

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración

- 19** *ORDEN 4270/2010, de 14 de diciembre, por la que se convocan para el año 2011 subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y de asistencia para el autoempleo.*

El Real Decreto 30/2000, de 14 de enero, traspasa a la Comunidad de Madrid, con efecto de 1 de enero de 2000, las funciones y servicios que en materia de trabajo, empleo y formación realizaba el Instituto Nacional de Empleo, adscribiéndose posteriormente mediante Decreto 13/2000, de 27 de enero, del Consejo de Gobierno, tales funciones y servicios a la Consejería de Economía y Empleo, y por Decreto 150/2007, de 29 de noviembre, a la Consejería de Empleo y Mujer. Por otra parte, el Decreto 15/2010, de 18 de marzo, fusiona la Consejería de Empleo y Mujer y la Consejería de Inmigración y Cooperación de la Comunidad de Madrid.

La Ley 5/2001, de 3 de julio, de Creación del Servicio Regional de Empleo, atribuye las competencias de gestión de la Políticas Activas de Empleo transferidas del Instituto Nacional de Empleo al citado Organismo Autónomo.

Entre las funciones de gestión y control asumidas en virtud del citado Real Decreto se encuentran las referidas a las subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para autoempleo, reguladas por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998 (“Boletín Oficial del Estado” de 23 de enero de 1998), modificada por Orden de 10 de marzo de 1998 y por Orden de 4 de febrero de 2000, que establecen las bases para la concesión de subvenciones para la realización de estas acciones, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Por su parte, la Orden TAS/816/2005, de 21 de marzo (“Boletín Oficial del Estado” de 1 de abril de 2005), adecua al régimen jurídico establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las normas reguladoras de subvenciones recogidas en el artículo 2.b).

La disposición adicional segunda de la Orden de 20 de enero de 1998 establece que las Comunidades Autónomas que hayan asumido el traspaso de las funciones y servicios en materia de gestión de este programa público de empleo podrán acomodar la citada Orden a las especialidades que se deriven de su propia organización.

En virtud de esta habilitación, la Orden 7643/2004, de 28 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Mujer (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de enero de 2005), ha realizado la adaptación de esta línea de subvención en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

El objetivo prioritario de la Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración lo constituye la mejora de la situación del mercado de trabajo y el aumento de los niveles de ocupación, de acuerdo al objetivo final de la consecución del pleno empleo y la corrección de las desigualdades sociales respecto al mercado laboral.

Para la consecución de estos objetivos, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración, articula medidas de mejora de la formación, la incentivación de los proyectos e iniciativas generadoras de empleo, así como el desarrollo de acciones específicas en el marco de las Políticas Activas de Empleo.

En este sentido, las acciones de orientación e información profesional para el empleo y el autoempleo, que contempla esta Orden, tienen por objetivo mejorar las posibilidades de ocupación de los demandantes de empleo de la Comunidad de Madrid, con el fin de conseguir su inserción laboral.

Están orientadas, con carácter general, a la mejora de la ocupabilidad e integración de desempleados señalados como prioritarios en la definición anual del Programa Nacional de Reformas, entre los que se encuentran personas con discapacidad, inmigrantes, mujeres con problemas de integración laboral y trabajadores desempleados en situación de exclusión social.

El programa de ayudas de la Orden financia los gastos de contratación del personal técnico y de apoyo, así como los gastos generales, de mantenimiento y material técnico, que suponga la realización de las acciones objeto de subvención, que incluyen:

- Aquellas que mediante la información, orientación u otros procedimientos, faciliten la mejora de la posición en el mercado de trabajo de los demandantes de empleo por cuenta ajena concretadas en:
 - Tutorías individualizadas.
 - Grupos de desarrollo de aspectos personales para la ocupación.
 - Grupos de búsqueda activa de empleo.
- Aquellas que mediante información, motivación, asesoramiento u otros procedimientos faciliten la detección y dinamización de iniciativas de autoempleo:
 - Asesoramiento individualizado de proyectos empresariales.
 - Grupos de información y motivación para el autoempleo.

En su virtud, y de acuerdo con las competencias atribuidas en la legislación vigente,

DISPONGO

Artículo 1

Objeto de la convocatoria

La presente Orden tiene por objeto convocar para el año 2011 las subvenciones destinadas a la realización de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y de Asistencia para el Autoempleo.

Las bases reguladoras de las subvenciones previstas en esta convocatoria se determinan en la Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998, modificada por Orden de 10 de marzo de 1998 y por Orden de 4 de febrero de 2000, así como por lo dispuesto en la Orden TAS/816/2005, de 21 de marzo, y en la Orden 7643/2004, de 28 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Mujer.

Artículo 2

Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en esta Orden los órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid y sus organismos adscritos o dependientes, las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, sus entidades dependientes o vinculadas, así como las entidades sin ánimo de lucro que, teniendo su sede y ámbito de actuación dentro de la Comunidad de Madrid, realicen Acciones de Orientación para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo, conforme a las especificaciones técnicas previstas en la Orden 7643/2004, de 28 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Mujer, y que cumplan los requisitos establecidos en la Orden de 20 de enero de 1998 (“Boletín Oficial del Estado” de 23 de enero de 1998) y demás normativa de desarrollo de esta.

Artículo 3

Criterios de valoración y su ponderación

1. Las solicitudes admitidas se valorarán conforme a los siguientes criterios:
 - a) Acciones desarrolladas en el marco de convenios de colaboración existentes con el Servicio Regional de Empleo que tengan por objeto la integración de políticas activas de empleo o acciones desarrolladas por entidades cuyo objeto social esté dirigido a personas con especiales dificultades de inserción o bien aquellas cuyo objeto social sea la atención a personas dependientes:
 - Integración de políticas activas de empleo: 10 puntos.
 - Atención prioritaria a personas con dificultades de inserción laboral: 5 puntos.
 - Entidades cuyo objeto social sea la atención a personas dependientes: 5 puntos.
 - b) Coordinación e integración de las acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Autoempleo con otras de calificación profesional, formación de oferta dirigida preferentemente a trabajadores desempleados, Escuelas Taller y Casas de Oficios, talleres de empleo, fomento de la contratación o de iniciativas de activi-

dad u otras que faciliten al demandante seguir un itinerario personal de inserción laboral, que se hayan desarrollado en el año anterior o se prevean desarrollar con posterioridad:

- Escuelas-taller: 3 puntos.
 - Casas de Oficios: 3 puntos.
 - Talleres de empleo: 3 puntos.
 - Colaboración con Corporaciones Locales: 3 puntos.
 - Cursos de formación oferta: 3 puntos.
 - Otros programas que faciliten itinerarios de inserción laboral (se puntuarán 3 puntos por cada programa): 3 puntos.
- c) Cobertura territorial de las necesidades, especialmente en aquellas zonas donde los medios propios del Servicio Regional de Empleo resulten insuficientes para atender las necesidades de actuación de la Comunidad Autónoma: 10 puntos.
- d) Experiencia de la institución o entidad, así como de sus organismos adscritos, dependientes o vinculados, en el desarrollo de las acciones solicitadas en el ámbito de la Comunidad de Madrid.
- Experiencia acreditada en estas acciones en anteriores convocatorias:
 - Tres o más años: 4 puntos.
 - Uno a dos años: 2 puntos.
 - Sin experiencia: 0 puntos.
 - Grado de ejecución de las acciones realizadas dos años antes:
 - De 91 a 100 por 100: 5 puntos.
 - De 81 a 90 por 100: 4 puntos.
 - De 76 a 80 por 100: 3 puntos.
 - De 51 a 75 por 100: 2 puntos.
 - De 26 a 50 por 100: 1 punto.
 - < de 25 por 100: 0 puntos.
- e) Recursos técnicos y materiales que superen los mínimos exigidos en las especificaciones técnicas aprobadas por el Servicio Regional de Empleo para la convocatoria respectiva (Anexo I de esta Orden).
- Recursos técnicos: 2 puntos.
 - Recursos materiales:
 - Instalaciones (locales, despachos, aulas...): 2 puntos.
 - Recursos materiales y didácticos: 2 puntos.
 - Contratación de personal técnico desempleado por:
 - Oferta genérica: 10 puntos.
 - Oferta nominada: 5 puntos.
- f) Procedimientos de gestión y seguimiento de las acciones que aseguren un flujo adecuado de participantes, garanticen la puntualidad y exactitud de la información: 5 puntos.
- g) Reducción en el coste por eficiencia o concurrencia de otras subvenciones: 1 punto.
- h) Sistema de evaluación de los servicios a los demandantes de empleo, que pongan de manifiesto la calidad de los mismos (certificación acreditativa de la calidad de los servicios, según el sistema de evaluación de la Comunidad de Madrid): 5 puntos.

2. En el caso de que varias solicitudes obtuviesen la misma puntuación se priorizarán tomando como sistema para su valoración a efectos de desempate la puntuación obtenida en los criterios establecidos en las letras a) a la h) del apartado 1 anterior y por dicho orden. De continuar el empate, se priorizarán los proyectos que tengan anterior fecha y hora de entrada de la solicitud en el Registro.

Artículo 4

Presupuesto

1. Para el cumplimiento de la finalidad establecida en esta convocatoria se destinará el crédito presupuestario establecido en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, para el Programa 960-Servicio Regional de Empleo, Partida 47220-Políticas Activas de Empleo.

2. La eficacia de esta Orden queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Comunidad de Madrid para el año 2011.

3. Para este ejercicio se ha estimado una cuantía máxima de 11.192.000 euros, sin perjuicio de la asignación que pueda establecer la Conferencia Sectorial de Asuntos Laborales a través de la Orden por la que se distribuyen territorialmente, para el ejercicio económico 2011, subvenciones del ámbito laboral para su gestión por las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, o la cuantía que pueda resultar de la redistribución de las cantidades inicialmente asignadas entre los distintos programas de empleo.

En caso de que la Conferencia Sectorial asigne un presupuesto mayor, la cuantía adicional tendrá efectividad siempre que se tramite antes de la resolución de la convocatoria, según el artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este gasto adicional será sometido al procedimiento de aprobación y publicación para el conocimiento de los posibles beneficiarios, sin que la tramitación de este expediente implique un nuevo cómputo de plazo para resolver la convocatoria ni para presentar solicitudes.

Artículo 5

Presentación de solicitudes y procedimiento

1. Las solicitudes podrán presentarse, según modelo oficial, preferentemente en el Registro del Servicio Regional de Empleo, sito en la Vía Lusitana, número 21, 28025 Madrid, o de cualquiera de las formas que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ("Boletín Oficial del Estado" de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiere suscrito el oportuno convenio, y en la Comunidad de Madrid, en los Ayuntamientos adheridos al Convenio Marco Ventanilla Única. Igualmente, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero y en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Para presentar la solicitud por Internet, a través del portal de la página web de la Comunidad de Madrid, www.madrid.org, es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos por la Comunidad de Madrid.

La documentación requerida puede anexarse a la solicitud, en el momento de su envío, o autorizar a la Administración la consulta de los datos contenidos en los certificados en aquellos casos en que exista esta opción. Igualmente, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente, a través de la opción "Aportación de documentos", disponible en el portal de Administración Electrónica de www.madrid.org

Igualmente, se podrán recibir las notificaciones que tenga que hacer la Administración de la Comunidad de Madrid, referidas a este procedimiento, a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas, disponible en el citado portal, si así lo indica en el impreso de solicitud y se ha dado de alta en el sistema.

3. Las solicitudes se formularán en el modelo-solicitud que acompaña a la presente convocatoria acompañada de la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada de la escritura de constitución y/o estatutos de las entidades (solo para entidades privadas), así como tarjeta de identificación fiscal.
- b) Copia compulsada de la escritura o documento donde consten los poderes de la persona que realice la solicitud.
- c) Certificación que acredite que la entidad solicitante está al corriente de pago o exenta de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La Administración comprobará de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de obligaciones en materia de tributos y frente a la Seguridad Social siempre que haya sido autorizada por el beneficiario, en caso contrario, deberán aportarse las correspondientes certificaciones.
- d) Certificado de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda de que la entidad beneficiaria no tiene deudas con la Comunidad de Madrid en período ejecutivo de pago y, si las tiene, que están debidamente garantizadas. La Administración comprobará de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de obligaciones en materia de tributos con la Comunidad de Madrid.

- e) Proyecto-memoria de las acciones a realizar, según modelo Anexo VIII, en el que se indique:
 - Ámbito territorial y/o funcional de actuación, así como colectivos específicos de actuación.
 - Coordinación y colaboración con otros programas de fomento de empleo gestionados por el Servicio Regional de Empleo.
 - Período durante el cual se realizarán las acciones.
 - Número de personas a atender.
 - Recursos humanos necesarios para la realización del proyecto que cumplan las exigencias de las especificaciones técnicas del Anexo I, y modo de provisión de los mismos.
 - Recursos técnicos y materiales requeridos por las especificaciones técnicas citadas.
 - Descripción de los procedimientos de gestión y seguimiento de las acciones.
 - Experiencia en el desarrollo de las acciones solicitadas.
 - Presupuesto con especificación del coste del personal técnico y de apoyo, y de los gastos generales, materiales y técnicos.
 - Sistemas de evaluación de los servicios.
- f) Declaraciones responsables recogidas en el apartado 8 del modelo-solicitud en cuanto al cumplimiento de los requisitos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Declaraciones responsables recogidas en el apartado 8 del modelo-solicitud en cuanto a la realización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- h) Declaraciones responsables recogidas en el apartado 8 del modelo-solicitud en cuanto a concurrencia con otras ayudas.

4. El no hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, de la Seguridad Social o de las obligaciones por reintegro de subvenciones impedirá la obtención de la condición de beneficiario.

5. Si del examen de la documentación del expediente se comprueba que esta no reúne los requisitos necesarios o no aporta la totalidad de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, antes citada.

6. La concesión de las ayudas se realizará mediante concurrencia competitiva. La subvención se concederá a las solicitudes que obtengan mayor valoración, conforme a los criterios del artículo 3 de esta Orden, hasta que se produzca el agotamiento de los fondos presupuestarios disponibles.

Las entidades cuyo proyecto no se ejecute en su totalidad en la última convocatoria justificada no podrán solicitar un número mayor de acciones que las concedidas en el último ejercicio. Dichas entidades podrán sufrir una minoración en el número de acciones equivalente al porcentaje de inejecución.

7. El programa a desarrollar se caracteriza por las funciones de orientación, de las que son destinatarios los trabajadores desempleados inscritos en las Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid, con especial incidencia en las personas con mayor dificultad de acceso al mercado de trabajo.

Dado el conocimiento de estas dificultades por las entidades beneficiarias, que participan con su solicitud en el presente programa y con el fin de atender al mayor y más necesitado número de beneficiarios posible, el Servicio Regional de Empleo, de acuerdo con lo dispuesto con el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, podrá prorratear entre las entidades solicitantes susceptibles de ser beneficiarias de la subvención, el importe global máximo destinado a las mismas.

8. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la Orden.

Artículo 6

Resolución

1. El órgano instructor de los expedientes será el Área de Empleo del Servicio Regional de Empleo.

2. A la vista de los informes elaborados por los técnicos del Servicio Regional de Empleo, previo estudio de los expedientes de subvención, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el artículo 3 de esta Orden, se crea una Comisión de Evaluación, que estará formada por:

- El Director del Área de Empleo del Servicio Regional de Empleo, como Presidente.
- Como Vocales:
 - Un representante de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración.
 - Dos técnicos de la Secretaría General del Servicio Regional de Empleo.
 - El Jefe de Área de Primera Atención al Demandante y Oficinas de Empleo.
 - Dos técnicos del Servicio Regional de Empleo.
 - Un representante de la Dirección General de Empleo.
 - Un técnico del Servicio Regional de Empleo que actuará en calidad de Secretario.

3. Las reglas de funcionamiento de este órgano serán las establecidas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, antes citada.

4. La Comisión de Evaluación, una vez estudiados los expedientes de subvención, elevará la propuesta al órgano correspondiente del Servicio Regional de Empleo, quien, de acuerdo con el régimen de delegaciones que en su caso se establezca, resolverá la concesión o denegación de la ayuda mediante Resolución motivada e individualizada que será objeto de notificación al interesado en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Servicio Regional de Empleo comunicará a las entidades la Resolución de concesión, que incorpora en el Anexo I la información detallada para la ejecución del programa, según solicitud realizada por la entidad, y que forma parte integrante de dicha Resolución, en los términos del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Contra la Resolución definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el propio órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de la presente, o directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa tras la reforma ordenada por la Ley Orgánica 19/2003, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos.

5. El plazo de resolución y notificación será de seis meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria de las ayudas, tal y como prevé la Orden reguladora, y de conformidad con el artículo 23.1.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con el artículo 42.6 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Si en el plazo indicado no recayese resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.1 de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 7

Pago y justificación de la subvención

1. En materia de pago de la subvención será de aplicación lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden 7643/2004, de 28 de diciembre, reguladora de las ayudas para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y de asistencia para el autoempleo.

2. Será de aplicación a la justificación de la subvención lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden 7643/2004, de 28 de diciembre, reguladora de las ayudas para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y de asistencia para el autoempleo.

La documentación correspondiente a la justificación se presentará según los modelos recogidos en los Anexos III a VII de la presente Orden.

Artículo 8*Recursos a la convocatoria*

Contra este acto de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del mismo, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA*Habilitación normativa*

Se faculta a la Directora General del Servicio Regional de Empleo para adoptar las medidas que considere oportunas para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA*Normativa de aplicación*

En lo no previsto por esta Orden será de aplicación directa la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa estatal que regula este programa.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA*Entrada en vigor*

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

Madrid, a 14 de diciembre de 2010.

La Consejera de Empleo, Mujer e Inmigración,
MARÍA PALOMA ADRADOS GAUTIER



Servicio Regional de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER
E INMIGRACIÓN

Comunidad de Madrid



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL

Etiqueta del Registro

Solicitud de subvención para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y de asistencia para el autoempleo

1.- Datos del interesado

NIF / NIE			Apellido 1					
Apellido 2			Nombre / Razón Social					
Correo electrónico								
Dirección	Tipo vía			Nombre vía				N.º
Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	Otros datos de ubicación			
Localidad				Provincia				País
Fax			Teléfono fijo			Teléfono móvil		

2.- Datos del representante

NIF/NIE			Apellido 1			Apellido 2		
Nombre					En calidad de			
Fax			Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Correo electrónico								

3.- Medio de notificación

☐	Deseo recibir notificación por vía telemática (solo para usuarios dados de alta en el Servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)							
☐	Deseo recibir notificación por correo certificado							
	Tipo de vía			Nombre vía				N.º
	Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	Otros datos de ubicación		
	Localidad				Provincia			

4.- Documentación requerida

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Tarjeta de identificación fiscal.	☐
Escritura de constitución y/o estatutos de la entidad (sólo para entidades privadas).	☐
Escritura o documento donde consten los poderes de la persona que realiza la solicitud.	☐
Proyecto-memoria de las acciones a realizar ajustado al Anexo VIII de la orden de convocatoria.	☐

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

TIPO DE DOCUMENTO	Se Aportará	Autorizo Consulta (*)
Certificado de estar al corriente de pago de la Agencia Tributaria	☐	☐
Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social	☐	☐

(*)Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar 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

6.- Subvención solicitada

Orden	/	Fecha	
Descripción	Orientación Profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo	Importe	

7.- Entidad bancaria

Entidad	Oficina	D C	Número de Cuenta

8.- Declaraciones responsables

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.

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 y

☐	Ha realizado la evaluación inicial de riesgos y todavía no tiene obligación de realizar la auditoria del sistema de prevención de riesgos laborales por no haber transcurrido el periodo de tiempo establecido el capítulo V del R. D. 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.		
☐	Ha realizado la/s auditoría/s del sistema de prevención de riesgos laborales a que se refiere el capítulo V del RD 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.	Entidad auditora	
		Fecha auditoría	
☐	Está exenta de realizar las auditorías del sistema de prevención de riesgos laborales a que se refiere el capítulo V del RD 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.	Número de inscripción en el registro de empresas exentas de realizar la auditoría	
☐	Está exenta de realizar las auditorías del sistema de prevención de riesgos laborales en virtud de la Disposición Adicional Cuarta del R. D. 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, no siendo precisa su inscripción en el registro de empresas exentas.		
☐	Ha realizado un concierto integral con un Servicio de Prevención Ajeno de todas las actividades preventivas y no tiene servicio de prevención propio ni trabajadores designados, en empresas de más de cincuenta trabajadores.		

En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que

☐	NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha obtenido otras ayudas 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 actividad subvencionada en la presente orden, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.

9.- Número de acciones/usuarios solicitados

ACCIONES	N.º DE USUARIOS
Tutorías individualizadas	
Autoempleo	

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que conoce las estipulaciones de la presente Orden, que cumple los requisitos señalados en la Orden que regula estas ayudas, que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto del proyecto indicado y que consiente la cesión de datos para los efectos previstos en esta convocatoria y SOLICITA: Le sea concedida la subvención solicitada para el desarrollo del proyecto que se describe en esta solicitud y documentación anexa, con arreglo a lo establecido en la Orden.

Información Institucional

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

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

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

En, a de de

FIRMA

El plazo de resolución del presente procedimiento son 6 meses, a contar desde la publicación de las presentes ayudas. Pasado dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución dictada en este procedimiento, esta solicitud podrá entenderse desestimada, a los efectos legales que procedan. Todo ello sin perjuicio de la suspensión del plazo de tramitación en los casos previstos por el artículo 42.5 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o por causa imputable al interesado.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Subvenciones del Servicio Regional de Empleo, cuya finalidad es la gestión de la información referente a las subvenciones del Servicio Regional de Empleo, destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid, y podrán ser cedidos a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las órdenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas 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 EMPLEO, MUJER E INMIGRACIÓN.
SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO / Dirección del Área de Empleo.

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 excepto el campo "Teléfono móvil" que no es obligatorio. En el campo en "calidad de" 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. Documentación requerida:

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece con el símbolo ☐.

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

La documentación que aparece con el símbolo ☐ se puede aportar por el interesado o bien autorizar su consulta a la Comunidad de Madrid.

6. Subvención solicitada:

Todos los campos de este apartado son obligatorios, consignando el número de Orden correspondiente a la convocatoria así como la fecha de la misma.

7. Entidad bancaria:

Es obligatorio cumplimentar todos los dígitos del código cuenta cliente.

8. 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", deberán cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

9. Número de acciones/usuarios solicitados:

Todos los campos de este apartado son obligatorios. Se indicará el número de usuarios a atender en Tutoría Individualizada y en Autoempleo.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los demandantes de empleo a atender comenzarán el proceso de atención por la tutoría individualizada, o por la asistencia para el autoempleo. Desde la tutoría individualizada puede continuarse la atención de forma individual (2ª y 3ª sesión de tutoría), o con derivación del usuario a una o varias acciones colectivas de orientación para el empleo (desarrollo de aspectos personales y/o búsqueda activa de empleo), así como iniciarse en cualquiera de las acciones de asistencia para el autoempleo (información y motivación para el autoempleo y/o asesoramiento de proyectos empresariales).

Descripción general de las acciones:

1. Tutoría Individualizada (TI) — Acción individual consistente en un proceso personalizado de entrevista inicial, para la detección de necesidades en materia de orientación y el diseño, de mutuo acuerdo entre el usuario y el técnico, del itinerario de orientación a seguir, y entrevistas posteriores para la elaboración del currículum personal y del perfil socio laboral del usuario, facilitando los medios más adecuados para la capacitación en la búsqueda autónoma de empleo.

Se pretenden conseguir como objetivos prioritarios:

- Inventariar la trayectoria profesional y personal del usuario y detectar necesidades actualizando el registro informático como demandante de empleo.
- Evaluar el nivel de adaptación del usuario al mercado laboral.
- Fijar los objetivos profesionales.
- Informar sobre el mercado laboral y las técnicas de búsqueda de empleo.
- Realizar un seguimiento personalizado.

El contenido, la metodología y la temporalización de esta acción se realizarán de conformidad con lo establecido en esta Orden y en la guía técnica de impartición de las acciones OPEA, que proporcionará el Servicio Regional de Empleo.

La Tutoría Individualizada constará de tres sesiones, de dos horas de duración cada una.

2. Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO) — Acción colectiva dirigida a incidir sobre los aspectos personales que faciliten la puesta en marcha y el mantenimiento de actividades en un proceso de inserción profesional.

Se pretende conseguir, como objetivo prioritario, desarrollar y adquirir habilidades y recursos que permitan al demandante de empleo superar barreras personales y asumir responsabilidades en el desarrollo y ajuste de su proyecto personal de inserción laboral.

El contenido, la metodología y la temporalización de esta acción se realizarán de conformidad con lo establecido en esta Orden y en la guía técnica de impartición de las acciones OPEA que proporcionará el Servicio Regional de Empleo.

El Desarrollo de Aspectos Personales para la Ocupación constará de seis sesiones, de tres horas de duración cada una.

3. Grupos de Búsqueda Activa de Empleo (BAE) — Acción colectiva que comprende la totalidad del proceso de selección de personal en las empresas (pruebas psicotécnicas, entrevistas de trabajo). Con ello se pretende incrementar los conocimientos teóricos básicos y los recursos personales (conductas y habilidades) de los demandantes de empleo, para que de esta manera afronten la entrevista de trabajo con mayor calidad, pudiendo aprender conductas precisas para causar una impresión positiva en el entrevistador, partiendo de un conocimiento previo de las posibles casuísticas con que se pueden encontrar dentro de este proceso, así como los diferentes procesos de selección con más posibilidades de éxito.

El objetivo es que el demandante conozca los instrumentos y adquiera las habilidades necesarias que le permitan realizar una búsqueda de empleo de forma activa, organizada y planificada.

El contenido, la metodología y la temporalización de esta acción se realizarán de conformidad con lo establecido en esta Orden y en la guía técnica de impartición de las acciones OPEA que proporcionará el Servicio Regional de Empleo.

El Grupo de Búsqueda Activa de Empleo constará de seis sesiones, de cuatro horas de duración cada una.

4. Información y Motivación para el Autoempleo (INMA) — Acción colectiva encaminada a motivar al desempleado hacia la iniciativa empresarial, proporcionándole la información necesaria para llevar a cabo un proyecto de empresa.

El objetivo es que los usuarios adquieran información suficiente sobre el autoempleo como vía de acceso al mercado laboral y conozcan todos los aspectos que confluyen en la elaboración de un plan de negocio.

El contenido, la metodología y la temporalización de esta acción se realizarán de conformidad con lo establecido en esta Orden y en la guía técnica de impartición de las acciones OPEA que proporcionará el Servicio Regional de Empleo.

La Información y Motivación para el Autoempleo constará de una única sesión de cuatro horas de duración.

5. Asesoramiento de proyectos empresariales (APE) — Acción individual encaminada a proporcionar a emprendedores, con una idea de negocio o empresa concreta, asesoramiento sobre estudio de mercado, plan de marketing, plan de producción, plan económico-financiero y forma jurídica de la empresa, y sobre aquellos aspectos que presenten mayores dificultades para la puesta en marcha de su plan de empresa.

El objetivo es guiar al emprendedor en la elaboración de su proyecto empresarial, apoyando y asesorando en aquellos aspectos que presenten mayores dificultades. El emprendedor podrá realizar tantas consultas como desee, incluso por teléfono.

El contenido, la metodología y la temporalización de esta acción se realizarán de conformidad con lo establecido en esta Orden y en la guía técnica de impartición de las acciones OPEA que proporcionará el Servicio Regional de Empleo.

El Asesoramiento de Proyectos Empresariales constará de tres sesiones, la primera de dos horas y media de duración y la segunda y tercera de dos horas de duración cada una.

TABLA RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Acción	Método/instrumentos	Requisitos Personal Técnico	Instalaciones materiales	Tiempo de atención al usuario
Tutoría Individualizada (TI)	Acción individual. Guía Técnica de tutoría individualizada para el análisis y la orientación ocupacional.	Licenciados, preferentemente en Psicología, Pedagogía, o similar. Diplomados preferentemente en Trabajo Social o similar con experiencia en realización de entrevista personal, técnicas de búsqueda de empleo, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación	Despacho individual o compartido con mamparas separadoras Documentación del Usuario: Material de las Guías Técnicas	6 horas en tres sesiones de 2 horas de duración cada una. Seguimiento individualizado de aquellos demandantes que requieran un acompañamiento más personalizado
Desarrollo aspectos personales para la ocupación (DAPO)	Acción Grupal (entre 8 y 12 usuarios) 1ª Fase: 2 sesiones 2ª Fase: 3 sesiones 3ª Fase: 1 sesión. Guía técnica DAPO	Licenciados, preferentemente en Psicología y/o Pedagogía, con experiencia en técnicas de entrevistas, dirección y animación de reuniones, técnicas de motivación y comunicación	Aula(recomendable ≥ 25 m ²) con sillas de pala y medios técnicos Documentación del usuario DAPO	1ª fase (6 horas) tres horas por sesión 2ª fase (9 horas) tres horas por sesión 3ª fase (3 horas) una sesión
Búsqueda Activa de Empleo (BAE)	Acción Grupal (entre 8 y 10 usuarios) Guías técnicas: Búsqueda Activa de Empleo	Licenciados o Diplomados universitarios, con experiencia en orientación profesional, comunicación y trabajos de grupos	Aula(recomendable ≥ 25 m ²) con sillas de pala y medios técnicos Documentación del usuario: Búsqueda Activa de Empleo	24 horas, repartidas en seis sesiones de cuatro horas por sesión
Información y motivación para el Autoempleo (INMA)	Acción Grupal (entre 8 y 12 usuarios) Guía Técnica: Información y Motivación para el Autoempleo	Licenciados preferentemente en CC. Empresariales, Económicas y Derecho. Diplomados en empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales	Aula(recomendable ≥ 25 m ²) con sillas de pala y medios técnicos Documentación Usuario: INMA	Sesión única de 4 horas de duración.
Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE)	Tres entrevistas individuales, pudiéndose simultanear con cualquier otra acción. Acción individual. Guía Técnica: Asesoramiento de Proyectos Empresariales	Licenciados preferentemente en C. Económicas, Empresariales o Derecho, Diplomados en Empresariales, Trabajo Social, o en Relaciones Laborales	Despacho individual o compartido con mamparas separadoras Documentación del usuario: APE	6 horas y media en tres sesiones: Primera sesión: 2 horas y media Segunda y tercera sesiones de 2 horas cada una,

TABLA RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Colectivo: Personas sordas y/o invidentes

Acción	Método/instrumentos	Requisitos Personal Técnico	Instalaciones materiales	Tiempo de atención al usuario
Tutoría Individualizada (TI)	Acción individual. Guía Técnica de Tutoría Individualizada.	Licenciados, preferentemente en Psicología, Pedagogía, o similar, con formación y/o experiencia en: realización de entrevista personal, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación.	Despacho individual o compartido con mamparas separadoras Documentación del Usuario: Material de las Guías Técnicas	12 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo aspectos personales para la ocupación (DAPO)	Acción Grupal (8- 12 usuarios) 1ª Fase: 2 sesiones 2ª Fase: 3 sesiones 3ª Fase: 1 sesión. Guía técnica DAPO.	Licenciados, preferentemente en Psicología y/o Pedagogía, con experiencia en: técnicas de entrevistas, dirección y animación de reuniones, técnicas de motivación y comunicación.	Aula(recomendable ≥ 25 m ²) con sillas de pala y medios técnicos Documentación del usuario DAPO	1ª Fase: 8 horas: (4 h./sesión) 2ª Fase: 12 horas: (4 h./sesión) 3ª Fase: 4 horas: (1 h./sesión) At. Usuario: (3 Fases) 24 horas.
Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G)	Acción Grupal (8- 12 usuarios). Guía técnica BAE-Grupo de Búsqueda	Licenciados o Diplomados universitarios, con experiencia en orientación profesional, comunicación y trabajos con grupos.	Aula(recomendable ≥ 25 m ²) con sillas de pala y medios técnicos Documentación del usuario: Búsqueda Activa de Empleo	30 horas: (6 sesiones de 5 h.)
Información y Motivación para el Autoempleo (INMA)	Acción Grupal (10-15 usuarios). Guía Técnica Información y Motivación para el Autoempleo.	Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales, o en Derecho. Diplomados en Empresariales, Trabajo Social, o en Relaciones Laborales.	Aula(recomendable ≥ 25 m ²) con sillas de pala y medios técnicos Documentación Usuario: INMA	8 horas.
Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE).	Acción individual. Guía Técnica Asesoramiento de Proyectos Empresariales.	Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales o en Derecho. Diplomados en Empresariales, Trabajo Social, o en Relaciones Laborales.	Despacho individual o compartido con mamparas separadoras Documentación del usuario: APE	12 horas

ANEXO II

ACCIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA
PARA EL AUTOEMPLEO

COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACCIONES

D/D^a. en representación de la Entidad Colaboradora., con NIF, que tiene concedidas acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo aprobadas por Orden, de la Consejería de Empleo Mujer e Inmigración de la Comunidad de Madrid, y número de expediente

COMUNICA al Servicio Regional de Empleo el inicio de estas acciones con fecha.

En a de de 20

Firma y sello
de la entidad

ANEXO III

**MODELO DE CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL
(Entidades Públicas)**

D/D.^a....., como (cargo) responsable de los fondos de la entidad....., con NIF n.º....., entidad colaboradora de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo, con nº de expediente:.....

CERTIFICA:

Que la subvención recibida para el desarrollo de las acciones del expediente de referencia, correspondientes al período comprendido entre el día.....y el día....., se ha destinado a los fines para los que se concedió y de acuerdo con la normativa aplicable a las mismas, y que los gastos efectuados a tal fin, con cargo a dicha subvención, son los que se detallan a continuación y cuyos justificantes individualizados se encuentran en las dependencias de esta entidad para las actuaciones de comprobación y control legalmente establecidas:

1.-Total de horas impartidas contabilizadas por el Servicio Regional de Empleo en las hojas resumen bimensuales :(*)

ACCIONES	HORAS REALIZADAS	USUARIOS ATENDIDOS	% SOBRE EL TOTAL DE HORAS IMPARTIDAS
TUTORÍAS			
AUTOEMPLEO			
TOTALES	(*)		100%

(*) Ambas cantidades serán iguales

CONCEPTO	MÁXIMO IMPUTABLE (1)	GASTO JUSTIFICADO
P. Técnico : Según importes Orden de Concesión		
P. Apoyo : Según importes Orden de Concesión		
Gastos Generales y Materiales: 25% del total de gastos de personal (técnico y de apoyo)		

(1) Subvención máxima justificable en función de las horas efectivas impartidas y contabilizadas por el Servicio Regional de Empleo en las hojas resumen bimensuales.

2.- Gasto Justificado

(Entre el máximo imputable y el gasto justificado se anotará la cuantía menor de ellas.)

Gastos de Personal Técnico.....
 Gastos de Personal de Apoyo.....
 Gastos Generales y Materiales:
 a).-Gastos de material técnico.....
 b).- Gasto de material de oficina.....
 c).- Gastos Generales.....
 Total.....

Gasto imputable a Tutorías.(*).....
 Gasto imputable a Autoempleo.(*).....

(*) Se aplicará el % de las horas impartidas sobre el total del gasto justificado.

3.- Liquidación

Subvención anticipada.....
 Total gasto justificado.....
 SALDO.....

Enadede 20
 (Firma y sello)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Subvenciones del Servicio Regional de Empleo, cuya finalidad es la gestión de la información referente a las subvenciones del Servicio Regional de Empleo, destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid, y podrán ser cedidos a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las órdenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas 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.

ANEXO IV

Relación de justificantes de Gastos Generales y Materiales (Entidades Públicas)

[illegible]

En....., a.....de.....de 20
(Firma y sello)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Subvenciones del Servicio Regional de Empleo, cuya finalidad es la gestión de la información referente a las subvenciones del Servicio Regional de Empleo, destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid, y podrán ser cedidos a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las órdenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas 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.

ANEXO V

MODELO DE LIQUIDACIÓN FINAL
(Entidades no públicas)

D/D.^a como (cargo) de la entidad con NIF n.º, entidad colaboradora de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo, con nº expediente, declara los siguientes resultados :

1.- Total de horas impartidas contabilizadas por el Servicio Regional de Empleo en las hojas resumen bimensuales: (*)

ACCIONES	HORAS REALIZADAS	USUARIOS ATENDIDOS	% SOBRE EL TOTAL DE HORAS IMPARTIDAS
TUTORIAS			
AUTOEMPLEO			
TOTALES	(*)		

(*)Ambas cantidades serán iguales

CONCEPTO	MÁXIMO IMPUTABLE (1)	GASTO JUSTIFICADO
P. Técnico: Según importes Orden de Concesión		
P. Apoyo: Según importes Orden de Concesión		
Gastos Generales y Materiales: 25% del total de gastos de personal (Técnico y de apoyo)		

(1) Subvención máxima justificable en función de las horas efectivas impartidas y contabilizadas por el Servicio Regional de Empleo en las hojas resumen bimensuales.

2.- Gasto Justificado

(Entre el máximo imputable y el gasto justificado se anota la cuantía menor de ellas.)

Gastos de Personal Técnico.....
 Gastos de Personal de Apoyo.....
 Gastos Generales y Materiales :
 a).- Gastos de material técnico.....
 b).- Gastos de material de oficina....
 c).- Gastos Generales.....
 Total.....

Gasto imputable a Tutorías.(*).....

Gasto imputable a Autoempleo(*).....

(*)Se aplicará el % de las horas impartidas sobre el total del gasto justificado.

3.- Liquidación

Subvención anticipada.....

Total gasto justificado

SALDO.....

En.....a.....de.....de 20

(Firma y sello)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Subvenciones del Servicio Regional de Empleo, cuya finalidad es la gestión de la información referente a las subvenciones del Servicio Regional de Empleo, destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid, y podrán ser cedidos a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las órdenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas 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.

ANEXO VI

ENTIDAD	N.º EXPEDIENTE
---------	----------------

RELACIÓN DE FACTURAS.

(Se aportarán originales y fotocopias para su compulsa)

Las facturas deberán contener los siguientes datos:

- Emisor: nombre de la sociedad, fecha, NIF, descripción, importe
-Receptor: justificante de abono (pagado firmado) o resguardo transferencia bancaria.

[illegible]

En....., a.....de.....de 20.....

(Firma y sello)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Subvenciones del Servicio Regional de Empleo, cuya finalidad es la gestión de la información referente a las subvenciones del Servicio Regional de Empleo, destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid, y podrán ser cedidos a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las órdenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas 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.



ENTIDAD

ANEXO VII

N.º EXPTE.

GASTOS DE PERSONAL

Documentación a aportar: (Se aportarán originales y fotocopias para su Compulsa)

- Contratos de trabajo o documento de adscripción si no se aportaron con anterioridad
- Partes de alta y baja en S. Social
- Nóminas firmadas por los trabajadores
- Documentos de cotización TC-1 y TC-2 de todo el período de actuación

PERSONAL TÉCNICO

APELLIDOS Y NOMBRE	INICIO	CESE	MES (*)	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	LIQUIDACIÓN	TOTAL

(*)Coste laboral y social

Total Coste P. Técnico.

PERSONAL DE APOYO

APELLIDOS Y NOMBRE	INICIO	CESE	MES (*)	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	LIQUIDACIÓN	TOTAL

(*)Coste laboral y social

Total Coste P. Apoyo.

Fecha y firma:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Subvenciones del Servicio Regional de Empleo, cuya finalidad es la gestión de la información referente a las subvenciones del Servicio Regional de Empleo, destinadas a promover el Empleo y la Formación en la Comunidad de Madrid, y podrán ser cedidos a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las órdenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas 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.

ANEXO VIII

PROYECTO-MEMORIA PROGRAMA OPEA 2011

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN OPEA 2011

1. Solicitud de subvención.
2. Proyecto memoria. (**Anexo VIII** de la Orden).
3. Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y Hacienda (si no autoriza la consulta por la Administración)
4. Tarjeta Identificación Fiscal, original y copia.
5. Estatutos y escrituras de la Entidad originales y copia (sólo las entidades colaboradoras privadas).
6. Escritura o documento donde consten los poderes de la persona que realiza la solicitud, original y copia.

ACCIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO

PROYECTO DE LAS ACCIONES A REALIZAR

SUBVENCIONADAS SEGÚN ORDEN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES DE 20 DE ENERO DE 1998 Y ORDEN DE LA CONSEJERA DE EMPLEO, MUJER E INMIGRACIÓN (BOCM)

ENTIDAD:

ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL:

DEMANDANTES A ATENDER (Generales, específicos. ¿Cuáles?):

FECHAS PREVISTAS:

DE INICIO: _____

DE FINALIZACIÓN¹: _____

En _____, a _____ de _____ de 2011

IDENTIFICACIÓN:

Nombre completo de la Entidad:

Persona responsable:

Dirección:

Localidad:

Código Postal:

Tfno.:

Fax:

Correo electrónico:

Persona de contacto:

Dirección:

Localidad:

Código Postal:

Tfno.:

Fax:

Correo electrónico:

¹ En caso de solicitar la prórroga de las acciones y por tanto, anticipo, la fecha de finalización será el 31 de marzo de 2012

ACCIONES QUE PRETENDE REALIZAR:

NÚMERO DE TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS:

NÚMERO DE ACCIONES DE AUTOEMPLEO:

OBJETIVOS GENERALES (especificar los objetivos a nivel global del proyecto):

--

A) - ACCIONES DESARROLLADAS POR LA ENTIDAD EN EL MARCO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO:

- **Integración de Políticas Activas de Empleo:**
- **Colectivos a atender** (especificar el porcentaje de cada colectivo prioritario a atender):

B) - COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS ACCIONES OPEA CON:

- Escuelas-Taller:
- Casas de Oficios:
- Talleres de Empleo:
- Colaboración con Corporaciones Locales:
- Cursos del Plan F.I.P.:
- Programas que faciliten itinerarios de inserción laboral:

C) – COBERTURA TERRITORIAL (actuaciones solicitadas desglosadas por localidades):

[illegible]

D) - EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES SOLICITADAS (Especificar si la entidad tiene experiencia en el desarrollo de las acciones OPEA en el ámbito de la Comunidad de Madrid; en caso afirmativo descríbase):

Fecha de realización:

Duración (en años):

E) - RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS Y MATERIALES:

RECURSOS TÉCNICOS:

Instrumentos técnicos para el desarrollo de las acciones (en caso de tener guías metodológicas elaboradas por la entidad, especificar: objetivos, estructura, metodología, etc.):

RECURSOS HUMANOS: recursos humanos que necesita contratar la entidad para el desarrollo de estas acciones:

- Técnicos:
- Personal de apoyo administrativo:

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

D/Dña _____

como responsable de la Entidad _____

CERTIFICA que la Entidad se compromete a la contratación de técnicos para la realización de Acciones de Orientación Profesional y Autoempleo, de acuerdo a sus especificaciones técnicas:

N.º DE TÉCNICOS A CONTRATAR	TITULACIÓN REQUERIDA	TIPO DE ACCIONES QUE VAN A REALIZAR

MODO DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO

	N.º DE TÉCNICOS
OFERTA GENÉRICA	
OFERTA NOMINATIVA	
ADSCRIPCIÓN	
TOTAL (Genérica + Nominativa + Adscripción)	

RECURSOS MATERIALES:

La entidad CERTIFICA que dispone en el momento de presentar la solicitud, de los recursos que se especifican y que se utilizarán para el desarrollo de la acciones OPEA durante todo el periodo de impartición.

- **LOCALES:** Nº de locales: _____

Domicilio del / de los centro/s en el que se imparten las acciones:

- **DESPACHOS Y AULAS:**

Nº de aulas entre 25 y de 45 m² _____ De menos de 25 m² _____

Nº de despachos _____ Dimensiones _____

Condiciones de iluminación/ventilación	SI	NO
Supresión barreras arquitectónicas	SI	NO
Facilidad de acceso y/o comunicación	SI	NO
Espacio para la administración	SI	NO
Espacio para la recepción de usuarios	SI	NO
Espacios higiénico-sanitarios	SI	NO

- **RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Retroproyector, cañón o similar	SI	NO
Pizarra o papelógrafo	SI	NO
Cámara de video	SI	NO
Monitor de TV o cañón	SI	NO
Vídeo	SI	NO
Ordenador personal para usuarios	SI	NO

- **RECURSOS MATERIALES:**

Fotocopiadora	SI	NO
Teléfono	SI	NO
Fax	SI	NO
Ordenadores	SI	NO

F) - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE ASEGUREN UN FLUJO ADECUADO DE PARTICIPANTES, GARANTICEN LA PUNTUALIDAD Y EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN Y QUE NO IMPLIQUEN UN AUMENTO DE CARGAS DE TRABAJO PARA EL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO:

G) - PRESUPUESTO

CONCEPTOS	COSTE ESTIMADO SEGÚN CONVENIO COLECTIVO	OBSERVACIONES (En caso de reducción se indicará el motivo: eficiencia o concurrencia de otras subvenciones)
COSTE PERSONAL TÉCNICO		
COSTE PERSONAL DE APOYO		
GASTOS GENERALES, MATERIALES Y TÉCNICOS (Máximo el 25% de los apartados anteriores)		
TOTAL		

H) - SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS DEMANDANTES DE EMPLEO QUE PONGAN DE MANIFIESTO LA CALIDAD DE LOS MISMOS (Certificación acreditativa de la calidad de los servicios, según el sistema de evaluación de la Comunidad de Madrid):

(03/48.615/10)