

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 6** *ORDEN de 27 de julio de 2018, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se establece el procedimiento regulador de las ayudas a 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.*

Los Centros Especiales de Empleo son entidades productivas de la economía social comprometidas con la integración laboral de las personas con discapacidad, para lo cual deben proporcionar tanto la oportunidad de un empleo remunerado como los servicios de ajuste personal y social necesarios para la efectiva integración en la vida social activa.

La integración social y laboral de las personas con discapacidad constituye una prioridad de la acción de Gobierno de la Comunidad de Madrid y con esa finalidad se están promoviendo un amplio número de iniciativas enmarcadas en la Estrategia Madrid por el Empleo 2016-2017, y su prórroga para 2018-2019, donde se incluyen diversas medidas para facilitar la integración laboral de las personas con discapacidad tanto en el mercado de trabajo ordinario como en el mercado protegido de los centros especiales de empleo.

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, establece en su disposición adicional tercera que las Comunidades Autónomas que hayan asumido el traspaso de la gestión de los programas, entre otros, de integración de personas con discapacidad en centros especiales de empleo y trabajo autónomo, ejercerán las funciones que en el mismo se atribuye al Servicio Público de Empleo Estatal y que les correspondan según lo dispuesto en los reales decretos de traspaso.

Asimismo dispone que dicha gestión se realice de acuerdo con lo establecido en ese Real Decreto y en las normas de procedimiento y bases reguladoras para la concesión de subvenciones que dicten las comunidades autónomas para su ejecución en función de su propia organización.

Además, conforme a lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

El Real Decreto 933/1995, de 9 de junio, traspasó a la Comunidad de Madrid la gestión de determinados programas de ayudas y subvenciones que venía realizando el Instituto Nacional de Empleo en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid; entre estos programas se recoge el de integración laboral de personas con discapacidad en centros especiales de empleo y conforme a lo dispuesto en el Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, le corresponde a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda el fomento y promoción de la integración laboral 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 exclusivo, asumiendo la Comunidad Autónoma competencias únicamente de ejecución de la legislación estatal.

Con el fin de facilitar el acceso al contenido de los aspectos esenciales que establece el citado Real Decreto, se ha optado por trasladar a esta orden las disposiciones que regulan el concepto, las funciones, los destinatarios y la composición de 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 que regula la citada norma estatal, además de las disposiciones relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y de los órganos competentes para su concesión.

En su virtud, y de acuerdo a las competencias atribuidas por el Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

## DISPONGO

**Artículo 1***Objeto*

1. La presente orden tiene por objeto establecer el procedimiento regulador para las ayudas a la prestación, mediante las unidades de apoyo, de servicios de ajuste personal y social a las personas con discapacidad con mayores dificultades de integración laboral en los centros especiales de empleo.

2. Mediante esta orden se establecen el procedimiento de concesión de subvenciones para financiar los costes salariales y de la Seguridad Social por cuenta de la empresa, derivados de la contratación indefinida del personal que trabaja en las unidades de apoyo a la actividad profesional y presta servicios de ajuste personal y social en los centros especiales de empleo, para sus centros de trabajo en la Comunidad de Madrid.

**Artículo 2***Servicios de ajuste*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se entenderán por servicios de ajuste personal y social los que permitan ayudar a superar las barreras, obstáculos o dificultades que las personas trabajadoras con discapacidad de los centros especiales de empleo tengan en el proceso de incorporación a un puesto de trabajo, así como en la permanencia y progresión en el mismo.

2. Igualmente se encontrarán comprendidos aquellos dirigidos a la inclusión social, cultural y deportiva, que pueden contribuir a la integración sociolaboral de las personas trabajadoras con discapacidad.

**Artículo 3***Definición y funciones de las Unidades de Apoyo*

1. Las unidades de apoyo a la actividad profesional son equipos multiprofesionales enmarcados en los servicios de ajuste personal y social de los centros especiales de empleo, que, mediante el desarrollo de las funciones y los cometidos que tienen asignados, permiten ayudar a superar las barreras, los obstáculos o las dificultades que las personas trabajadoras con discapacidad de los centros citados tienen en el proceso de incorporación a un puesto de trabajo, así como la permanencia y la progresión en el mismo.

2. El personal integrado en las unidades de apoyo a la actividad profesional definidas en el artículo anterior debe desarrollar las siguientes funciones:

- a) Detectar y determinar, previa valoración de las capacidades de la persona y el análisis del puesto de trabajo, las necesidades de apoyo para que las personas trabajadoras con discapacidad puedan desarrollar su actividad profesional.
- b) Establecer las relaciones precisas con el entorno familiar y social de las personas trabajadoras con discapacidad para que este sea un instrumento de apoyo y estímulo en la incorporación a un puesto de trabajo y la estabilidad en el mismo.
- c) Desarrollar cuantos programas de formación sean necesarios para la adaptación de las personas trabajadoras al puesto de trabajo, así como a las nuevas tecnologías y procesos productivos.
- d) Establecer apoyos individualizados para cada trabajador y trabajadora en el puesto de trabajo.
- e) Favorecer y potenciar la autonomía y la independencia de las personas trabajadoras con discapacidad, principalmente en su puesto de trabajo.
- f) Favorecer la integración de nuevos trabajadores y trabajadoras en el centro especial de trabajo mediante el establecimiento de los apoyos adecuados a tal finalidad.
- g) Asistir a las personas trabajadoras del Centro Especial de Empleo en el proceso de incorporación a enclaves laborales y al mercado ordinario de trabajo.
- h) Detectar e intervenir en los posibles procesos de deterioro evolutivo de las personas trabajadoras con discapacidad a fin de evitar y atenuar sus efectos.

- i) Establecer fórmulas de acompañamiento social e itinerarios personalizados de capacitación, orientación y formación hacia las mujeres con discapacidad a fin de mejorar sus condiciones y aptitudes laborales.

#### **Artículo 4**

##### *Régimen jurídico*

Las subvenciones a otorgar se regirán, además de por lo dispuesto en esta orden por lo establecido y que sea de aplicación en:

1. Real Decreto 469/2006, de 21 de 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.
2. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. RD 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.
4. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
5. Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, por el que se aprueba Reglamento de los Centros Especiales de Empleo.
6. La Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 5**

##### *Beneficiarios y requisitos*

1. Pueden ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta Orden las entidades titulares de los centros especiales de empleo y dichos centros cuando tengan personalidad jurídica propia y figuren inscritos como tales en el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid.

2. Para ser beneficiarios de la ayuda, los centros deberán:
  - a) Disponer de una plantilla compuesta, como mínimo, por un 70 por 100 de personas trabajadoras con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 23 de noviembre. Deberán formar parte de esta plantilla personas trabajadoras que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:
    - Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental o personas con discapacidad intelectual con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100.
    - Personas con discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.

Tener contratado al personal técnico con la especialización necesaria para formar parte de las unidades de apoyo a la actividad profesional de acuerdo con los módulos establecidos en el artículo 7 durante el período subvencionable establecido en la convocatoria.

Realizar exclusivamente las actividades para las que se encuentran calificados mediante Resolución Administrativa e Inscripción en el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid.

- b) Además, las entidades beneficiarias de las ayudas contempladas en la presente Orden deberán reunir los siguientes requisitos de carácter general:
  - i) Hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
  - ii) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad de Madrid.
  - iii) Haber realizado el plan de prevención de riesgos laborales 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 dispuesto en el apartado f) del artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Los requisitos recogidos en los apartados i) y ii) se comprobarán de oficio por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, salvo que se aporten por las entidades interesadas.

- c) El personal que forme parte de una unidad de apoyo podrá prestar servicios de apoyo en otros centros especiales de empleo siempre que la suma de los porcentajes correspondientes de las jornadas laborales no superen la legalmente establecida y de conformidad con los artículos 7 y 9 de la presente orden. Tanto la solicitud como las obligaciones derivadas de la justificación de la subvención corresponderán al centro especial de empleo donde el personal preste servicios.
- d) No podrán ser beneficiarios de estas subvenciones aquellas empresas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tampoco podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, los centros especiales de empleo en proceso de descalificación, a partir del momento en que se haya dictado Acuerdo de Inicio de Descalificación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 96/1997, de 31 de julio, por el que se crea el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid.

## **Artículo 6**

### *Destinatarios finales*

Serán destinatarias finales de las ayudas las siguientes personas:

1. Personas con discapacidad severa: las destinatarias finales de las ayudas serán las personas trabajadoras con discapacidad severa de los centros especiales de empleo de la Comunidad de Madrid, entendiéndose por discapacidad severa las que se encuentren en alguno de los supuestos que se describen a continuación:

- a) Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental o personas con discapacidad intelectual con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100.
- b) Personas con discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.

2. Otras personas con discapacidad: las unidades de apoyo a la actividad profesional podrán prestar servicio también a las personas trabajadoras con discapacidad del Centro Especial de Empleo no incluidas en el apartado anterior, siempre y cuando la dedicación a estas personas no afecte negativamente a la atención de las personas trabajadoras con discapacidades severas.

## **Artículo 7**

### *Composición de las unidades de apoyo a la actividad profesional*

1. Para acceder a estas subvenciones los centros especiales de empleo deberán disponer de unidades de apoyo a la actividad profesional en el marco de los servicios de ajuste personal y social, cuya composición se establecerá de acuerdo con los siguientes módulos, siempre referidos a las personas con discapacidades severas:

- a) Hasta 15 personas trabajadoras con discapacidad severa: un/a técnico de grado medio o superior, o con conocimientos y/o experiencia equiparables, al menos al 20 por 100 de su jornada, y un/a monitor/a de apoyo a la producción a tiempo completo, o los que correspondan proporcionalmente si la contratación se realiza a tiempo parcial.
- b) De 16 a 30 personas: un/a técnico de grado medio o superior, o con conocimientos y/o experiencia equiparables, al menos al 80 por 100 de su jornada, y dos monitores/as de apoyo a la producción a tiempo completo, o los que correspondan proporcionalmente si la contratación se realiza a tiempo parcial.
- c) De 31 a 45 personas trabajadoras: dos técnicos/as de grado medio o superior, o con conocimientos y/o experiencia equiparables, uno/a a tiempo completo y el otro al menos al 50 por 100 de su jornada, y tres monitores/as de apoyo a la producción a tiempo completo, o los que correspondan proporcionalmente si la contratación se realiza a tiempo parcial.
- d) De 46 a 60 personas trabajadoras: dos técnicos/as de grado medio o superior, o con conocimientos y/o experiencia equiparables, a tiempo completo, y cuatro monito-

- res/as de apoyo a la producción a tiempo completo, o los que correspondan proporcionalmente si la contratación se realiza a tiempo parcial.
- e) De 61 a 75 personas trabajadoras: tres técnicos/as de grado medio o superior, o con conocimientos y/o experiencia equiparables, dos de ellos/as a tiempo completo y el otro al menos al 50 por 100 de su jornada, y cinco monitores/as de apoyo a la producción a tiempo completo, o los que correspondan proporcionalmente si la contratación se realiza a tiempo parcial.
  - f) Para más de 75 personas trabajadoras se establecerá la plantilla de la Unidad de Apoyo a la actividad profesional proporcionalmente según los criterios anteriormente citados.
  - g) Cuando el número de personas trabajadoras con discapacidad severa no se corresponda con los límites de cada módulo anteriormente señalado, el tiempo de dedicación del personal de las unidades de apoyo a la actividad profesional será proporcional al número de trabajadores con discapacidad.
  - h) Cuando por causas justificadas se produzcan vacantes del personal que integra la Unidad de Apoyo deberán cubrirse en el plazo máximo de 20 días hábiles para mantener la proporcionalidad anteriormente establecida. Se comunicará la incidencia a la Dirección General del Servicio Público de Empleo mediante el Anexo IX, adjuntando la documentación correspondiente del nuevo personal de acuerdo a lo señalado en el artículo 12.5.

### **Artículo 8**

#### *Periodo subvencionable y financiación*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.3 del Real Decreto 469/2006, de 21 de abril, estas subvenciones se concederán por periodos máximos de un año y el periodo de referencia se establecerá en cada convocatoria.

2. La financiación de las subvenciones vinculadas a esta Orden se efectuarán con cargo al Programa 241 M Promoción y Fomento del Empleo, centro gestor 200150000, subconcepto 48099, Otras instituciones sin fines de lucro, o el que pudiera sustituirlo, de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, sufragada con fondos procedentes del presupuesto del Servicio Público de Empleo Estatal.

3. El crédito autorizado para esta línea de subvención podrá ser incrementado, en su caso, en función de la disponibilidad presupuestaria y su tramitación se realizará en la forma establecida en la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

### **Artículo 9**

#### *Gastos subvencionables y cuantía de la subvención*

1. Serán subvencionables los costes laborales y de la seguridad social a cargo de la empresa, de los trabajadores/as con contrato indefinido que forman parte de las unidades de apoyo a la actividad profesional en los centros especiales de empleo, efectivamente abonados en el periodo comprendido entre el momento de inicio del periodo subvencionable y la finalización del mismo.

2. No serán subvencionables las contrataciones realizadas con personas titulares de los centros especiales de empleo, o las que ocupen cargos de dirección y gestión en los mismos.

3. La cuantía de la subvención es un importe fijo anual de 1.200 euros por cada persona trabajadora con discapacidad severa a tiempo completo, con un contrato indefinido o un contrato temporal de duración igual o superior a seis meses.

4. El importe indicado en el párrafo anterior se reducirá proporcionalmente a la duración de los contratos de las personas trabajadoras con discapacidad, dentro del periodo subvencionable, así como en función de la jornada en el supuesto de que la contratación sea a tiempo parcial.

5. La plantilla del centro que se tomará como referencia para determinar la cuantía de la subvención, será la acreditada a fecha presentación solicitud.

### **Artículo 10**

#### *Solicitudes*

1. La solicitud de la subvención se formalizará en el modelo adjunto, Anexo I, y se presentará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de oc-

tubre, que establece la obligación de las personas jurídicas de comunicarse con las Administraciones Públicas, para la realización de cualquier trámite, a través de medios electrónicos.

2. La solicitud deberá incluir tanto el importe correspondiente a los meses vencidos del periodo subvencionable como la previsión del importe por los meses no vencidos dentro del periodo subvencionable, con los siguientes criterios:

- a) Meses vencidos: se consideran meses vencidos aquellos transcurridos desde el primer mes del periodo subvencionable hasta el mes anterior, inclusive, al de la publicación de la convocatoria.
- b) Meses no vencidos: se consideran meses no vencidos los comprendidos entre el mes de publicación de la convocatoria hasta el último mes del periodo subvencionable.

3. 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 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 tipo de firma.

4. La documentación requerida puede anexarse a la solicitud, en el momento de su envío. Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción "Aportación de Documentos", disponible en el Portal Administración Electrónica de <http://www.comunidad.madrid>

5. El/la solicitante deberá darse de alta en el sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, a través de la página Web de la Comunidad de Madrid <http://www.comunidad.madrid>, a los efectos de la notificación, en cumplimiento del artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Los modelos de solicitud, independientemente de su publicación como Anexos al acuerdo, pueden encontrarse en la página web de la Comunidad de Madrid (<http://www.comunidad.madrid>) desde donde podrán cumplimentarse para su posterior firma por la persona titular o representante legal del centro. Con la solicitud se adjuntarán los Anexos y la documentación correspondiente.

7. Los solicitantes de las ayudas podrán otorgar su representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o presentando el Anexo VI debidamente cumplimentado. El o la representante podrá ejercitar las facultades que se contemplan en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Artículo 11**

### *Publicidad de la convocatoria y plazo de presentación de solicitudes*

1. La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en forma de extracto, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que publicará el texto íntegro de las mismas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

2. El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en la correspondiente convocatoria. El cómputo de los plazos de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en forma de extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. La convocatoria podrá establecer los medios de publicidad adicionales que el órgano convocante estime más conveniente para facilitar su conocimiento. En este caso incluirá las previsiones necesarias para que los posibles solicitantes conozcan de forma inequívoca el cómputo de plazos para la presentación de solicitudes.

## **Artículo 12**

### *Documentación a aportar*

La documentación que debe ser aportada para solicitar las ayudas es la siguiente:

1. Solicitud en el modelo oficial-Anexo I.
2. Anexo II, de plantilla del Centro Especial de Empleo, acreditada a fecha presentación solicitud.

3. Copia del último recibo pagado del Impuesto de Actividades Económicas por todas las actividades que realiza el centro o, en su caso, certificado de estar exento de pago de dicho impuesto:
  - a) En caso de sociedades mercantiles o laborales y sociedades civiles, deberán indicarlo en el apartado “Declaraciones responsables” de la Solicitud, por el que se declara responsablemente que la cifra de negocios es inferior a un millón de euros.
  - b) En caso de asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar copia de la resolución expresa de concesión de la exención en dicho impuesto.
4. Informe ITA de la Seguridad Social de trabajadores/as en alta de todos los códigos de cotización del Centro Especial de Empleo, emitido a fecha presentación solicitud.
5. En relación con el personal de la Unidad de Apoyo a la actividad profesional:
  - a) Anexo III de relación de los trabajadores/as que componen la Unidad de Apoyo, con indicación de los porcentajes de jornada y horas semanales de dedicación a la Unidad de Apoyo, acreditado a fecha de presentación solicitud. En el momento de la solicitud, el Anexo III debe llevar marcada la casilla “Inicial” que figura en la cabecera del mismo.
  - b) Currículo profesional de los/las trabajadores/as integrantes de la Unidad de Apoyo, firmado por las personas interesadas.
  - c) Copias de los contratos de todo el personal que compone la Unidad de Apoyo y, en su caso, de las conversiones y modificaciones de los mismos.
  - d) Copia de los IDC de todo el personal que integra la Unidad de Apoyo.
  - e) Copia de su titulación o de los justificantes de los cursos que acrediten los conocimientos equiparables o certificados de funciones de la entidad donde se adquirió la experiencia equiparable, que habiliten para desarrollar las funciones recogidas en el artículo 3.
  - f) Presupuesto de gastos relativos a los costes salariales y de Seguridad Social de los trabajadores/as indefinidos de las unidades de apoyo a la actividad profesional, por los que se solicita la subvención para todo el periodo subvencionable, diferenciando en dicho presupuesto los gastos efectivamente realizados correspondientes a los meses vencidos y la previsión de gastos para los meses aún no vencidos.
6. Relación nominal de trabajadores/as del centro especial de empleo con discapacidad destinatarios del apoyo acreditados a fecha presentación solicitud, de acuerdo con el Anexo IV (en el momento de la solicitud, el Anexo IV debe llevar marcada la casilla “Inicial” que figura en la cabecera del mismo), así como aportar la siguiente documentación:
  - a) Copia de los contratos de trabajo.
  - b) Copia de los correspondientes IDC.
  - c) Copia de los certificados de discapacidad de estas personas, u otra documentación con validez legal, que permitan comprobar el tipo y grado de discapacidad.
7. Memoria, firmada por la representación legal del centro y por los trabajadores/as de la Unidad de Apoyo, descriptiva de los objetivos a desarrollar (haciendo especial incidencia en los diferentes ámbitos de actuación) ubicación física de la unidad, funciones de cada uno de los miembros de la Unidad de Apoyo. Esta Memoria incluirá el Anexo V (dicho Anexo en el momento de la solicitud debe llevar marcada la casilla “Inicial” que figura en la cabecera del mismo), con la previsión y cuantificación de actuaciones a desarrollar, que deberán incluir los ámbitos de actuación:
  - a) Actuaciones del ámbito laboral.
  - b) Actuaciones de ámbito personal.
  - c) Actuaciones de ámbito social.
  - d) Actuaciones de ámbito familiar.
8. Declaraciones responsables. Se cumplimentará el apartado correspondiente de la solicitud con las siguientes declaraciones:
  - a) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para obtener la calificación de CEE según lo establecido en el artículo 2 del Decreto 96/1997, de 31 de julio, por el que se crea el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la inadmisión de la solicitud de subvención o al reintegro de la misma si tal incumplimiento se comprobara con posterioridad.

- b) Declaración responsable de la vigencia de las escrituras o estatutos, de los poderes y del NIF aportados al Registro de Centros Especiales de Empleo. En caso de haberse producido modificaciones se deberá aportar la documentación correspondiente.
  - c) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiarios, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, recogida en el apartado “Declaraciones responsables” de la Solicitud.
  - d) En el caso de exención del IAE de sociedades mercantiles o laborales y sociedades civiles, declaración responsable de que la entidad tiene una cifra de negocios inferior a 1.000.000 euros (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
  - e) Declaración responsable de otras ayudas que se reciban concurrentes para el mismo fin, que figura en el apartado “Declaraciones responsables” de la Solicitud. 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 indicada en la etiqueta de Registro de la Solicitud.
  - f) Los certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda Estatal y Hacienda de la Comunidad de Madrid, así como con la Seguridad Social, se comprobarán de oficio por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, salvo que expresamente se desautorice su consulta en el formulario de solicitud, en cuyo caso se deberán aportar por las entidades interesadas.
9. Los beneficiarios deberán acreditar, en su caso, con anterioridad al reconocimiento de la obligación del pago de la subvención, haber realizado el plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Esta acreditación se hará efectiva mediante la presentación de certificación a estos efectos.
10. La cumplimentación de los Anexos deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones que figuran en los mismos y en tipo de letra legible.
11. Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud, o la documentación que acompaña, no reúne los requisitos legales y los exigidos por la presente Orden se requerirá al Centro interesado para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciere, se considerará que desiste de su petición previa resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de citada la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### **Artículo 13**

#### *Procedimiento de concesión*

La concesión de las subvenciones se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. La instrucción del procedimiento corresponde a la Dirección General del Servicio Público de Empleo. El Instructor, a la vista del expediente, llevará a cabo las actuaciones necesarias para comprobar y determinar los datos en virtud de los cuales formulará la propuesta de resolución.

### **Artículo 14**

#### *Comisión de valoración*

1. Con el fin de evaluar las solicitudes se creará una comisión de evaluación que estará presidida por la persona titular de la Subdirección General de Integración Laboral de la Dirección General del Servicio Público de Empleo o persona en quien delegue, e integrada por tres representantes de la Subdirección General de Integración Laboral, entre los que se incluirá una persona adscrita al Registro de Centros Especiales de Empleo. Actuará como Secretario uno de los tres representantes de la citada Subdirección General. La comisión de evaluación emitirá un acta en que se concretará el resultado de la valoración realizada.



2. Los criterios de valoración aplicables para la ayuda a las unidades de apoyo a la actividad profesional serán los siguientes:

- a) Porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad severa sobre el total de trabajadores/as con discapacidad del centro especial de empleo, de 0 a 40 puntos con la siguiente escala:
  - Más del 75 %: 40 puntos.
  - Más del 50 % al 75%: 25 puntos.
  - Del 30 % al 50%: 10 puntos.
  - Menos del 30 %: 0 puntos.
- b) Diferencia entre el porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad severa con contrato indefinido y el porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad severa con contrato temporal, de 0 a 20 puntos:
  - Más del 70 %: 20 puntos.
  - Del 50 % al 70 %: 13 puntos.
  - Menos del 50 %: 5 puntos.
- c) Dependiendo de las actuaciones a realizar por las unidades de apoyo en cada uno de los ámbitos de aplicación, de 0 a 20 puntos:
  - Ámbito laboral: de 0 a 10 puntos.
  - Ámbito social: de 0 a 5 puntos.
  - Ámbito personal: de 0 a 3 puntos.
  - Ámbito familiar: de 0 a 1 puntos.
  - Otros servicios: de 0 a 1 puntos.
- d) Porcentaje de mujeres trabajadoras con discapacidad severa con sobre el total de personas trabajadoras con discapacidad severa, de 0 a 10 puntos con la siguiente escala:
  - Más del 60 %: 10 puntos.
  - Del 50 al 60 %: 7 puntos.
  - Menos del 50 %: 3 puntos.
- e) Porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad con contrato indefinido respecto al total de trabajadores/as con discapacidad de la plantilla del centro especial de empleo, de 0 a 5 puntos con la siguiente escala:
  - Más del 70 %: 5 puntos.
  - Del 50 % al 70 %: 3 puntos.
  - Menos del 50 %: 1 punto.
- f) Número de trabajadores/as con discapacidad procedentes del centro especial de empleo, contratados indefinidamente o con contrato de trabajo de al menos seis meses, por empresas del mercado ordinario de trabajo en los dos años inmediatamente anteriores al momento de la solicitud, de 0 a 5 puntos con la siguiente escala:
  - Más de 20 trabajadores/as: 5 puntos.
  - De 10 a 20 trabajadores/as: 3 puntos.
  - De 1 a menos de 10 trabajadores/as: 1 punto.

3. Los porcentajes y número de trabajadores/as anteriores estarán referenciados a la fecha de presentación de la solicitud.

## **Artículo 15**

### *Propuesta de resolución*

1. La propuesta de resolución, que será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y del acta de la comisión de evaluación, se realizará teniendo en cuenta la totalidad de las solicitudes presentadas que hayan sido admitidas a trámite por reunir los requisitos establecidos y siempre y cuando el crédito de la convocatoria sea suficiente.

2. Si por el contrario, el crédito disponible de la convocatoria fuera inferior a la suma de las solicitudes admitidas, las concesiones se prorratearán entre todas ellas y se realizarán por un importe inferior al solicitado teniendo en cuenta la puntuación obtenida y detallada en el acta emitida por la Comisión de Evaluación de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 14, en cuyo caso los centros ajustarán las actuaciones a

realizar y la composición de sus unidades de apoyo y plantilla destinataria final del apoyo de manera proporcional, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17.

En este supuesto de prorrateo se aplicará la siguiente regla de tres directa:

$$X = (A \times B)/C$$

X, es la cuantía de cada propuesta de concesión ajustada al crédito disponible.

A, es la cuantía solicitada subvencionable revisada multiplicada por los puntos obtenidos en la aplicación de los criterios de valoración.

B, es el crédito disponible para atender todas las solicitudes recibidas revisadas.

C, es la suma de las cuantías obtenidas en A.

## **Artículo 16**

### *Resolución*

1. El Órgano competente para la concesión de las subvenciones será la titular de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda que resolverá a la vista de la propuesta de resolución la concesión o denegación de la ayuda mediante Orden.

2. La Orden de concesión de la subvención determinará la cuantía de la ayuda concedida en relación a la actuación subvencionable, la forma de justificación y pago, y demás circunstancias exigibles para el cobro de la misma, recursos y cualesquiera otras condiciones particulares que deban cumplir los beneficiarios.

3. El plazo máximo para resolver será de seis meses, a contar desde la entrada de las solicitudes en el Registro. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **Artículo 17**

### *Reformulación en las solicitudes*

Para convocatorias en las que el crédito disponible sea insuficiente para cubrir todas las solicitudes recibidas y verificadas y dicha situación conlleve a realizar un proceso de prorrateo de dicho crédito de acuerdo con lo señalado en el artículo 15.2 se hace necesario llevar a cabo un proceso de Reformulación de determinados Anexos ya presentados en el momento de la solicitud.

La Reformulación será llevada a cabo por los centros en un plazo máximo de 20 días hábiles desde el siguiente a la notificación de las órdenes de concesión y, para ello, de acuerdo al importe concedido se deberá ajustar y presentar nuevamente la siguiente documentación:

1. Anexo III con la casilla “Reformulado” marcada, incluyendo la relación actualizada de trabajadores/as que componen la Unidad de Apoyo;

2. Anexo IV con la casilla “Reformulado” marcada, incluyendo la relación actualizada de trabajadores/as con discapacidad destinatarios del apoyo.

3. Memoria actualizada descriptiva de los objetivos y funciones a desarrollar por las personas miembros de la Unidad de Apoyo.

4. Anexo V con la casilla “Reformulado” marcada, incluyendo actualizada la previsión y cuantificación de actuaciones a desarrollar.

5. Para todos los meses del periodo subvencionable ya finalizados se acompañará una copia de los Anexos IX (solo si se han producido incidencias laborales) y una copia de los Anexos X de las actuaciones realizadas por la Unidad de Apoyo en cada mes.

## **Artículo 18**

### *Pago de la subvención*

1. La subvención se abonará mediante un anticipo sin aval del 90 por 100 de la subvención concedida.

2. Una vez revisada la justificación presentada, y siempre que se haya justificado la cuantía concedida, se realizará el pago del 10 por 100 restante o se acordará la minoración y reintegro de los anticipos a cuenta concedidos y no justificados.

**Artículo 19***Justificación*

La documentación justificativa a presentar es la siguiente:

1. Anexo VII debidamente cumplimentado.
2. Copia de los documentos de cotización TC1 de todas las cuentas de cotización del Centro, con justificación del ingreso, o el nuevo documento que lo sustituye en la Seguridad Social, el Recibo de liquidación de cotizaciones, por cada mes del periodo subvencionable, con justificación del ingreso.
3. Copia de los TC2, de todas las cuentas de cotización del Centro, que reflejen la relación de trabajadores/as por los que cotiza el Centro así como la situación de esas personas (incapacidad temporal, baja maternal, etc.) o documento que lo sustituya en la Seguridad Social. En caso de utilizar ese documento sustitutivo se deberán aportar los Informes de datos para la cotización/trabajadores/as por cuenta ajena-información por período de liquidación y código de cuenta de cotización (IDC/PL-CCC) de todos los códigos de cuenta de cotización para el período de liquidación correspondiente a cada mes del periodo justificado. Los citados documentos TC2, o documento que lo sustituye, y el IDC/PL-CCC deben estar emitidos en la misma fecha.
4. Relación de cantidades mensuales netas pagadas objeto de salario al personal de la Unidad de Apoyo.
5. Cuadro resumen, por cada mes del periodo subvencionable, que incluya al personal contratado en la Unidad de Apoyo y la relación de personas con discapacidad atendidas, con indicación de los periodos de contratación, de acuerdo con el Anexo VIII.
6. Acreditación del abono de los salarios percibidos por el personal de la Unidad de Apoyo mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:
  - a) Transferencia bancaria que acredite el desplazamiento patrimonial a cada uno de las personas 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, con fecha al menos 48 horas posteriores a la orden de pago.
  - b) Copia del talón nominativo o cheques soportados con los extractos de movimientos acreditativos de la realidad del desplazamiento patrimonial con fecha al menos 48 horas posteriores a la orden de pago.
  - c) En el supuesto de pago en efectivo, recibí firmado por la persona interesada.
7. En el supuesto de altas, bajas, modificaciones de jornada o de contrato, producidas en cada mes del periodo subvencionable, tanto del personal integrado en la Unidad de Apoyo como de las personas atendidas se deberán aportar, junto al Anexo IX de Incidencias Laborales:
  - a) Informe de Datos de Cotización (IDC) de la Seguridad Social de las personas contratadas.
  - b) Copia de los contratos de trabajo o sus modificaciones, firmados por la persona interesada y su comunicación al Servicio Público de Empleo.
  - c) En el caso de cambio de personal de la Unidad de Apoyo currículum vitae firmado, así como copia de su titulación o de los justificantes de los cursos que acrediten los conocimientos equiparables o certificados de funciones de la entidad donde se adquirió la experiencia equiparable, que habiliten para desarrollar las funciones recogidas en el artículo 3.
  - d) Copia de los certificados de discapacidad de estas personas, u otra documentación con validez legal, que permitan comprobar el tipo y grado de discapacidad.

En el caso de modificaciones de jornada no será necesario aportar la documentación de los apartados b), c), d).

En el supuesto de bajas, se aportara copia de los documentos de baja en Seguridad Social.

8. Memoria final descriptiva de las acciones realizadas por la Unidad de Apoyo en el que se incorporarán las acciones propuestas (haciendo especial incidencia en los diferentes ámbitos de actuación) para facilitar la integración laboral de las personas con discapacidad atendida y/o mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado ordinario o el autoempleo. Esta Memoria, que deberá ir acompañada de los originales de los Anexos X de actuaciones realizadas, contemplará la cuantificación del cumplimiento de las actuaciones

previstas en la Memoria a la que se hace referencia en el artículo 12.7 de esta Orden y deberá ir firmada por la representación legal de la empresa y el personal técnico contratado.

9. La presentación de la documentación justificativa se realizará en el plazo máximo de cuarenta días naturales siguientes a la finalización del periodo subvencionable.

No obstante con objeto de facilitar el seguimiento de las actuaciones, deberán remitirse a la dirección [integracion\\_laboral@madrid.org](mailto:integracion_laboral@madrid.org), en los 20 primeros días de cada mes con respecto al mes anterior finalizado una copia de la siguiente documentación, aun cuando el documento original y la documentación vinculada se aporte junto a la restante documentación justificativa de la subvención:

- a) Solo en el caso de haberse producido incidencias laborales, una copia del Anexo IX.
- b) Una copia del Anexo X con las actuaciones realizadas por la Unidad de Apoyo en el mes finalizado.

La Dirección General del Servicio Público de Empleo podrá exigir, no obstante, esta documentación original tras la recepción del correo electrónico con las copias del Anexo IX y/o Anexo X.

10. De acuerdo con lo señalado en la disposición en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece la obligación de las personas jurídicas de comunicarse con las Administraciones Públicas, para la realización de cualquier trámite, a través de medios electrónicos, la documentación, la solicitud y la documentación justificativa se presentará a través del portal de la página web de la Comunidad de Madrid (<http://www.comunidad.madrid>), para lo que es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

11. La aportación de documentos al procedimiento por los interesados se atenderá a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **Artículo 20**

### *Incompatibilidades y concurrencia*

1. En ningún caso el importe de las subvenciones o ayudas concedidas al amparo de esta Orden podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con las concedidas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste total de la actividad que vaya a desarrollar la persona o entidad beneficiaria.

2. En el caso de personal integrante de las Unidades de Apoyo con discapacidad reconocida igual o superior al 33% que fuera por este motivo destinatario de ayudas de coste salarial a centros especiales de empleo, coincidiendo los periodos subvencionables de ambas ayudas, deberá presentarse declaración firmada por la representación legal del Centro donde se indique las cantidades netas mensuales percibidas por las personas afectadas, las ayudas recibidas en concepto de coste salarial y las que pudieran corresponder por las ayudas a Unidades de Apoyo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al reintegro de las subvenciones concedidas.

## **Artículo 21**

### *Control y Seguimiento*

1. La Dirección General del Servicio Público de Empleo podrá realizar las comprobaciones necesarias, durante la tramitación del expediente y en fases posteriores, respecto al desarrollo efectivo de las obligaciones asumidas, incluyendo la realización de visitas que se consideren necesarias para evaluar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la orden de concesión y en la normativa aplicable.

2. Los centros especiales de empleo beneficiarios estarán obligados a colaborar para facilitar las actuaciones de control y seguimiento según lo establecido en el punto anterior.

3. Los centros especiales de empleo beneficiarios de las ayudas quedan, asimismo, sometidos al control de la Intervención General de la Comunidad de Madrid y la fiscalización del Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 22***Devolución de la subvención a iniciativa del beneficiario*

1. El beneficiario que proceda a la devolución voluntaria total o parcial de la ayuda, cualquiera que sea su causa, sin previo requerimiento por parte del órgano concedente, deberá realizar el ingreso en la cuenta de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, con inclusión de las siguientes referencias: devolución de la subvención, número del expediente de subvención, programa y año de la concesión. Los datos bancarios para realizar esta devolución se deberán solicitar a la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

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, General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por el beneficiario.

**Artículo 23***Reintegro de la Subvención*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como la obtención concurrente de subvenciones no compatibles concedidas por cualquier Entidad Pública o Privada, nacional o internacional, para el mismo fin, podrá dar lugar a la modificación de la resolución por la que se haya otorgado la subvención.

2. Asimismo se procederá al reintegro total o parcial, más los intereses de demora correspondiente, si se produce falseamiento de datos, hechos o documentación.

3. Podrá dar lugar a procedimiento de reintegro parcial el incumplimiento superior al 50% del conjunto de actuaciones previstas e incluidas en la memoria de actuaciones indicada en el artículo 12.7.

4. Podrá dar lugar al procedimiento de reintegro parcial el incumplimiento del plazo para la cobertura de vacantes prevista en el artículo 7.3.

5. El impago de salarios tanto del personal de las Unidades de Apoyo como de los trabajadores atendidos por la misma o el retraso en el pago de los mismos vulnerando lo establecido en la legislación laboral vigente, particularmente en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, podrá dar lugar a procedimientos de reintegro.

6. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro si el beneficiario incumple las obligaciones a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y en los casos establecidos en los artículos 36.4 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. En el supuesto de incumplimiento parcial, que se entenderá que concurre en el caso de que el cumplimiento del beneficiario se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por el mismo una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cuantía a reintegrar se determinará en atención al principio de proporcionalidad.

**Artículo 24***Responsabilidad y Régimen Sancionador*

Las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se establece en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA****Única**

A partir de la entrada en vigor de esta Orden quedan derogadas las disposiciones que afectan a las subvenciones a las unidades de apoyo incluidas en la Orden 1857/2008, de 11 de julio, de la Consejería de Empleo y Mujer, por la que se regula el procedimiento de concesión de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapaci-

cidad en Centros Especiales de Empleo, se establecen los plazos de presentación de las solicitudes y se 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 y cuantas disposiciones contenidas en la citada norma se opongan a lo dispuesto en esta Orden.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### **Primera**

###### *Habilitación*

Se faculta al titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo para dictar las resoluciones y adoptar las medidas para la ejecución y aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

##### **Segunda**

###### *Efectos*

Esta Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 27 de julio de 2018.

La Consejera de Economía, Empleo y Hacienda,  
ENGRACIA HIDALGO TENA



Código del Registro

**Solicitud de Subvención a las Unidades de Apoyo a la actividad profesional en los Centros Especiales de Empleo Anexo I**

**1.- Datos de la entidad solicitante:**

NIF		Nº de Registro CEE			
Nombre			Razón Social		
Dirección			Nº	Código postal	
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico					

**2.- Datos de el/la representante:**

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

**3. Medio de notificación:**

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

**4. Datos del importe de la subvención que solicita para el periodo subvencionable definido en la convocatoria:**

	Intervalo de meses	Subvención solicitada
Importe de la subvención solicitada por los meses vencidos		€
Importe de la subvención solicitada por los meses no vencidos		€
<b>TOTAL</b>		<b>€</b>

**5. Entidad bancaria:**

Titular de la cuenta															
<b>IBAN</b>	<b>Entidad</b>	<b>Oficina</b>	<b>DC</b>	<b>Número de cuenta</b>											


**6. Documentación aportada:**

<b>Documentos que se acompañan a la solicitud</b>	
Plantilla del Centro Especial de Empleo, acreditada a fecha presentación solicitud, según <b>Anexo I</b>	<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"/>
Informe ITA, de la Seguridad Social, de trabajadores en alta de todos los códigos de cotización del Centro Especial de Empleo, emitido a fecha de presentación solicitud.	<input type="checkbox"/>
Certificado de vigencia del Plan de Prevención de Riesgos Laborales según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.	<input type="checkbox"/>
<b>Documentación relativa al personal de la unidad de apoyo a la actividad profesional</b>	
Relación nominal de los trabajadores que componen la Unidad de apoyo a fecha presentación solicitud, según <b>Anexo II</b>	<input type="checkbox"/>
Currículum profesional de los trabajadores integrantes de la unidad de apoyo, firmados por los interesados	<input type="checkbox"/>
Copias de los contratos de todo el personal de la unidad de apoyo en su caso, de las conversiones y modificaciones de los mismos y comunicación a la Oficina de empleo correspondiente.	<input type="checkbox"/>
Copia de los IDC de todo el personal de la unidad de apoyo	<input type="checkbox"/>
Copia de los títulos o de los justificantes de los cursos que acrediten los conocimientos equiparables, en los que conste la categoría profesional correspondiente o copia de los certificados de funciones de la entidad donde adquirió la experiencia equiparable, que habiliten para desarrollar las funciones recogidas en el artículo 3	<input type="checkbox"/>
Presupuesto de gastos relativos a los costes salariales y de Seguridad Social de los trabajadores de la unidad de apoyo por los que se solicita subvención dentro del periodo subvencionable, diferenciando en dicho presupuesto los gastos realizados para los meses vencidos y la previsión de gastos para meses aún no vencidos	<input type="checkbox"/>
Memoria firmada por el representante legal del Centro Especial de Empleo y por los trabajadores de la unidad de apoyo descriptiva de los objetivos a desarrollar, ubicación física de la unidad y funciones de cada uno de los miembros de la unidad de apoyo. La memoria incluirá el <b>Anexo IV</b> con la previsión y cuantificación de las actuaciones a desarrollar.	<input type="checkbox"/>
<b>Documentación relativa a los trabajadores del C.E.E. destinatarios del apoyo</b>	
Relación nominal de los trabajadores del CEE destinatarios del apoyo, acreditados a fecha presentación solicitud, según <b>Anexo III</b>	<input type="checkbox"/>
Copias de los contratos de los trabajadores destinatarios del apoyo y comunicación a la Oficina de empleo correspondiente	<input type="checkbox"/>
Copia de los IDC de los trabajadores destinatarios del apoyo	<input type="checkbox"/>
Copia de los Certificados de discapacidad de estas personas, u otra documentación con validez legal, que permitan comprobar el tipo y grado de discapacidad.	<input type="checkbox"/>
<b>Para Centros de Nueva Creación</b>	
1. Copia del documento de alta en Seguridad Social de la empresa	<input type="checkbox"/>
2. Documento de titularidad de la cuenta bancaria	<input type="checkbox"/>
3. Cómputo total de las horas que comprenden la jornada laboral semanal del Centro	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (**)	No autorizo la consulta y apporto documento
Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado.	<input type="checkbox"/>
Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>

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





**7. Declaraciones responsables:**

<input type="checkbox"/>	Declaro responsablemente el cumplimiento de los requisitos para obtener la calificación de CEE según lo establecido en el artículo 2 del Decreto 96/1997, de 31 de julio, por el que se crea el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid				
<input type="checkbox"/>	Declaro responsablemente la vigencia de las escrituras o estatutos, de los poderes y del NIF aportados al Registro de Centros Especiales de Empleo.				
<input type="checkbox"/>	Declaro responsablemente que la entidad solicitante cumple los restantes requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas				
<input type="checkbox"/>	Declaro 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)				
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 indicada en la etiqueta de Registro de esta solicitud					

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

<b>FIRMA</b>

*Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.*

<b>DESTINATARIO</b>	Dirección General del Servicio Público de Empleo CONSEJERIA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA
---------------------	---

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD****1. Datos de la entidad solicitante:**

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

**2. Datos de el/la representante:**

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

**3. Medio de notificación:**

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.

**4. Datos del importe de la subvención que solicita para el periodo subvencionable definido en la convocatoria:**

Campo de obligada cumplimentación. El importe de la ayuda comprenderá el coste salarial y de Seguridad Social de los trabajadores indefinidos de las unidades de apoyo a la actividad profesional, por los que se solicita la subvención para todo el periodo subvencionable, diferenciando entre gasto efectivamente realizado correspondiente a los meses vencidos y previsión de gasto para los meses aún no vencidos. Para el cálculo de la ayuda, se tendrá en cuenta la jornada del trabajador y por los días efectivamente trabajados. Para el prorrateo se tendrá en cuenta el año comercial, 360 días al año y cada uno de los meses de 30 días.

**5. Entidad bancaria:**

Es obligatorio cumplimentar todos los dígitos del código de la cuenta bancaria de la entidad solicitante a efectos del ingreso de la subvención concedida, así como el titular de dicha cuenta.

**6. Documentación aportada:**

La Dirección General del Servicio Público de Empleo podrá requerir la presentación de la documentación original para su cotejo con las copias presentadas.

**Anexos I, II, III y IV**

Todos son de obligada cumplimentación y todos los campos son obligatorios. En caso de que no hubiera suficiente espacio para todos los trabajadores o personal de las Unidades de Apoyo en una sola hoja se utilizarán las hojas necesarias para tal fin.

En los Anexos II y III, cuando se hace referencia a la jornada ( del trabajador con discapacidad o del personal de la unidad de apoyo ) se entenderá que una jornada completa equivale a una jornada 1000. Cuando la jornada sea parcial, se deberá indicar el porcentaje de parcialidad en base a 1000.

**7. Declaraciones responsables:**

Todos los campos de este apartado son obligatorios.


**PLANTILLA DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO**  
**Anexo II**

Denominación CEE	Nº. Registro CEE	
Titular Jurídico	NIF	
Representante Legal	NIF/NIE	

DECLARA, bajo su responsabilidad, que la plantilla del Centro Especial de Empleo acreditada a fecha presentación solicitud es la siguiente:

	Nº. contratos indefinidos	Nº contratos temporales		Nº. Total *
		<6 meses	≥6 meses	
Nº de trabajadores con discapacidad severa (**).				
Resto de Nº de trabajadores con discapacidad no severa				
Nº de trabajadores sin discapacidad				
<b>Nº total de trabajadores en plantilla</b>				

(\*) Suma de los trabajadores indefinidos y temporales

(\*\*) Severos: artículo 6.1. de la Orden Reguladora de las ayudas a las Unidades de Apoyo a la actividad profesional

<b>Total de trabajadores diferenciado por tipo de discapacidad</b>	Hombres	Mujeres	Total
Trabajadores con discapacidad psíquica ( parálisis cerebral, discapacidad intelectual y enfermedad mental)			
Trabajadores con discapacidad física inferior al 65%			
Trabajadores con discapacidad física igual o superior al 65%			
Trabajadores con discapacidad sensorial inferior al 65%			
Trabajadores con discapacidad sensorial igual o superior al 65%			
<b>Total de trabajadores con discapacidad</b>			

<b>Trabajadores con discapacidad procedentes del Centro Especial de Empleo que hubiesen sido contratados, con carácter indefinido o por un período de al menos seis meses, por empresas ordinarias en los dos años inmediatamente anteriores al momento de la solicitud</b>		
NIF	Apellidos y nombre	Fecha de baja en el Centro

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

**Firma**

*Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.*



## RELACIÓN DE PERSONAL DE LAS UNIDADES DE APOYO Anexo III

INICIAL  
REFORMULADO

Denominación CEE	Nº. Registro CEE
Titular Jurídico	NIF

NIF/NIE	1º Apellido (1)	2º Apellido	Nombre	Monitor/Técnico (2)	Categoría Profesional (3)	Fecha Inicio Contrato	Jornada (4)	% Dedicación (5)	Presupuestos de gastos (6)		Subvención solicitada
									Meses Vencidos	Meses no vencidos	

(1) Relacionar por orden alfabético  
 (2) Monitor de apoyo a la producción o técnico de grado medio o superiores (MT)  
 (3) Categoría Profesional que consta en contrato  
 (4) Indicar el coeficiente de jornada en base 1000  
 (5) Indicar en % la dedicación a la unidad de apoyo sobre el coeficiente de jornada anterior  
 (6) Indicar importe del salario bruto más gastos de Seguridad Social a cargo de la empresa por los meses estimados de trabajo durante el periodo subvencionable, de acuerdo al Convenio Colectivo vigente, según la categoría profesional de cada miembro de la Unidad de Apoyo, descontando los importes percibidos, en su caso, por la ayuda de coste salarial

En , a de de  
 Firma

Modelo - 2572F03

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.



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



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL  
 SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

**RELACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DESTINATARIAS DEL APOYO**  
**Anexo IV**

**INICIAL**

**REFORMULADO**

Denominación CEE	Nº.Registro CEE
Titular Jurídico	NIF

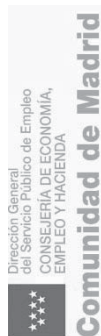
Relación puesto	NIF/NIE	1º Apellido (1)	2º Apellido	Nombre	H-Hombre / M-Mujer	Discapacidad (2)		Tipo Contrato (3)	Jornada (4)	Fechas de contrato	
						Tipo	%			Inicio	Fin

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Firma

(1) Relacionar por orden alfabético  
 (2) Indicar: Física (F); Psíquica (P); Sensorial (S)  
 (3) Especificar: Indefinido(I), Temporal(T)  
 (4) Indicar el coeficiente de jornada en base 1000

Modelo - 2572F04

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales, podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.



**PLANIFICACIÓN ACTUACIONES UNIDADES DE APOYO**  
Anexo V

<b>INICIAL</b>	
<b>REFORMULADO</b>	

Denominación CEE	Nº .Registro CEE	NIF/NIE	
------------------	------------------	---------	--

CODIGO		A) AMBITO LABORAL	Nº trabajadores beneficiados		Frecuencia				
			Hombres	Mujeres	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	
A.1.		Evaluar la adecuación del/la trabajador/a al puesto de trabajo, detectando posibles necesidades y/o ayudas técnicas para su adaptación							
A.2.		Facilitar las ayudas técnicas y/o adaptaciones que necesite el trabajador para su desempeño laboral							
A.3.		Proporcionar apoyo y ayuda en la incorporación del/la trabajador/a al puesto de trabajo: introducción, acogida, presentación de los compañeros y de la empresa, etc.							
A.4.		Asesorar e informar a todo el personal de la empresa sobre aquellos aspectos relacionados con las discapacidades que sirvan para que la incorporación e integración del/la trabajador/a sea lo más normalizada posible							
A.5.		Desarrollar programas de apoyo y ajuste con objeto de potenciar las capacidades máximas del/la trabajador/a:entrenamiento en habilidades, destrezas y competencias relacionadas con la tarea, o sobre técnicas para mejorar la concentración, la atención, el ritmo de actividad, la organización, la motivación, la responsabilidad, etc							
A.6.		Proporcionar información, asesoramiento y apoyo en aquellos aspectos necesarios para mejorar el clima laboral y las interacciones con los compañeros: crear entornos laborales adecuados para el desarrollo de la actividad, fomentar un entorno de aceptación y de confianza.							
A.7.		Entrenar hábitos, habilidades sociales y actitudes propias de los ámbitos profesionales de tal manera que le ayuden a su posterior integración en un entorno de trabajo normalizado							

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma	
-------	--

Modelo - 2572F05



PLANIFICACIÓN ACTUACIONES UNIDADES DE APOYO  
Anexo V

INICIAL
REFORMULADO

Denominación CEE	Nº.Registro CEE	NIF/NIE
------------------	-----------------	---------

CODIGO		Actuaciones a desarrollar por la Unidad de Apoyo	Nº trabajadores/as beneficiados		Frecuencia				
			Hombres	Mujeres	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	
			Menor						
<b>AMBITO LABORAL</b>									
A.8.		Analizar, evaluar y prevenir posibles situaciones de riesgo laboral y/o personal							
A.9.		Ayudar a resolver posibles problemas y/o conflictos con los compañeros							
A.10.		Valorar el nivel satisfacción del/la trabajador/a con el puesto de trabajo							
A.11.		Establecer medidas que ayuden a conciliar la vida personal, familiar, laboral y social: visitas a médicos/terapias, flexibilidad de horarios, de turnos, etc							
A.12.		Facilitar el conocimiento del mercado de trabajo, del funcionamiento del mundo laboral y de las técnicas y estrategias para la búsqueda de empleo							
<b>AMBITO SOCIAL</b>									
B.1.		Prevenir y detectar posibles dificultades y/o conflictos en el entorno social							
B.2.		Proporcionar y fomentar medidas de ajuste social y/o de modificación de la conducta: entrenamiento en habilidades sociales, control y manejo de emociones, respeto a las normas, manejar situaciones difíciles y/o conflictivas, etc							

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma
-------



PLANIFICACIÓN ACTUACIONES UNIDADES DE APOYO  
Anexo V

INICIAL  
REFORMULADO

Denominación CEE	Nº.Registro CEE	NIF/NIE
------------------	-----------------	---------

CODIGO	B) AMBITO SOCIAL	Actuaciones a desarrollar por la Unidad de Apoyo	Nº trabajadores/as beneficiados		Frecuencia					
			Hombres	Mujeres	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Menor	
B.3.		Proporcionar información, asesoramiento y apoyo en su interacción con el medio: utilización de transportes públicos, gestionar y realizar trámites, etc								
B.4.		Favorecer su integración en la comunidad fomentando las relaciones interpersonales y el gusto por la cultura y los deportes mediante actividades lúdico-deportivas								
B.5.		Enseñarles a gestionar el tiempo libre y de ocio								
<b>CODIGO C) AMBITO PERSONAL</b>										
C.1.		Proporcionar apoyo y atención individualizada								
C.2.		Detectar y evaluar el estado físico y psíquico del/la trabajador/a y sus posibles problemas o déficits								
C.3.		Intervenir en posibles deterioros de su estado físico y/o psíquico								
C.4.		Determinar y valorar sus necesidades, demandas y expectativas								
C.5.		Detectar y evaluar sus capacidades, aptitudes y actitudes								
C.6.		Fomentar su iniciativa, su creatividad y sus habilidades comunicativas								
C.7.		Promover medidas de ajuste personal como: la asertividad, la autoestima, la autonomía, la independencia, el autoconcepto, etc								
C.8.		Fomentar la adquisición de conductas y hábitos de adaptación personal y social: puntualidad, higiene, etc								
C.9.		Impulsar la adquisición y el entrenamiento de estrategias para aprender a afrontar situaciones personales y sociales conflictivas: reducir sentimientos de frustración ante el fracaso, expresar correctamente las emociones, etc								

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma





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



MINISTERIO  
 DE TRABAJO, MIGRACIONES  
 Y SEGURIDAD SOCIAL

**PLANIFICACIÓN ACTUACIONES UNIDADES DE APOYO**  
Anexo V

INICIAL	REFORMULADO
---------	-------------

Denominación CEE	Nº .Registro CEE	NIF	
------------------	------------------	-----	--

Actuaciones a desarrollar por la Unidad de Apoyo		Nº trabajadores/as beneficiados		Frecuencia				
		Hombres	Mujeres	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Trimestral
<b>CODIGO</b>	<b>D) AMBITO FAMILIAR</b>							
D.1.	Contactar, apoyar y colaborar con la familia y el entorno cercano: ayudarles a solucionar posibles problemas y/o conflictos, etc							
D.2.	Proporcionar a la familia información, asesoramiento y orientación sobre ayudas, prestaciones y recursos sociales disponibles							
D.3.	Favorecer y fomentar el apoyo familiar al/la trabajador/a en su incorporación y en el mantenimiento del puesto de trabajo							
D.4.	Promover en el entorno familiar comportamientos que favorezcan la independencia y la autonomía del/la trabajador/a ayudándole a reducir la sobreprotección familiar							
<b>CODIGO</b>	<b>OTROS SERVICIOS (especificar)</b>							

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma	
-------	--



**OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN  
Anexo VI**

**1. Datos del Centro Especial de Empleo:**

NIF	Número de identificación	Nº. registro CEE
Denominación del Centro		
Entidad titular del Centro		

**2. Datos del/la representante:**

Tipo identificador	<input type="radio"/> NIF	<input type="radio"/> NIE	Número de identificación
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

**Otorga su representación a:**

Tipo identificador	<input type="radio"/> NIF	<input type="radio"/> NIE	Número de identificación
Nombre	Razón social		
Apellido 1	Apellido 2		
Fax	Tfno. fijo	Tfno. móvil	
Correo electrónico			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación
Cód. postal	Localidad	Provincia	

Para que actúe ante la Consejería de Economía, Empleo, Hacienda (Subdirección General de Integración Laboral) en relación con la ayuda de solicitada por el/la representado/a.

**3. Medio de notificación:**

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.
--

Con relación a dicho procedimiento, la persona representante podrá ejercitar las facultades contempladas en el artículo 5 de la Ley 39/2015 de 26 de diciembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

**ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN**

Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/la otorgante.

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

EL/LA OTORGANTE <sup>(1)</sup>

EL/LA REPRESENTANTE <sup>(1)</sup>

El texto de este documento normalizado no podrá ser modificado, sin perjuicio de la facultad de los interesados de otorgar su representación en términos diferentes, acreditándola por cualquier otro medio válido en Derecho.

(1) Si es persona jurídica deberá figurar el sello de la entidad.

*Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.*



Código del Registro

**JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DE UNIDADES DE APOYO**  
**Anexo VII**

**1. Datos de identificación del Centro Especial de Empleo:**

Denominación del Centro							
Titular jurídico							
N.º Registro CEE		NIF		N.º inscripción Seg. Social			
Correo electrónico		Epígrafe IAE					
Dirección	Tipo vía	Nombre vía					Nº
Portal		Piso		Puerta	Otros datos ubicación		
C. postal		Localidad			Provincia		
Fax		Teléfono fijo		Teléfono móvil			

**2. Datos del representante legal:**

Nombre y apellidos							
Dirección	Tipo vía	Nombre vía					Nº
Portal		Piso		Puerta	Otros datos ubicación		
CP		Localidad			Provincia		
Fax		Teléfono fijo		Teléfono móvil			
Correo electrónico							

**3. Período justificado:** (mes/año)

**4. Importe justificado en este período consignado en el Anexo VII:**
**5. Documentación aportada:** (marque con una X las casillas correspondientes)

<input type="checkbox"/>	Copia de los documentos de cotización TC1, con justificación del ingreso, o documento que lo sustituya en Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	Copia de los TC2 que reflejen la relación de trabajadores por los que cotiza el Centro, así como la situación de esos trabajadores (incapacidad temporal, baja maternal, etc.) o documento que lo sustituye en Seguridad Social. En caso de aportación de documento sustitutivo del TC2, se aporta además, informe IDC/PL-CCC, emitidos ambos en la misma fecha.
<input type="checkbox"/>	Anexo VII cuadro resumen incluyendo al personal contratado en la Unidad de Apoyo y la relación de personas con discapacidad atendidas
<input type="checkbox"/>	Copia de la acreditación de pago de los salarios del personal contratado en la Unidad de Apoyo mediante alguno de los documentos que se indican en el apartado 6 del artículo 17 de la Orden
<input type="checkbox"/>	Anexo VIII de incidencias laborales (altas,bajas, modificaciones de jornada o de contrato) producidas en el personal de la Unidad de Apoyo así como en el personal con discapacidad atendido
<input type="checkbox"/>	Documentación en el supuesto de altas, modificaciones de jornada o de contrato(tanto del personal de la Unidad de apoyo



	<p>así como del personal con discapacidad atendido):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documento acreditativo de la Seguridad Social: IDC de los trabajadores afectados.</li> <li>b) Copia de los contratos de trabajo firmados por el trabajador y su comunicación a la Oficina de Empleo correspondiente</li> <li>c) En caso de altas o incorporación de trabajadores destinatarios del apoyo, copia de los certificados de discapacidad de estas personas, u otra documentación con validez legal, que permitan comprobar el tipo y grado de discapacidad.</li> <li>d) Curriculum vitae firmado, en el caso de cambio de personal de la Unidad de Apoyo, así como copia de su titulación o justificante de los cursos o certificados de funciones de la entidad donde adquirió la experiencia, que habilitan para desarrollar las funciones del artículo 3.</li> </ul> <p>En el caso de modificaciones de jornada no se aportará la documentación recogida en los apartados b),c) y d)</p>
	El supuesto de baja de los trabajadores, copia de los documentos de baja en la Seguridad Social
	Memoria final descriptiva de las acciones realizadas por la Unidad de Apoyo
	Anexo IX actuaciones realizadas por la Unidad de Apoyo

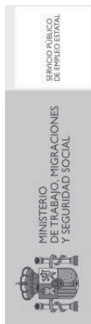
En....., a..... de..... de.....

Firma

*Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.*

<b>DESTINATARIO</b>	Dirección General del Servicio Público de Empleo CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA
---------------------	---




**INCIDENCIAS LABORALES (Anexo IX)**

Nº Registro CEE	Denominación CEE												
Año	Mes												
Incidencias Unidad de Apoyo													
Nº	NIF/NIE	1º Apellido <sup>(1)</sup>	2º Apellido	Nombre	Monitor/ Técnico (M/T)	Categoría Profesional <sup>(2)</sup>	Situación <sup>(3)</sup>	Altas, bajas, variaciones de jornada o de contrato					
								Tipo Contrato (I/T)	Jornada <sup>(4)</sup>	% dedicación <sup>(5)</sup>	Fecha inicio	Fecha Fin	

Incidencias personas con discapacidad destinatarios del apoyo													
Nº	Relación puesto	NIF/NIE	1º Apellido <sup>(1)</sup>	2º Apellido	Nombre	H Hombr e / M ujer	Discapacidad		Situación <sup>(3)</sup>	Altas, bajas, variaciones de jornada o de contrato			
							Tipo <sup>(6)</sup>	%		Tipo Contrato (I/T)	Jornada <sup>(4)</sup>	% dedicación <sup>(5)</sup>	Fecha inicio

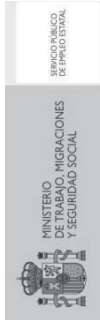
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Modelo - 2572F07

(1) Relacionar por orden alfabético  
 (2) Categoría Profesional que consta en contrato  
 (3) AB: Alta Baja; A: solo Alta; B: solo Baja; M: modificación  
 (4) Se reflejará el coeficiente de tiempo parcial de la jornada del trabajador en base 1000  
 (5) Indicar en % la dedicación a la unidad de apoyo sobre el coeficiente (4)  
 (6) Indicar: F:Física; P:Psíquica; S:Sensorial

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.



**SEGUIMIENTO ACTUACIONES UNIDADES DE APOYO**  
Anexo X

Denominación CEE		Nº. Registro CEE		NIF
Año		Mes		

Actuaciones realizadas por la Unidad de Apoyo						
Ambito	Código Actividad	Situación <sup>(1)</sup>	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horas Incurridas	
					H	M

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

(1) P: pendiente iniciar; EC: en curso; TR: Terminada

(03/27.084/18)

Modelo - 2572F08

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

