podrá ser superior al cincuenta por ciento de la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable.

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



consignación de fechas incongruentes o cualquier otra irregularidad que se detecte.

Noveno. *Número de itinerarios y periodo subvencionable.*

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 el día siguiente a la fecha de notificación de la orden de concesión de la subvención.

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

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de 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 c) de esta orden.
 - 4º. 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://www.comunidad.madrid/servicios/administraciondigital-punto-acceso-general>.
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/administraciondigital-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 o autorizado, cuando hayan sido expresamente designados a estos efectos por el interesado para recibir cualquier notificación que se derive del correspondiente procedimiento.

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

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.
 - d) Para la acreditación de los requisitos previstos en las letras a), b) y c) de este punto será suficiente la Declaración responsable, mediante modelo normalizado, de la entidad solicitante participante en la última convocatoria de este programa, de que no se han modificado los datos incluidos o aportados junto a la solicitud presentada en 2022 referente a:
 - 1º. Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante.
 - 2º. Inscripción en el Registro administrativo que corresponda, en su caso.
 - 3º. Acreditación del representante legal de la entidad.

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

2. Documentación relativa a la entidad y al proyecto:



- a) Memoria de la entidad solicitante (máximo 10 páginas) 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.
- b) Memoria-Proyecto conforme al modelo normalizado habilitado al efecto en la página web de la Comunidad de Madrid firmada por el representante de la entidad. Dicho modelo deberá incluir los siguientes puntos:
 - 1º. Número de itinerarios, duración e indicación del colectivo destinatario de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de las bases reguladoras.
 - 2º. Profesionales asignados al proyecto: personal técnico, de coordinación y de apoyo administrativo, con la descripción de las tareas que realizará cada uno de ellos. Se adjuntará curriculum vitae.
 - 3º. Recursos materiales. Relación de mobiliario, material informático, incluyendo el software de uso del mismo y las características de la conexión a Internet.
 - 4º. Instalaciones. Se adjuntará plano y fotos de las instalaciones y detalles de la accesibilidad.
 - 5º. Propuesta de otros talleres a desarrollar en los itinerarios conforme a lo establecido en el apartado octavo punto 3 letra d) 7º.
 - 6º. Propuesta de otras actuaciones a desarrollar en el itinerario conforme a lo establecido en el apartado octavo punto 3 letra h).
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.

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.*

La justificación de la subvención se realizará mediante el modelo normalizado adjuntado a esta orden, que incluye la siguiente documentación justificativa:

- a) Memoria de actuación 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, conforme al modelo habilitado al efecto en la convocatoria.



- b) Memoria económica justificativa. Su contenido mínimo se encuentra recogido en el modelo normalizado de la convocatoria y que indica: número de itinerarios considerados como baremo estándar y la cuantía que resulte de multiplicar el número de itinerarios realizados por la cuantía del módulo fijado en la convocatoria en función de la duración real del itinerario.
- c) Control semanal de asistencia acciones grupales. Se completará una hoja de control de asistencia semanal por cada actuación grupal que se haya llevado a cabo de acuerdo con la definición de actuaciones contenida en el apartado octavo de la presente convocatoria. Cada hoja deberá completarse con la información solicitada según el modelo normalizado establecido.

Las hojas semanales de asistencia deberán presentarse ordenadas por semanas y agrupadas por meses. Deberán incorporarse, adicionalmente, a la documentación individual de cada uno de los participantes en el itinerario, conforme a lo establecido en la letra f) de este apartado, debidamente identificadas.

- d) Informe final de participantes en el itinerario con la relación de personas que se han insertado en el mercado de trabajo por cuenta propia y por cuenta ajena, con indicación, en este último caso, de la duración y modalidad de los contratos suscritos, así como el porcentaje desglosado por género de las personas insertadas respecto del total de personas participantes en los itinerarios conforme al modelo normalizado habilitado a tal efecto en la convocatoria. Asimismo, se incluirá la relación de participantes que, en su caso, se hayan integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación y/o que hayan iniciado una cualificación profesional. Se incluirá el porcentaje respectivo que dichas personas representan del total participantes en los itinerarios. El contenido de dicho informe se encontrará disponible en un modelo normalizado.
- e) Documentación justificativa del personal del proyecto:
- 1º. Informe de datos de cotización (IDC), correspondiente a las altas, bajas, y a cada una de las modificaciones de jornada o de contrato relativos al personal del proyecto, a lo largo de todo el periodo subvencionable.
 - 2º. La documentación del personal deberá agruparse en una carpeta individualizada e identificada siguiendo este esquema: las iniciales del nombre, primer y segundo apellido y tipo de personal (coordinador, técnico y administrativo). 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, considerándosele desistido en el trámite.
- f) Documentación justificativa del participante:
- 1º. DNI/NIE. Este documento ha de estar vigente en el momento del inicio del itinerario.
 - 2º. Informe descriptivo de la situación de riesgo o exclusión social emitido por servicios sociales, los servicios especializados, los diferentes servicios de acogida que para tales personas tiene habilitados la Comunidad de Madrid o directamente mediante informe motivado de las entidades sin ánimo de lucro beneficiarias de estas ayudas a través del modelo habilitado a tal efecto en esta convocatoria.
 - 3º. Seguimiento de las actividades que haya realizado la persona participante en el



desarrollo de su itinerario personalizado de acuerdo con el contenido mínimo que se recoge en el modelo normalizado, en la forma descrita en el último párrafo de este apartado.

4º. Informe final de la persona participante en el itinerario según modelo normalizado.

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 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, considerándosele desistido en el trámite.

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. *Anexos de la convocatoria.*

La orden de convocatoria se acompaña de los siguientes anexos:

- Anexo I. Solicitud de Subvención.
- Anexo II. Memoria Entidad.
- Anexo III. Memoria proyecto.
- Anexo IV. Declaración Responsable.
- Anexo VI.I. Autorización Cesión Datos Participante.
- Anexo VI.II. Autorización Cesión Datos Personal Técnico.
- Anexo VII. Relación de participantes y comunicación bajas y nuevas altas.
- Anexo VIII. Acuerdo Compromiso Participación.
- Anexo IX. Informe descriptivo situación de riesgo.
- Anexo X. Justificación Subvención.
- Anexo XI. Control semanal de asistencia grupal.
- Anexo XII. Informe de Inserción – Formación.
- Anexo XIII. Seguimiento actuaciones realizadas con participante.
- Anexo XIV. Informe final itinerario.
- Anexo XV. Incidencias.
- Anexo XVI. Representantes mancomunados.

Decimotavo. *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.

Disposición final primera. *Habilitación.*

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

Disposición final segunda. *Efectos.*

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

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
(P.D. Orden de 3 de diciembre de 2021, BOCM nº 303, de 21 de diciembre de 2021)
EL VICECONSEJERO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: TIMERMANS DEL OLMO ALFREDO
Fecha: 2022.12.21 16:20

