

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación y Empleo

- 7** *ORDEN 3168/2011, de 12 de agosto, por la que se modifica la Orden 1857/2008, de 11 de julio, por la que se regula el procedimiento de concesión de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo.*

La Orden 1857/2008, de 11 de julio, regula el procedimiento de concesión de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo, establece los plazos de presentación de las solicitudes y realiza la convocatoria de la subvención a las unidades de apoyo a la actividad profesional de los Centros Especiales de Empleo para el ejercicio 2008. Estos programas de ayudas se destinan a la creación y mantenimiento de puestos de trabajo de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo.

Posteriormente, esta Orden ha sido modificada en dos ocasiones mediante la Orden 32/2009, de 12 de enero y la Orden 1164/2010, de 23 de abril. Esta última establece por primera vez la posibilidad de realizar trámites y consultas vía Internet mediante Administración Electrónica, adaptando lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de julio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Como continuación de las referidas previsiones, la presente Orden tiene por objeto colaborar en el impulso de los medios electrónicos hasta conseguir la tramitación íntegramente telemática del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas al mantenimiento de puestos de trabajo de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo (coste salarial). Para ello, se modifican los Anexos II y III y se añade un nuevo Anexo XIII que deberán presentarse, además de en papel, en formato electrónico.

La transmisión telemática de datos contribuirá eficazmente a agilizar el procedimiento de concesión y justificación de la ayuda de coste salarial mejorando los tiempos de pago de la misma.

Por otro lado, se añade la necesidad de aportar copia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales o certificado de haberlo realizado, de acuerdo a lo establecido en el apartado f) del artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y del Vilem para determinadas subvenciones en fase de justificación.

Asimismo, se establece la consideración como no subvencionables de aquellos negocios jurídicos realizados con entidades sobre las que los Centros Especiales de Empleo puedan ejercer una influencia dominante sobre su actuación (y viceversa), y cuando exista vinculación entre ambas entidades.

Por último, la Orden modifica la regularización de la ayuda de coste salarial por las cantidades anticipadas y no justificadas, que serán objeto de reintegro con el interés de demora que corresponda.

Dentro del marco de competencias asumido le corresponde a la Consejería de Educación y Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, según lo dispuesto en el Decreto 149/2011, de 28 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, la elaboración, para cada ejercicio presupuestario, de una serie de programas que tienen como finalidad fundamental el fomento del empleo de las personas con discapacidad. La competencia transferida respecto a las ayudas mencionadas es solamente ejecutiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 149.1.7.a) de la Constitución y en el artículo 28.1.12, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, siendo, por tanto, la competencia legislativa del Estado, de carácter exclusiva, asumiendo la Comunidad Autónoma competencias únicamente de ejecución de la legislación estatal.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones Públicas por parte de la Comunidad de Madrid; el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de desarrollo parcial de

la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid en materia de bases reguladoras de las mismas, y el Real Decreto 469/2006, de 21 de abril, por el que se regulan las unidades de apoyo a la actividad profesional en el marco de los servicios de ajuste personal y social de los Centros Especiales de Empleo,

DISPONGO

Artículo único

Modificación de la Orden 1857/2008, de 11 de julio (modificada por la Orden 32/2009 y por la Orden 1164/2010), por la que se regula el procedimiento de concesión de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo, se establecen los plazos de presentación de las solicitudes y se realiza la convocatoria de la subvención de unidades de apoyo a la actividad profesional de los Centros Especiales de Empleo para el ejercicio 2008.

Se modifica el Anexo I de solicitud, el documento de instrucciones adjunto a la solicitud de subvención, el Anexo II y el Anexo III y se añade un nuevo Anexo XIII.

Los artículos 4, 9, 21, 25, 28, 29, 30 y 31 de la Orden 1857/2008, de 11 de julio, quedan redactados de la siguiente forma:

Uno. Se añade un nuevo punto al artículo 4:

3. No se considerará la inversión, la asistencia técnica, la adaptación de puestos de trabajo o la eliminación de barreras, que provenga o sea realizada por entidades que directa o indirectamente dispongan de la mayoría de los derechos de voto de otra sociedad o que, por cualesquiera otros medios, pueda ejercer una influencia dominante sobre su actuación. Se presumirá que una sociedad puede ejercer una influencia dominante sobre otra cuando se encuentre con relación a esta en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio. Asimismo, tampoco se considerará la inversión, la asistencia técnica, la adaptación de puestos o eliminación de barreras, que provenga o se realice por personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad con la que exista vinculación de acuerdo con el artículo 68.2 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.

Dos. El tercer párrafo del artículo 9 queda redactado como sigue:

“Los solicitantes de las ayudas podrán otorgar su representación presentando el Anexo XI debidamente cumplimentado. El representante podrá ejercitar facultades que se contemplan en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común”.

Tres. El apartado i) del artículo 21 queda redactado como sigue:

Copia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales o certificado de haberlo realizado a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuestos en el apartado f) del artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Se presentará un nuevo Plan de Prevención de Riesgos Laborales siempre haya sufrido alguna modificación de las previstas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. En cualquier caso, no será necesario presentarlo de nuevo si ya ha sido remitido a la Dirección General competente en la materia y no ha sufrido ninguna modificación.

La Comunidad de Madrid podrá recabar los datos para los que el solicitante otorgue su consentimiento en el documento de solicitud, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Cuatro. El primer párrafo del punto primero, apartado A) del artículo 25 queda redactado como sigue:

1. Esta subvención tiene por objeto la financiación parcial de proyectos de inversión en activos fijos del Centro que tengan viabilidad técnica, económica y financiera, y que, a su vez, supongan la creación de empleo estable para trabajadores con discapacidad.

Cinco. El apartado i) del artículo 28 queda redactado como sigue:

Copia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales o certificado de haberlo realizado a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuestos en el apartado f) del artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Se presentará un nuevo Plan de Prevención de Riesgos Laborales siempre haya sufrido alguna modificación de las previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención. En cualquier caso, no será necesario presentarlo de nuevo si ya ha sido remitido a la Dirección General competente en la materia y no ha sufrido ninguna modificación.

La Comunidad de Madrid podrá recabar los datos para los que el solicitante otorgue su consentimiento en el documento de solicitud, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Seis. Se modifica el penúltimo párrafo del punto 3 del artículo 29 quedando redactado como sigue:

“3. La subvención a coste salarial se abonará de alguna de las siguientes formas a elección del beneficiario de la ayuda:

- 3.1. Mediante un primer pago que comprenderá el importe justificado de octubre, noviembre y diciembre y la segunda paga extra, del año anterior, así como un anticipo sin aval del 35 por 100 del importe de la subvención concedida para el período de enero a septiembre más la primera paga extra del año en curso, abonándose los restantes pagos en función de la justificación de los períodos vencidos presentados mensualmente.
- 3.2. Mediante un único pago que comprenderá el importe justificado de octubre, noviembre, diciembre y la segunda paga extra del año anterior, así como un pago anticipado del 100 por 100 del importe de la subvención concedida para el período de enero a septiembre más la primera paga extra del año en curso, previo aval por el importe del 100 por 100 del anticipo.

Dicho aval, según se establece en el artículo 10.1.b) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, será otorgado en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y cubrirá la totalidad del importe del anticipo a cuenta.

El aval será presentado ante la Dirección General competente en la materia en el plazo de un mes desde la notificación de la Orden de concesión.

Los pagos anticipados y no justificados conllevarán el inicio del procedimiento de reintegro y la exigencia del interés de demora correspondiente de las cantidades abonadas y no justificadas.

No se podrán conceder nuevas subvenciones hasta que no se haya realizado la regularización definitiva.”

Siete. Los apartados 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 del artículo 30 quedan redactados como sigue:

1.2. Anexo II de relación de trabajadores con discapacidad en formato papel así como en formato electrónico.

1.3. Copia del TC1 con justificación del ingreso y copia del TC2.

El TC2 se presentará además en formato electrónico “.fan”.

1.4. Anexo III de acreditación del abono de los salarios percibidos, en formato papel así como en formato electrónico. Junto con este Anexo, se presentará en papel alguno de los siguientes documentos:

- a) Transferencia bancaria que acredite el desplazamiento patrimonial a cada uno de los trabajadores en concepto de salario. En el supuesto de que se aporte listado emitido por la empresa con orden a la entidad bancaria para efectuar la transferencia, deberá presentarse también el extracto bancario acreditativo del desplazamiento patrimonial o certificación bancaria.
- b) Copia del talón nominativo o cheques soportados con los extractos de movimientos acreditativos de la realidad del desplazamiento patrimonial.
- c) En el supuesto de pago con dinero efectivo, declaración del centro y copia de la nómina firmada por el trabajador.

1.5. En el supuesto de altas, modificaciones de jornada o de contrato, deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Anexo II solo con los trabajadores afectados por estas situaciones. Este Anexo se presentará también en formato electrónico.
- b) Documento acreditativo de la Seguridad Social (TA2).

- c) Copia de los contratos de trabajo registrados o comunicados a la Oficina de Empleo correspondiente. En el supuesto de incorporación de nuevos socios trabajadores, y siempre que no tengan contrato de trabajo, deberá aportar copia de la escritura por la que se incorpora como socio trabajador.
- d) Copia de los certificados o resoluciones de reconocimiento del grado de discapacidad de los trabajadores por los que se solicita la subvención, en el supuesto de alta o incorporación, de acuerdo con los artículos 2.1 y 2.2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, el grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 se acreditará mediante los siguientes documentos:
 - 1.º Copia de la resolución o copia del certificado expedido por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO), por el órgano competente por razón de la materia de la Comunidad Autónoma correspondiente.
 - 2.º Copia de la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
 - 3.º Copia de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad».

En el caso de modificaciones de jornada no se aportará la documentación recogida en los apartados c) y d).

1.6. En el supuesto de baja de los trabajadores, deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Anexo II por lo trabajadores afectados. Este Anexo se presentará también en formato electrónico.
- b) Copia de los documentos de baja en la Seguridad Social y, en su caso, copia de la liquidación realizada al trabajador.

Ocho. Se añade un nuevo punto al apartado primero del artículo 30:

1.7. Anexo XIII de relación de salarios abonados a los trabajadores con discapacidad que se remitirá en formato papel así como en formato electrónico.

Nueve. El último párrafo del apartado primero del artículo 30 queda redactado como sigue:

La presentación de esta documentación justificativa se realizará en el plazo de los cuarenta días naturales siguientes a la finalización de cada mes natural, la documentación correspondiente a las pagas extraordinarias se presentará en el plazo de los cuarenta días naturales siguientes a la finalización de los meses de junio y diciembre.

La documentación electrónica establecida en los apartados, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7 se remitirá a la dirección de correo electrónico "integralab@madrid.org", de acuerdo a las especificaciones establecidas en el documento de instrucciones publicado en la página web de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org).

En aquellos casos en los que no se presente esta documentación en los plazos previstos no se abonará la cantidad correspondiente al mes que no se ha justificado.

Diez. Se añaden dos puntos nuevos dentro del segundo apartado del artículo 30:

2.6. Vida laboral, VILEM, a fecha de justificación, último TC2.

2.7. Relación detallada de la plantilla de trabajadores con discapacidad del Centro, y de los trabajadores que forman parte de la unidad de apoyo a la actividad profesional, en caso de tenerla, a fecha de solicitud.

Once. El apartado A1 del artículo 31 queda redactado como sigue:

"A) Subvención de coste salarial:

- 1. Estas subvenciones financiarán parcialmente los costes salariales de los trabajadores con discapacidad que prestan servicios en los Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid."

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las modificaciones incluidas en la presente Orden se aplicaran a los expedientes de concesión de subvenciones cuya tramitación se hubiera iniciado a partir de 1 de enero de 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, a 12 de agosto de 2011.—La Consejera de Educación y Empleo, PDF (Orden 3019/2011, de 29 de julio), la Viceconsejera de Organización Educativa, Carmen Pérez-Llorca Zamora.



Dirección General de Empleo
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**Solicitud de subvención
Fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en
Centros Especiales de Empleo**

1. Datos del interesado:

NIF/NIE			Número de registro CEE			Nombre		
Razón social				Primer apellido				
Segundo apellido				Tfno. fijo			Tfno.móvil	Fax
Correo electrónico						Código CNAE		
Dirección	Tipo vía			Nombre vía				Nº
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación					
Cód. postal			Localidad			Provincia		

2. Datos del representante:

NIF/NIE			Primer apellido			Segundo apellido		
Nombre			Correo electrónico					
Teléfono Fijo			Teléfono móvil			Fax		
Cargo								

3. Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación por vía telemática (solo para usuarios dados de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)							
<input type="radio"/>	Deseo recibir notificación por correo certificado							
	Tipo de vía			Nombre vía				Nº
	Portal	Piso	Puerta	Otros datos de ubicación				
	CP	Localidad				Provincia		

4. Tipo de subvención solicitada:

Ayudas a proyectos generadores de empleo	
<input type="radio"/>	Subvención para sufragar gastos de inversión en activos fijos
<input type="radio"/>	Subvención parcial de intereses de préstamos
<input type="radio"/>	Asistencia técnica para la creación de empleo
Ayudas para mantenimiento de puestos de trabajo	
<input type="radio"/>	Subvención coste salarial
<input type="radio"/>	Sin aval
<input type="radio"/>	Con aval
<input type="radio"/>	Subvención para la adaptación de puestos de trabajo y eliminación de barreras arquitectónicas
<input type="radio"/>	Subvención destinada al saneamiento financiero
<input type="radio"/>	Subvención dirigida a equilibrar el presupuesto
<input type="radio"/>	Asistencia técnica para el mantenimiento del empleo

5. Datos de la subvención que solicita:

Importe de la subvención solicitada	
Datos a cumplimentar en caso de subvención de coste salarial	
Importe justificación Oct-Nov-Dic y 2ª para extraordinaria	
Importe solicitado período Enero a Septiembre y 1ª paga extraordinaria	



Dirección General de Empleo
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

6. Documentación aportada con la solicitud:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Documentación común para todas las subvenciones	
Certificado expedido por el representante legal del centro de vigencia de las escrituras o estatutos, de los poderes y del NIF aportados al Registro de Centros Especiales de Empleo	<input type="checkbox"/>
Copia del Informe de Vida Laboral (VILEM) del Centro Especial de Empleo correspondiente a los dos años precedentes, contados a partir del mes anterior al de presentación de la solicitud de ayuda, de todos los códigos de cuenta de cotización de la empresa, así como el último TC2	<input type="checkbox"/>
Copia del último recibo pagado del IAE salvo en el caso de sociedades cuya cifra de negocio sea inferior a un millón de euros, y de asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, las cuales habrán de presentar copia de la resolución expresa de la exención de dicho impuesto	<input type="checkbox"/>
Subvención para sufragar inversión en activos fijos	
Proyecto de viabilidad técnica, económica y financiera dirigida a la justificación de la necesidad de esta ayuda, firmado en todo caso por el representante legal del centro (ver instrucciones)	<input type="checkbox"/>
Subvención parcial de intereses de préstamos	
Proyecto de viabilidad técnica, económica y financiera dirigida a la justificación de la necesidad de esta ayuda, firmado en todo caso por el representante legal del centro (ver instrucciones)	<input type="checkbox"/>
Acreditar la concesión del préstamo y sus condiciones, mediante certificación de la entidad prestamista donde se especifique, nombre del prestatario, cuantía, interés y plazo de amortización	<input type="checkbox"/>
Asistencia técnica a la creación de empleo estable	
Memoria detallada del proyecto que justifique la necesidad de asistencia técnica firmada por el representante legal	<input type="checkbox"/>
Memoria de la empresa o entidad que prestará la asistencia técnica, firmada por el representante legal. En caso de que lo realicen personas físicas se aportará el currículum-vitae de las personas que realicen el estudio-asesoramiento (¿asistencia?), si se realiza por persona jurídica nota simple del Registro Mercantil que acredite que la persona jurídica esta facultada para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>
Copia del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas de la persona física o jurídica que realiza la asistencia o alta para el caso de nueva creación	<input type="checkbox"/>
Presupuesto detallado de la asistencia técnica y el índice del contenido del mismo, en el caso de que cuando se solicite la subvención no se hubiera realizado la inversión o fotocopia del proyecto definitivo de la asistencia realizada y fotocopias de las facturas definitivas de la inversión si ésta estuviera realizada	<input type="checkbox"/>
Copia de las ofertas para la prestación del servicio o entrega del bien cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o asistencia técnica.	<input type="checkbox"/>
Subvención coste salarial	
Anexo II: Relación y datos de plantilla de trabajadores con discapacidad y el Anexo VIII: Justificación subvención proyectos generadores de empleo (debidamente cumplimentado)	<input type="checkbox"/>
Copia del informe de vida laboral (VILEM) del Centro Especial de Empleo a 1 de enero del año de la solicitud	<input type="checkbox"/>
Si el Centro Especial de Empleo es de nueva creación deberá aportar:	
1. Documento de titularidad de la cuenta bancaria	<input type="checkbox"/>
2. Memoria con el proyecto de actividad y empleo firmada por el representante legal	<input type="checkbox"/>
3. Copia de los contratos de los trabajadores	<input type="checkbox"/>
4. Copia de los documentos de alta en Seguridad Social de los trabajadores	<input type="checkbox"/>
5. Copia de la Resolución o certificado de discapacidad de cada trabajador o Resolución del INSS reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o de la Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, o de la Tarjeta acreditativa del Grado de Discapacidad emitida por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
6. Copia del documento de alta en Seguridad Social de la empresa	<input type="checkbox"/>
Subvención para adaptación de puestos de trabajo y eliminación de barreras arquitectónicas	
Memoria detallada del proyecto de viabilidad que justifique la necesidad de la adaptación de los puestos o la eliminación de las barreras arquitectónicas, identificando las personas a las que van destinadas las adaptaciones	<input type="checkbox"/>
Copias de las facturas definitivas de la inversión si ésta estuviera realizada o facturas pro-forma y/o presupuestos en caso contrario y relación según Anexo I: Resumen del Proyecto	<input type="checkbox"/>



Dirección General de Empleo
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

6. (Continuación) Documentación aportada con la solicitud:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Copia de las ofertas para la prestación del servicio o entrega del bien cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o asistencia técnica.	<input type="checkbox"/>
Subvención destinada al saneamiento financiero	
Memoria, firmada por el representante legal, explicativa del desequilibrio económico y su origen, así como los antecedentes del centro	<input type="checkbox"/>
Estudio económico-financiero de viabilidad auditado	<input type="checkbox"/>
Balances de situación de los dos últimos ejercicios en aquellos centros que hayan realizado actividades en esos años	<input type="checkbox"/>
Cuenta de explotación de los dos últimos años en aquellos centros que hayan realizado actividades en dichos años	<input type="checkbox"/>
Cuentas de explotación provisionales para los dos años siguientes	<input type="checkbox"/>
Informe de auditoría	<input type="checkbox"/>
Subvención dirigida a equilibrar el presupuesto	
Solicitud de declaración de imprescindibilidad	<input type="checkbox"/>
Memoria explicativa del desequilibrio económico y su origen; antecedentes del centro	<input type="checkbox"/>
Estudio económico-financiero de viabilidad auditado	<input type="checkbox"/>
Balances de situación de los dos últimos años	<input type="checkbox"/>
Cuenta de explotación provisional para los dos años siguientes	<input type="checkbox"/>
Informe de auditoría que comprenda la memoria explicativa del desequilibrio económico y su origen, el estudio económico-financiero de viabilidad, los balances de situación de los dos últimos años y la cuenta de explotación provisional para los dos años siguientes	<input type="checkbox"/>
Asistencia técnica para el mantenimiento de empleo	
Memoria detallada del proyecto que justifique la necesidad de asistencia técnica	<input type="checkbox"/>
Memoria de la empresa o entidad que prestará la asistencia técnica. En caso de que lo realicen personas físicas se aportará el currículum-vitae de las personas que realicen el estudio-asesoramiento; si se realiza por persona jurídica nota simple del Registro Mercantil que acredite que la persona jurídica esta facultada para realizar el trabajo	<input type="checkbox"/>
Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas de la persona física o jurídica que realiza la asistencia o alta para el caso de nueva creación	<input type="checkbox"/>
Presupuesto detallado de la asistencia técnica y el índice del contenido del mismo, en el caso de que cuando se solicite la subvención no se hubiera realizado la inversión o fotocopia del proyecto definitivo de la asistencia realizada y fotocopias de las facturas definitivas si la asistencia estuviera realizada	<input type="checkbox"/>
Copia de las ofertas para la prestación del servicio o entrega del bien cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o asistencia técnica.	<input type="checkbox"/>

7. Entidad bancaria:

Titular de la cuenta			
Entidad	Oficina	D.C.	Número de Cuenta

8. Declaraciones responsables:

<input type="checkbox"/>	Declara responsablemente que la entidad solicitante cumple los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas
<input type="checkbox"/>	Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid
<input type="checkbox"/>	Declara responsablemente 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)



Dirección General de Empleo
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

8. (Continuación) Declaraciones responsables:

Concurrencia de subvenciones: en relación con la subvención que solicita, declara que:					
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud a otras subvenciones hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras subvenciones hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	Sí ha obtenido otras subvenciones en los siguientes organismos hasta el día de la fecha
Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda	Subvención solicitada	Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión	

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. Documentación a aportar en la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aportará	Se autoriza consulta *
Certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda Estatal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar en mi nombre los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid

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

En, a de de

FIRMA

Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en el fichero CEEM de la Comunidad de Madrid, cuya finalidad es la calificación de empresas con personal contratado con minusvalías y gestión de las subvenciones concedidas por cada trabajador minusválido, y podrán ser cedidos en los términos previstos en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	Consejería de Educación y Empleo Dirección General de Empleo / Área de Integración de Personas con Discapacidad
---------------------	--

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**1. Datos del interesado:**

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

2. Datos del representante:

Para la solicitud de subvención, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado a excepción del campo "teléfono móvil" que no es obligatorio. En el campo "Cargo" deberá hacerse constar el cargo que desempeña en la Entidad a la que representa.

3. Medio de notificación:

Indicar el tipo de notificación que desea recibir: Telemática o por correo certificado. Para recibir notificaciones por vía telemática es necesario darse de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas disponible en el Portal de Administración Electrónica de madrid.org. En el caso de elegir la opción de notificación por correo certificado, deben cumplimentarse todos los datos que figuran en el apartado correspondiente.

4. Tipo de subvención solicitada

Se debe marcar la subvención a solicitar

5. Datos de la subvención que se solicita para el ejercicio

El campo 5.1 es de obligada cumplimentación. En caso de que la subvención solicitada fuera para coste salarial, tanto con aval como sin él, se deberán rellenar los datos solicitados en el apartado 5.2.

6. Documentación aportada con la solicitud

En caso de marcar la opción "Autorizo la consulta de datos", se autoriza a la Comunidad de Madrid a recabar en nombre del firmante los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndole de la necesidad de aportarlos una vez verificada su disponibilidad.

En caso de no autorizar la consulta de datos, se deberán aportar dichos documentos

Subvención para sufragar inversión en activos fijos y Subvención parcial de intereses de préstamos

El proyecto deberá incluir los siguientes apartados en el orden que se detalla:

1.- Memoria detallada del centro: Descripción de la entidad y antecedentes, identificación del proyecto y su interés social, currículum-vitae y experiencia profesional del promotor o técnico que se responsabilice de la actividad que se pretende realizar, actividad a desarrollar y justificación del proyecto objeto de subvención.

2.- Relación detallada de facturas, pro forma o presupuestos objeto de solicitud de subvención según Anexo I: Resumen del Proyecto

3.- Análisis del mercado: Estructura actual, mercado potencial, análisis de la competencia, previsión de ventas, promoción, etc., estructura comercial, canales de distribución, captación y mantenimiento de clientes, estrategia.

4.- Recursos humanos: Necesidades de personal, distribución por categorías laborales, perfiles, funciones para cada puesto de trabajo, selección de personal, organigrama.

5.- Estudio económico: Producción, facturación, otros ingresos, consumos, costes de mano de obra, amortizaciones, gastos financieros, cuenta de resultados y cuentas provisionales de explotación a dos años, previsión de balances a dos años.

6.- Estudio financiero: Proyecto inversionista, financiación, plan de tesorería, análisis de activo circulante.

7.- Copias de las facturas definitivas de la inversión si ésta estuviera realizada, y/o facturas pro-forma y presupuestos en caso contrario. En las facturas se hará constar claramente todos los modelos y números de serie, en su caso, correspondientes a cada uno de los componentes en los que se desglosa la misma.

8.- Copia de las ofertas para la prestación del servicio o entrega del bien cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o asistencia técnica.

Subvención para sufragar los gastos del coste salarial de la plantilla de personas con discapacidad**a) Solicitud:**

Para la solicitud de subvención, deberá cumplimentarse el documento denominado "Solicitud de Subvención". En el apartado 4º de este documento, se marcará la casilla correspondiente a Subvención coste salarial, y además una de las dos casillas correspondiente a la forma en la que el Centro desea recibir el importe de la subvención, bien sin aval, con varios pagos, o bien con aval, en el que todo el importe de la concesión se recibirá en un solo pago.

En el apartado 5º se diferenciará el importe que se solicita por el 4º trimestre del año anterior al que solicita la ayuda, y el importe que solicita por el periodo Enero-Septiembre del año en el que solicita la subvención, consignando la suma de ambos en el apartado 5.1 "Importe de la subvención solicitada".

La documentación a presentar aparece en el impreso de solicitud, en el apartado de "Tipo de Documento" y en el específico de "Subvención Coste Salarial". En cuanto a Anexos, sólo debe presentar el Anexo II: Relación y datos de plantilla de trabajadores con discapacidad; y el Anexo XI: Otorgamiento de representación, en caso de otorgar representación a otra Entidad distinta del Centro Especial de Empleo.

b) Justificación:

Esta subvención recoge una justificación mensual que se presenta en el plazo de 40 días desde que acaba el periodo que se va a justificar (la paga extra de verano en el mismo plazo que junio, y la extra de navidad, en el mismo plazo que diciembre).

Para realizar esta justificación, el Centro presentará el Anexo IV: Justificación de la subvención de costes salariales, en el que reflejará los datos del Centro, y el periodo que va a justificar, así como el importe justificado. Además, se presentará el Anexo III: Relación y cuantía justificada de trabajadores con discapacidad, en el que se indicará la relación por orden alfabético de todos los trabajadores con discapacidad con su situación laboral detallada correspondiente al periodo que se está justificando. En este sentido es importante aclarar qué se deben reflejar en algunas columnas concretas:

En la columna P.E.P. se indicará el importe de la extra prorrateada, **solo en el caso de que el pago de dicha extra se produzca de esta forma.**

En la columna Pluses se indicará la suma de todos los importes abonados al trabajador por cualquier concepto que no sea el salario base.

En las liquidaciones es muy importante indicar los días devengados de las extras a liquidar, y sobre todo de las vacaciones pagadas y no disfrutadas para poder calcular el importe de la subvención que le corresponde.

En el apartado de deducciones, se sumará el importe de las retenciones por IRPF y por SS en una sola columna, y para el resto de deducciones, deberán reflejar tanto el concepto como los días y el importe que se ha deducido (**si estas deducciones suponen un pago del Centro al trabajador o a cualquier organismo, deberán adjuntar la documentación que justifique que han realizado dicho pago**).

En la columna de total pagado se reflejará el importe neto que se ha abonado al trabajador, y que ha de coincidir con su justificante de pago, y a su vez que corresponda a la suma y resta de todos los importes reflejados en el Anexo para ese trabajador.

Por último, en la columna Subv. Justificada se reflejará el importe que le corresponde de subvención según los datos aportados. Este importe se considerará como importe solicitado por cada trabajador para ese periodo en concreto.

Durante el ejercicio 2011 el importe de la ayuda de coste salarial será del 50% o 75 % del SMI vigente en función del tipo y grado de discapacidad de los trabajadores de acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Orden 1164/2010 de 23 de abril (BOCM 30.04.2010). Durante el año 2011 se completará la columna "% Sub" indicando el porcentaje de subvención solicitado.

Se aportará también por cada mes justificado el Anexo II: Relación y datos de plantilla de trabajadores con discapacidad, en el caso de altas, bajas o modificaciones de contrato y el Anexo XIII: Relación de salarios abonados a los trabajadores.

Los Anexos II, III y XIII así como el documento de TC2 se enviarán en formato electrónico de acuerdo a las instrucciones publicadas en la página web de la Comunidad de Madrid "www.madrid.org".

c) Mejora de la Subvención:

La solicitud de Mejora se presentará en el mismo plazo que se presenta la justificación de Septiembre, es decir, hasta el 10 de noviembre (si es festivo, hasta el 11). Para ello, será necesario presentar el Anexo V: Solicitud de Mejora de la subvención de costes salariales.

La solicitud de Mejora de la Subvención la presentarán los Centros que sumando todas las justificaciones mensuales, el importe resultante sea mayor que la Concesión que recibió el Centro por el mismo periodo.

Subvenciones para: Sufragar inversión en activos fijos, Parcial de intereses de préstamos, Asistencia técnica para la creación de empleo, Adaptación de puestos de trabajo y eliminación de barreras arquitectónicas, Saneamiento financiero, Equilibrio presupuestario, Asistencia técnica para el mantenimiento de empleo

a) Solicitud:

Para la solicitud de subvención, deberá cumplimentarse el documento denominado "Solicitud de Subvención". En el apartado 4º de este documento se marcará la casilla correspondiente a Subvención que se desee solicitar.

Anexo I: Resumen del Proyecto.

Es obligatoria su cumplimentación **para todas las subvenciones** de este apartado y se adjuntará con la solicitud

Anexos VI: Relación de trabajadores con discapacidad beneficiarios de la subvención de unidades de apoyo, y VII: Relación de personal que forma las unidades de apoyo.

Adjuntar y cumplimentar **sólo** con la solicitud de la subvención a la unidad de apoyo a la actividad profesional.

b) Justificación:

Anexos VIII: Justificación subvención proyectos generadores de empleo; y Anexo X: Justificación: Relación de facturas.

Cumplimentar **únicamente** para la presentación de la **justificación** de todas las subvenciones de este apartado.

Anexo IX: Justificación previa al pago. Relación de los contratos realizados en cumplimiento de la orden de concesión.

Únicamente se aportará para la presentación de la justificación en el caso de las siguientes subvenciones: subvención para sufragar inversión en activos fijos, subvención parcial de intereses de préstamos, asistencia técnica para la creación de empleo.

7. Declaraciones responsables:

Todos los campos de este apartado son obligatorios. En relación con la Declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas si se opta por marcar los campos "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", se deberán cumplimentar los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

8. Entidad bancaria:

Es obligatorio cumplimentar todos los dígitos del código cuenta cliente.

9. Documentación a aportar en la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable:

En caso de marcar la opción "Se autoriza consulta", se faculta a la Comunidad de Madrid a recabar en nombre del firmante los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndole de la necesidad de aportarlos una vez verificada su disponibilidad.

En caso de no autorizar la consulta de datos, se deberán aportar dichos documentos

ANEXO II

RELACIÓN Y DATOS DE PLANTILLA DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Nº Registro CEE		Denominación CEE	
Año	Mes	El devengo de las pagas extras será	Annual

[illegible]

En, a de de

Firma

(1) Relacionar por orden alfabético
(2) AB: Alta Baja; A: solo Alta; B: solo Baja; M: modificación
(3) F: Física; P: Psíquica; S: Sensorial
(4) Indefinida, Temporal
(5) Se reflejará el coeficiente de la jornada del trabajador en base 1000.

Este anexo se presentará junto con la solicitud de subvención y con el Anexo IV, de justificación mensual, únicamente cuando se produzcan variaciones de la plantilla con los trabajadores que hayan sido alta, baja o hayan sufrido alguna variación de jornada o de contrato en este periodo.

Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en el fichero CEEM de la Comunidad de Madrid, cuya finalidad es la calificación de empresas con personal contratado con minusvalías y gestión de las subvenciones concedidas por cada trabajador minusválido, y podrán ser cedidos en los términos previstos en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

[illegible]

D. como representante legal del Centro Especial de Empleo, CERTIFICA: que todos los datos que constan en este Anexo son ciertos, coincidiendo plenamente el resumen de nómina con la nómina abonada al trabajador.

En Madrid, a de de

(1) Relacionar por orden alfabético

(2) Días trabajados o devengados

(3) Se reflejará el coeficiente de tiempo parcial de la jornada del trabajador en base 1000

(4) Importe del prorrateo de la paga extra, sólo si el pago se realiza prorrateado

(5) Especificar el concepto por el cual se realiza la deducción y el tiempo de trabajo al que se refiere

(6) Indicar el % de subvención aplicada (50% o 75%) en función del tipo y grado de discapacidad.

Este campo sólo se cumplimentará en el ejercicio 2011.

Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en el fichero CEEM de la Comunidad de Madrid, cuya finalidad es la Calificación de empresas con personal contratado con minusvalías y gestión de las subvenciones concedidas por cada trabajador minusválido, y podrán ser cedidos en los términos previstos en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



SALARIOS ABONADOS A LOS TRABAJADORES
(Transferencias bancarias, cheques o dinero en efectivo)

[illegible]